EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO
PE 06/2026 –FMS

Torna-se público que o Fundo Municipal de Saúde de Tomar do Geru/SE, por meio do Setor de Licitações e Contratos, realizará **Pregão na forma Eletrônico**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE,** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006 e redação dada pela Lei Complementar n° 147/2014, com alterações posteriores dos diplomas legais pertinentes, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas nesse Edital.

DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:
Data Limite de Acolhimento das Propostas: Às 08h59min do dia 22 de setembro de 2026.
Abertura da Sessão: 09h00min do dia 22 de setembro de 2026**.**
Local: No site do licitanet: www.licitanet.com.br

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada de Business Intelligence (BI) aplicada à gestão da saúde**, **contemplando painel gerencial de indicadores, suporte técnico, manutenção, hospedagem dos ambientes do e-SUS e BI em nuvem, atendimento presencial e remoto aos usuários e disponibilização de e tablets, notbooks e impressoras, necessários à execução dos serviços em regime de comodato, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Tomar do Geru/SE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Para o lote 1 da planilha constante do anexo I – Termo de Referência será permitido à participação de quaisquer interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e que detenham atividade compatível e pertinente com o seu objeto;

1.3. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote quando for o caso, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.4. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. PODERÁ PARTICIPAR desta licitação qualquer pessoa jurídica, regularmente estabelecida no País, cujo ramo de atividade constante de seus atos constitutivos seja compatível com o objeto do presente Certame, e que satisfaça todas as exigências, condições e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

2.2. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

2.3. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

2.4. **Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO**: Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site https://licitanet.com.br/;

2.4.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

2.4.2. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

2.4.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do órgão licitante, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

2.4.4. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

2.4.5. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: https://licitanet.com.br/;

2.4.6. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

2.4.7. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do órgão licitante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

2.4.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

2.5. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas enquadradas nos casos a seguir:

2.5.1. Que se enquadrem nas seguintes vedações (**Art. 14 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021**):

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista
2.5.1.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
2.5.1.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção

a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.5.2. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.5.3. Sociedades cooperativas.

2.6. A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

2.6.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;

2.6.2. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;

2.6.3. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;

2.6.4. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

2.6.5. O fornecedor registrado deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.6.6. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar no 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados;

3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio das propostas.

3.1.1. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital

3.1.2. Os documentos de habilitação serão enviados posteriormente a fase de lances, por meio de sistema, estabelecendo-se, na sessão um prazo de envio de no mínimo 02 (duas) horas, contados da convocação a ser exposta.

3.1.3. Todos os documentos de habilitação poderão ser apresentados com autenticação eletrônica, pdf's originais dos órgãos emissores ou ainda cópias simples em formado "pdf". Caso haja dúvidas durante a sessão quanto aos documentos inseridos, serão utilizadas as diligências necessárias para sanar possíveis dúvidas de sua autenticidade (Art. 64, da Lei 14.133/2021).

3.1.4. As licitantes deverão encaminhar/anexar, via sistema, os documentos de habilitação exigidos pelo Edital, sob pena de inabilitação.

3.1.5. As licitantes deverão encaminhar/anexar, via sistema, os documentos de habilitação exigidos pelo Edital, sob pena de inabilitação.

3.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1o da LC no 123, de 2006.

3.4. Incumbirá 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.

3.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

3.6. 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.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. Para aceitabilidade da proposta, o(a) licitante que ofertou o menor preço deverá formular e encaminhar, após o término da etapa de lances, sua proposta por escrito, em conformidade

com os lances eventualmente ofertados, devendo estar de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital, e conter, ainda, os seguintes dados:

a) PRAZO DE VALIDADE DE, NO MÍNIMO, 60 (SESSENTA) DIAS, a contar da data marcada para a abertura da presente licitação. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado nesta alínea;

b) PREÇO UNITÁRIO E TOTAL PARA O OBJETO LICITADO, fixo e irreajustável, limitado a 02 (duas) casas decimais, numérico e por extenso, expresso em moeda nacional;

c) DECLARAÇÃO no corpo da proposta, de que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: manutenção, seguro, equipamentos, impostos e taxas e outro mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do Fornecimento. A falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

d) RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, telefone/fax, número do CNPJ, banco, agência, número da conta corrente;

4.2. O encaminhamento das propostas pressupõe o conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

4.3. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.4. A proposta de preços deverá ser elaborada em conformidade com o disposto no Termo de Referência, incluindo todas as informações necessárias à perfeita compreensão dos produtos ofertados, sob pena de desclassificação.

4.5. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional pelo sistema eletrônico, o(a) licitante deverá preencher as informações no Campo “Informações Adicionais” ou anexá-las no campo apropriado do sistema **LICITANET**, sob pena de desclassificação e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fardamento, materiais utilizados durante o período de fornecimento, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto licitado.

4.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta inicialmente apresentada, salvo nos casos de ajustes de valores, após o encerramento da etapa de lances, se houver.

4.7. O(A) Licitante vencedor(a) do certame poderá apresentar com a sua proposta de preços a PLANILHA DE CUSTO, contendo composição clara do preço, todos os insumos, encargos em geral e lucro em relação ao preço final.

4.8. Ao disponibilizar sua proposta através do aplicativo www.licitanet.com.br, não poderá conter nenhum tipo de informação (logomarca, CNPJ, nome do(a) representante, telefone, endereço) que identifique a interessada, sob pena de desclassificação na participação do certame licitatório, observando-se que tal exigência refere-se apenas as informações inseridas nos **campos do sistema** (proposta inicial alimentada no sistema); os arquivos em "pdf" poderão seguir a formatação padrão do licitante incluindo dados da proponente (cabeçalho e demais dados pessoais), vez que os mesmos só ficarão disponíveis após fase de lances.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS 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 Agente de Contratação (Pregoeiro) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

5.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação (Pregoeiro) e os licitantes. O Chat de mensagem, a critério do Agente de Contratação poderá ficar inativo ou ativo conforme o caso e necessidade.

5.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.9. A disputa ocorrerá pelo valor **UNITÁRIO DO LOTE**.

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

5.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo igual ou superior aos valores definidos e especificados na tabela de itens do Termo de Referência deste Edital.

5.13. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

5.14. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.15. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e estabelecido no item “5.14”, observando-se o seguinte:

5.15.1. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.15.1.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
5.15.1.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
5.15.1.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.15.1.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.15.1.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15.2. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.15.2.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.15.2.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.15.2.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.15.2.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, 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.
5.15.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15.3. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.15.3.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.15.3., poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.15.3.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.15.3.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.15.3.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.15.3.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
5.15.3.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
5.15.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

5.15.6. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.15.10. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. Identificadas as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, proceder-se-á a 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 nº 123, de 2006, conforme regulamento específico.

5.15.11. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte 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.

5.15.12. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.15.13. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte 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.
5.15.14. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte 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.

5.15.15. 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.

5.15.16. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem: (a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação; (b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei; (c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.15.17. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por: (a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize; (b) empresas brasileiras; (c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; (d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.15.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.15.19. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.15.21. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.15.22. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. O prazo aqui definido poderá ser ampliado conforme o caso desde que motivadamente justificado nos autos do processo.

5.15.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5.15.24. Nos casos em que se verificarem ofertas manifestamente inferiores a uma realidade de mercado, sendo esses valores, passivos de serem declarados INEXEQUÍVEIS, o licitante será obrigado a apresentar **Planilha de Custo detalhada, Ata de SRP/Contratos e Notas Fiscais** que comprove a capacidade de entrega no último valor apresentado, sob pena de decair do direito a adjudicação do objeto licitado.

5.15.25. Não serão aceitos preços com a incapacidade de comprovação de exequibilidade, sendo a licitante responsável pelos seus atos, tornando-se passiva das penalidades cabíveis nos casos em que forem constatadas reduções nos preços que impossibilite a Administração de alcançar a aquisição do objeto licitado.

6. FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

6.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os termos deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

6.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
6.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

6.14. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
6.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, **serão exigidos para fins de habilitação**, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A licitante deverá apresentar os documentos de habilitação expostos no Termo de Referência conforme previsto no item 7.1. deste Edital, sob pena de INABILITAÇÃO no certame.

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples ou por cópia autenticada digitalmente. Nos casos de cópias simples, havendo dúvidas sobre a autenticidade do documento em questão, em sede de diligência, serão solicitadas outras comprovações que garantam a veracidade das informações ali expostas.

7.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.5. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
7.6. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.*

7.7. Os documentos relativos à habilitação que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado. A documentação de habilitação deverá está vigente no momento que iniciar a fase de Habilitação.

7.8. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à habilitação, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º): (a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e (b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.10. Na análise dos documentos de habilitação, o responsável pela condução do processo poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.13. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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.
8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante
8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. 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.

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

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

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

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (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.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.tomardogeru.se.gov.br/licitacoes.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação, fraudar a licitação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
9.1.5.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
9.1.5.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
9.1.5.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

9.1.7. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
9.2.1 advertência;

9.2.2. multa;
9.2.3. impedimento de licitar e contratar e;
9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial;
9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.3 e 9.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.17, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;
9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.5 e 9.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5 e 9.1.6 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.4.1 e 9.4.2 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da

licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022;

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio*: (sistema eletrônico) www.licitanet.com.br;

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

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

10.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas para o presente processo licitatório correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária 2026/2027:

UG: 8001 – Fundo Municipal de Saúde

Ação: 2094 – Manutenção das ações e serviços públicos de saúde – Atenção Primária

Natureza da Despesa: 339039.0000– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1659.3110 – Transferências da União Decorrentes de Emendas Parlamentares Individuais.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 Após a homologação do processo licitatório, o Setor de Licitações irá convocar a empresa vencedora para assinatura do contrato, obedecendo ao disposto na legislação vigente e no **PREGÃO ELETRÔNICO n º 06/2026**.

12.2 A convocação para assinatura do contrato será encaminhada ao email fornecido pela empresa e publicada no Diário Oficial do Município.

12.2. A licitante deverá fazer-se representar por profissional devidamente habilitado, inclusive autorizado a firmar em seu nome o referido contrato, para assinatura do contrato nos moldes da minuta apresentada no ANEXO deste edital.

12.3. O contrato poderá ser encaminhado ao endereço eletrônico da empresa, fornecido nos documentos de habilitação e proposta, devendo a mesma providenciar a assinatura do representante legal, encaminhar de forma digital para o endereço eletrônico do setor de licitações, e em original ao endereço disposto neste edital.

12.4. O prazo para assinatura do contrato e envio do original será de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação enviada a empresa vencedora.

12.5. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

12.6. O contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14,133/2021.

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
b) A CONTRATANTE tenha interesse na continuidade dos serviços;
c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes; e
d) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

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

12.8. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do instrumento contratual que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

12.9. O edital, a(s) proposta(s) vencedora(s), as necessárias publicações e as atas circunstanciadas farão parte integrante do contrato ou instrumento hábil que vier a substituí- lo, nos termos da legislação que rege essa licitação

12.10. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do contrato

12.11. Caso a vencedora não apresente situação regular no ato da assinatura o contrato, ou recusar-se a assiná-lo ou a retirar a nota de empenho no prazo e nas condições estabelecidas, ou ainda quando o Fundo Municipal de Saúde de Tomar do Geru/SE rescindir o contrato por inadimplência é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas neste edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.tomardogeru.se.gov.br.
13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
13.11.1. ANEXO I – Termo de Referência
13.11.2. ANEXO II – Minuta de Contrato

Tomar do Geru/SE, 03 de setembro de 2026.

Laize Santos de Almeida
Pregoeira Oficial

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada de **Business Intelligence (BI) aplicada à gestão da saúde**, **contemplando painel gerencial de indicadores, suporte técnico, manutenção, hospedagem dos ambientes do e-SUS e BI em nuvem, atendimento presencial e remoto aos usuários e disponibilização de e tablets, notbooks e impressoras, necessários à execução dos serviços em regime de comodato,** necessários à operacionalização e plena utilização da solução.

A solução deverá observar integralmente a legislação aplicável, as normas regulamentares e as diretrizes do Ministério da Saúde, com especial atenção às Portarias GM/MS nº 3.493/2024 e nº 161/2024, bem como às demais normas que venham a substituí-las ou complementá-las, especialmente àquelas relacionadas ao financiamento, à qualificação da informação em saúde, à interoperabilidade dos sistemas e à avaliação do desempenho da Atenção Primária à Saúde, garantindo conformidade técnica, regulatória e operacional durante toda a execução contratual, além da observância de todos os serviços correlatos previstos neste Termo de Referência.

1.1 JUSTIFICATIVA

1.1.1 Contextualização e Fundamentação

A presente contratação encontra fundamento na necessidade de modernização, qualificação e fortalecimento da gestão da Atenção Primária à Saúde (APS) no âmbito municipal, em conformidade com as diretrizes, normas e instrumentos regulatórios estabelecidos pelo Ministério da Saúde, com destaque para o novo modelo de financiamento da APS instituído pela Portaria GM/MS nº 3.493/2024 e suas regulamentações complementares, especialmente a Portaria GM/MS nº 161/2024, bem como demais normativas vigentes e supervenientes.

Considerando as atuais exigências de qualificação da informação em saúde, interoperabilidade dos sistemas oficiais e gestão orientada por desempenho, torna-se imprescindível a adoção de solução tecnológica integrada ao e-SUS APS/PEC, capaz de subsidiar

a tomada de decisão baseada em evidências, aprimorar o monitoramento dos processos de trabalho e fortalecer a governança da informação no âmbito da APS.

1.1.2 Diagnóstico Situacional e Desafios Operacionais

O Município apresenta desafios relacionados à qualificação, completude e consistência dos registros no sistema de prontuário eletrônico, ao monitoramento sistemático da produção das Equipes de Saúde da Família e ao acompanhamento tempestivo dos indicadores de desempenho vinculados ao financiamento federal.

Verifica-se, ainda, a necessidade de fortalecimento das ações de territorialização, vinculação dos usuários e acompanhamento longitudinal do cuidado, de modo a assegurar maior efetividade das ações em saúde.

As ferramentas atualmente disponíveis não oferecem capacidade analítica avançada nem mecanismos de inteligência de dados suficientes para transformar informações assistenciais em insumos estratégicos de gestão, o que pode impactar negativamente o desempenho institucional e a adequada captação de recursos vinculados aos componentes de financiamento da APS.

1.1.3 Adequação ao Novo Modelo de Financiamento da APS – Portaria GM/MS nº 3.493/2024

O novo modelo de financiamento da APS estabelece critérios que valorizam o desempenho, a qualidade dos registros, o vínculo territorial e os resultados assistenciais, exigindo maior capacidade de monitoramento e análise de indicadores.

Nesse contexto, torna-se necessária a implementação de solução tecnológica integrada ao e-SUS APS/PEC, com painel gerencial de indicadores e recursos analíticos, apta a possibilitar:

- o monitoramento contínuo dos indicadores estratégicos de desempenho;
- a identificação de inconsistências e oportunidades de qualificação dos registros;
- o acompanhamento nominal e territorial da população adscrita;
- o suporte à tomada de decisão baseada em evidências e indicadores oficiais.

A adoção dessa solução visa assegurar conformidade com as normas vigentes, otimizar o desempenho das equipes e contribuir para a adequada performance institucional no âmbito dos critérios de financiamento federal da APS.

1.1.4 Benefícios Institucionais e Gerenciais

A implementação da solução tecnológica permitirá o aprimoramento da gestão da APS, com a disponibilização de informações consolidadas e atualizadas para apoio à tomada de decisão, incluindo:

- visão integrada do desempenho das equipes de saúde;
- estratificação de dados por território, equipe, profissional e indicador;
- monitoramento contínuo de metas e resultados assistenciais;
- qualificação do planejamento e da gestão das ações em saúde.

O uso de ferramentas de análise avançada e inteligência artificial contribuirá para a identificação mais precisa de fragilidades, priorização de intervenções e aprimoramento das estratégias de cuidado, promovendo maior eficiência, transparência e orientação por resultados.

1.1.5 Modernização da Infraestrutura Tecnológica e Segurança da Informação

A adoção de solução tecnológica moderna, com infraestrutura adequada e integração aos sistemas oficiais, contribui para a melhoria da disponibilidade, continuidade e segurança dos serviços de informação em saúde.

A solução deverá assegurar, no mínimo:

- disponibilidade contínua dos sistemas;
- rotinas de backup e recuperação de dados;
- mecanismos de segurança da informação compatíveis com as boas práticas e normativas aplicáveis;
- compatibilidade e atualização conforme diretrizes e versões oficiais do Ministério da Saúde.

Tais medidas são essenciais para reduzir riscos operacionais, garantir a integridade dos dados assistenciais e fortalecer a governança da informação em saúde.

1.1.6 Qualificação Profissional e Impacto Assistencial

A contratação contempla, além da solução tecnológica, a prestação de serviços técnicos especializados, incluindo capacitação contínua das equipes, suporte técnico permanente e apoio à qualificação do uso das informações e indicadores da APS.

A capacitação dos profissionais quanto ao adequado registro das informações, à utilização dos indicadores e ao alinhamento às normativas vigentes contribui diretamente para:

- melhoria do desempenho institucional;
- fortalecimento da gestão da APS;

- qualificação da assistência prestada à população.

Em síntese, a presente contratação configura medida estratégica voltada à modernização da gestão pública em saúde, à conformidade normativa e ao fortalecimento da Atenção Primária à Saúde, assegurando maior eficiência, sustentabilidade e qualidade na prestação dos serviços.

2 DEFINIÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL E VALOR ESTIMADO:

2.1 Descrições dos Serviços:

LOTE I						
ITEM	**CÓDIGO**	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**	**UNID**	**QUANT**	**VALOR UNIT**	**VALOR TOTAL**
1	27485	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE BUSINESS INTELLIGENCE EM SAÚDE (PAINEL GERENCIAL DE INDICADORES) **ESPECIFICAÇÃO:** SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE BUSINESS INTELLIGENCE EM SAÚDE (PAINEL GERENCIAL DE INDICADORES), INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM A BASE DE DADOS DO E-SUS APS/PEC, CUSTOMIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO PRESENCIAL E REMOTO AOS USUÁRIOS.	SV	1,0000	R$ 15.571,99	R$ 15.571,99
2	27486	FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SISTEMA DE BUSINESS INTELLIGENCE EM SAÚDE (PAINEL GERENCIAL DE INDICADORES) **ESPECIFICAÇÃO:** FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SISTEMA DE BUSINESS INTELLIGENCE EM SAÚDE (PAINEL GERENCIAL DE INDICADORES), SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, INCLUINDO HOSPEDAGEM DOS SERVIDORES (E-SUS E BI) EM NUVEM, ATENDIMENTO PRESENCIAL E REMOTO AOS USUÁRIOS, COM FORNECIMENTO DE TABLETS, NOTBOOKS E IMPRESSORAS, NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, EM REGIME DE COMODATO.	MÊS	12,0000	R$ 37.674,39	R$ 452.092,68
TOTAL						**R$ 467,.664,67**

2.2 O custo estimado total da contratação é de **R$ 467.664,67 (quatrocentos e sessenta e sete, seiscentos e sessenta e quatro reais e sessenta e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2.2.1 Justificativa para Agrupamento em Lote Único

A presente contratação foi estruturada em lote único, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento das contratações públicas, previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à busca da proposta mais vantajosa para a Administração e à mitigação de riscos na execução contratual.

O agrupamento dos itens em um único lote justifica-se pela natureza integrada e interdependente do objeto, que compreende fornecimento de solução tecnológica, licenciamento de software, implantação, suporte técnico e fornecimento de equipamentos compatíveis. A contratação de um único fornecedor para a solução completa, assegura a necessária padronização técnica, interoperabilidade dos sistemas, compatibilidade entre hardware e software e integridade da solução, reduzindo riscos de falhas de integração e de responsabilidade difusa entre diferentes contratados.

Além disso, a centralização contratual contribui para a otimização de custos, maior eficiência operacional e redução do tempo de resposta na prestação de suporte e resolução de incidentes, assegurando maior continuidade e qualidade dos serviços prestados à Administração Pública.

2.2.2 Justificativa Técnica e Econômica para Não Fracionamento do Objeto

A adoção de adjudicação por itens isolados mostra-se tecnicamente inadequada diante da complexidade e da natureza sistêmica do objeto, uma vez que a solução tecnológica demandada constitui um conjunto integrado de serviços e ferramentas que devem operar de forma coordenada e interoperável.

O fracionamento da contratação poderia acarretar aumento da complexidade de gestão contratual, sobrecarga administrativa, dificuldades de fiscalização e controle, além de potencial comprometimento da eficiência operacional e da economia de escala, em desacordo com os princípios da eficiência e do planejamento estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

A contratação em lote único, portanto, preserva a integridade da solução, reduz riscos de incompatibilidade técnica entre sistemas e fornecedores distintos, e contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa, assegurando maior celeridade na execução contratual e melhor desempenho global da solução tecnológica a ser implementada.

2.3 DAS FINALIDADES DO SISTEMA (PAINEL GERENCIAL DE INDICADORES)

2.3.1 Finalidade e Fundamentação da Solução

A solução integrada **Business Intelligence (BI) aplicada à gestão da saúde**, **contemplando painel gerencial de indicadores, suporte técnico, manutenção, hospedagem dos ambientes do e-SUS e BI em nuvem, atendimento presencial e remoto aos usuários e disponibilização de e tablets, notbooks e impressoras, necessários à execução dos serviços em regime de comodato** tem como finalidade precípua, disponibilizar à Secretaria Municipal de

Saúde de Tomar do Geru uma solução tecnológica integrada, em conformidade com os princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal e com a Lei nº 14.133/2021, voltada ao apoio à gestão, ao monitoramento e à análise de informações estratégicas da Atenção Primária à Saúde (APS).

A ferramenta deverá possibilitar o acompanhamento sistemático e estruturado do desempenho das equipes de saúde, por meio de relatórios gerenciais, indicadores, filtros dinâmicos e painéis analíticos, contemplando dados relativos às Unidades de Saúde, profissionais, usuários e demais estruturas organizacionais da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando maior eficiência, transparência e qualificação da gestão pública**.**

2.3.2 Atendimento à Transparência e Normas de Acesso à Informação

A solução deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), bem como as normas dos órgãos de controle interno e externo, assegurando a transparência ativa e passiva das informações públicas, com garantia de integridade, rastreabilidade, segurança e disponibilidade dos dados.

A disponibilização das informações deverá respeitar os requisitos legais de proteção de dados pessoais, quando aplicável, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), garantindo o uso adequado e seguro das informações no âmbito da Administração Pública.

2.3.3 Monitoramento da APS e Conformidade Normativa

O sistema deverá permitir o monitoramento territorial, a avaliação de desempenho e o acompanhamento da produção das Equipes da Atenção Primária à Saúde, incluindo equipes de Saúde da Família (eSF), Saúde Bucal (eSB), Atenção Primária (eAP) e Equipes Multiprofissionais (eMulti), em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde, especialmente as Portarias GM/MS nº 3.493/2024 e nº 161/2024.

Sua implementação visa assegurar a qualificação da informação em saúde, a melhoria dos processos de trabalho e a conformidade com os critérios de desempenho e financiamento da APS, contribuindo para a eficiência administrativa e a racionalização dos recursos públicos.

2.3.4 Impacto na Gestão e na Eficiência da Administração Pública

A adoção da solução tecnológica tem por objetivo fortalecer a capacidade de gestão da Secretaria Municipal de Saúde, promovendo a melhoria dos indicadores de desempenho, o apoio à tomada de decisão, baseada em evidências e o aprimoramento da governança em saúde.

A ferramenta contribuirá para a redução de retrabalho, otimização de processos, maior produtividade das equipes e melhor alocação dos recursos públicos, observando os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na legislação vigente.

Adicionalmente, o sistema possibilitará maior capacidade de análise estratégica e visão integrada das ações de saúde, favorecendo a qualificação da gestão municipal e o potencial incremento da captação de recursos vinculados ao desempenho da APS.

2.4 DA ABRANGÊNCIA FUNCIONAL DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA:

A solução integrada **Business Intelligence (BI) aplicada à gestão da saúde**, **contemplando painel gerencial de indicadores, suporte técnico, manutenção, hospedagem dos ambientes do e-SUS e BI em nuvem, atendimento presencial e remoto aos usuários e disponibilização de e tablets, notbooks e impressoras, necessários à execução dos serviços em regime de comodato**, integrada ao sistema e-SUS APS/PEC, deverá atender aos princípios da eficiência, segurança da informação, interoperabilidade e governança em saúde, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com as diretrizes do Ministério da Saúde e com as normas de proteção de dados aplicáveis, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), contemplando, no mínimo, os seguintes módulos funcionais:

a) Módulo de Administração, Governança e Parametrização do Sistema
Deverá permitir a gestão de perfis de acesso, controle de permissões, auditoria de usuários, configuração de parâmetros técnicos, definição de regras de negócio e personalização de filtros, assegurando conformidade com as normativas vigentes e com as diretrizes de segurança da informação aplicáveis à Administração Pública.

b**) Módulo de Visualização Analítica (Dashboards e Indicadores Interativos)**
Deverá disponibilizar painéis dinâmicos e interativos com indicadores estratégicos da Atenção Primária à Saúde, permitindo análises por período, território, equipe, unidade, profissional e demais variáveis relevantes, com vistas ao suporte à tomada de decisão baseada em evidências.

c) Módulo de Vínculo, Territorialização e Acompanhamento Nominal
Deverá possibilitar o monitoramento da população adscrita, com estratificação por território, microárea, equipe e profissional, incluindo acompanhamento longitudinal dos usuários, identificação de inconsistências cadastrais e apoio à qualificação dos registros no sistema oficial.

d**) Módulo de Monitoramento de Desempenho e Indicadores Estratégicos**
Deverá permitir o acompanhamento contínuo dos indicadores de desempenho da APS, incluindo

aqueles vinculados ao financiamento federal vigente, metas assistenciais, parâmetros ministeriais e comparativos de desempenho entre equipes e unidades de saúde.

e) Módulo de Relatórios Assistenciais, Gerenciais e Consolidados
Deverá possibilitar a geração de relatórios analíticos e consolidados por equipe, unidade, profissional e período, com recursos de exportação em formatos compatíveis com os padrões da Administração Pública e com os sistemas oficiais de informação em saúde.

f) Módulo de Acompanhamento Financeiro da APS
Deverá viabilizar a análise dos componentes de financiamento da APS, incluindo simulações, projeções de receitas vinculadas ao desempenho e monitoramento do impacto financeiro dos indicadores, em consonância com as normas do Ministério da Saúde.

g) Módulo de Monitoramento da Produção, Arquivos XML, BPA e Integração com CNES
Deverá contemplar mecanismos de validação, consistência e acompanhamento da produção ambulatorial, incluindo arquivos XML, BPA, integração com sistemas oficiais e cruzamento de dados com o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), assegurando confiabilidade das informações.

h) Módulo de Inteligência Artificial (IA) e Automação de Processos
Deverá incorporar funcionalidades baseadas em inteligência artificial e automação, incluindo algoritmos analíticos, geração de alertas automatizados, identificação de inconsistências, padrões de comportamento e apoio preditivo à gestão, observadas as normas de segurança, transparência e responsabilidade no uso de dados públicos.

2.5 DAS FINALIDADES DAS ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

2.5.1 Fundamentação e Finalidade

As atividades de apoio à gestão da Atenção Primária à Saúde (APS) possuem natureza técnica especializada, complementar e indissociável da solução tecnológica contratada, sendo necessárias para assegurar a adequada execução das políticas públicas de saúde, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento e continuidade administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021.

Tais atividades têm por finalidade garantir a correta utilização dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, a qualificação da informação em saúde, o monitoramento dos indicadores de desempenho e a conformidade com as normas vigentes, especialmente aquelas estabelecidas pela

Portaria GM/MS nº 3.493/2024, pela Portaria GM/MS nº 161/2024 e demais atos normativos supervenientes que regulamentem o financiamento, a avaliação e a qualidade da APS.

2.5.2 Apoio Técnico Especializado ao e-SUS APS (PEC)

O apoio técnico especializado ao e-SUS APS (PEC) compreende atividades contínuas de suporte operacional e tecnológico, incluindo:

- monitoramento preventivo e corretivo do sistema e de sua infraestrutura tecnológica;
- identificação, tratamento e qualificação de inconsistências da base de dados;
- apoio à atualização de versões e conformidade com normativas do Ministério da Saúde;
- implementação de rotinas de backup, segurança da informação e integridade dos dados;
- parametrização técnica, gestão de perfis de acesso e padronização de registros assistenciais;
- apoio à interoperabilidade com sistemas oficiais, como SISAB e RNDS;
- elaboração de relatórios técnicos e gerenciais para suporte à gestão e à tomada de decisão.

2.5.3 Suporte Operacional aos Sistemas Estratégicos da APS

a) e-SUS APS (PEC)

- apoio à qualificação dos registros de atendimentos, procedimentos e diagnósticos;
- monitoramento de indicadores de desempenho e qualidade da APS;
- suporte na transmissão, validação e correção de dados junto ao Ministério da Saúde;
- geração de relatórios analíticos por equipe, território e grupos prioritários.

b) e-SUS Território (ACS/TACS)

- apoio ao correto registro de cadastros individuais e visitas domiciliares;
- suporte à sincronização e integração com o PEC;
- monitoramento de vínculo, territorialização e georreferenciamento;
- apoio ao planejamento territorial das ações de saúde.

c) SISAB

- acompanhamento da produção das equipes de APS (eSF, eAP, eSB, eMulti);
- monitoramento de indicadores oficiais e painéis de validação;
- identificação de inconsistências com impacto no financiamento;
- análise comparativa de desempenho entre equipes e unidades.

2.5.4 Educação Permanente em Saúde

As atividades incluem a implementação de ações estruturadas de Educação Permanente em Saúde, em conformidade com as diretrizes do Ministério da Saúde e com os princípios da

gestão do trabalho e educação na saúde no âmbito do SUS, com abordagem híbrida (presencial e/ou remota), contemplando:

- atualização normativa e alinhamento às diretrizes vigentes da APS;
- qualificação dos registros nos sistemas oficiais, assegurando consistência e confiabilidade das informações;
- capacitação para uso estratégico de indicadores e apoio à tomada de decisão baseada em evidências;
- fortalecimento do desempenho institucional das equipes e alcance de metas assistenciais;
- aprimoramento de fluxos e processos de trabalho, com foco em eficiência e qualidade;
- redução de inconsistências cadastrais e produtivas, prevenindo perdas de recursos;
- incentivo à cultura de monitoramento, avaliação e gestão por resultados.

As capacitações deverão estar alinhadas aos critérios de desempenho e financiamento da APS, contribuindo para a qualificação da informação e para a melhoria dos resultados assistenciais.

2.5.5 Monitoramento, Avaliação e Melhoria Contínua

As atividades contemplam a implantação de rotinas sistemáticas de monitoramento e avaliação da produção assistencial, observando práticas de gestão da qualidade, incluindo:

- monitoramento contínuo da produção e dos indicadores da APS;
- reuniões técnicas periódicas para análise de resultados e definição de planos de ação;
- aplicação de metodologias de melhoria contínua, como ciclos de gestão da qualidade;
- acompanhamento da evolução dos indicadores estratégicos e de desempenho.

2.5.6 Impacto no Financiamento e Sustentabilidade da APS

Considerando o modelo vigente de financiamento da APS, que estabelece correlação direta entre desempenho, qualidade da informação e repasses federais, as atividades previstas neste item possuem caráter estratégico para:

- melhoria dos indicadores de desempenho e qualidade assistencial;
- redução de inconsistências cadastrais e produtivas que impactem o financiamento;
- otimização da captação de recursos vinculados aos resultados;
- fortalecimento da sustentabilidade financeira da rede municipal de saúde.

Dessa forma, a integração entre suporte técnico, qualificação profissional e monitoramento contínuo constitui medida essencial para assegurar eficiência administrativa, conformidade normativa e melhoria contínua da qualidade da Atenção Primária à Saúde.

2.6 DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

2.6.1 Planejamento, Cronograma e Gestão da Implantação

A Contratada deverá atuar de forma integrada com a Coordenação da Atenção Primária à Saúde (APS), observando os princípios do planejamento, eficiência e continuidade dos serviços públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, devendo apresentar plano de trabalho e cronograma detalhado de execução do projeto.

O cronograma deverá conter, no mínimo:

- as etapas e atividades previstas para execução do projeto;
- a definição dos recursos humanos responsáveis por cada fase;
- os prazos estimados para execução dos serviços;
- a metodologia de implantação da solução;
- o plano de capacitação e treinamento dos usuários;
- as atividades de acompanhamento pós-implantação e estabilização do sistema.

O planejamento deverá abranger todos os módulos e funcionalidades da solução contratada, aplicando-se a todas as unidades básicas de saúde e setores administrativos da Secretaria Municipal de Saúde envolvidos na execução do objeto, garantindo integração, padronização e continuidade operacional.

2.6.2 Implantação dos Sistemas Licitados

Para fins deste Termo de Referência, considera-se implantação o conjunto de atividades técnicas, operacionais e administrativas necessárias ao pleno funcionamento do Sistema de Business Intelligence em Saúde (Painel Gerencial de Indicadores), em conformidade com as normas do Ministério da Saúde e com os requisitos de interoperabilidade e segurança da informação aplicáveis.

A implantação compreenderá, entre outros serviços:

- instalação e configuração da infraestrutura em ambiente de nuvem;
- migração, tratamento e validação de dados existentes;
- instalação, parametrização e configuração do Painel Gerencial de Indicadores;
- adequação dos sistemas às normas técnicas e operacionais vigentes;
- capacitação inicial dos usuários e suporte à operação assistida;
- acompanhamento da fase inicial de utilização da solução.

2.6.3 Atividades Técnicas por Módulo

Para cada módulo ou funcionalidade da solução, quando aplicável, deverão ser executadas, no mínimo, as seguintes atividades:

a) instalação, entrega, implantação e configuração dos módulos;
b) personalização inicial de layouts, identidades visuais institucionais e relatórios gerenciais;
c) parametrização de tabelas, cadastros e regras de negócio;
d) estruturação dos níveis de acesso, perfis de usuários e políticas de segurança da informação;
e) adequação de fórmulas, indicadores e métricas conforme os critérios definidos pela Administração Pública Municipal e pelas normativas vigentes.

2.6.4 Responsabilidade sobre Dados e Informações

O levantamento, conferência e organização dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação da solução será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, cabendo à Contratada prestar apoio técnico especializado, orientações e suporte operacional, de forma a assegurar a correta alimentação, consistência e qualidade das informações.

2.6.5 Abrangência da Implantação e Expansibilidade

A implantação da solução deverá ocorrer de forma integrada, contemplando toda a rede municipal de saúde abrangida no presente Termo de Referência, incluindo unidades básicas de saúde e setores administrativos.

Durante a vigência contratual, poderá ser solicitada a expansão da solução para novas unidades ou serviços que venham a ser incorporados à rede municipal, devendo a Contratada garantir a integração plena dessas estruturas ao sistema, sem prejuízo da continuidade, interoperabilidade e padronização da solução tecnológica.

2.6.6 Quantitativos e locais de execução:

a) A implantação deverá disponibilizar a solução para Unidades Básica de Saúde, Centros de Saúde e outros locais administrativos da Secretaria Municipal de Saúde, conforme planilha abaixo relacionada:

UNIDADES DE SAÚDE	NÚMERO DO CNES
Centro de Apoio à Saúde da Família Marcelo Soares	2420449
Posto de Saúde Abdias Antônio dos Santos	9175792
Posto de Saúde Dona Terezinha de Nelson	4412842
Unidade de Saúde da Família Chico Conrado	3997049
Unidade de Saúde da Família Governador João Alves Filho	9706534
Unidade de Saúde da Família João Velames Oliveira	2420457

Unidade de Saúde da Família Pedro Góis	2420422

2.6.7 Treinamento e Capacitação dos Usuários

As ações de treinamento e capacitação dos usuários integram as obrigações da Contratada e constituem requisito essencial para a adequada implantação e operação da solução tecnológica, em conformidade com os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e qualificação da informação em saúde, observando-se ainda as diretrizes do Ministério da Saúde e a Lei nº 14.133/2021.

2.6.8 Plano de Capacitação

A Contratada deverá apresentar plano de capacitação estruturado para treinamento dos usuários e das equipes técnicas da Secretaria Municipal de Saúde, visando à plena utilização das funcionalidades da solução, contemplando os níveis operacional, tático e gerencial.

O plano deverá conter, no mínimo:

- conteúdo programático compatível com os módulos da solução;
- definição do público-alvo por perfil de usuário e função;
- carga horária estimada por módulo e tipo de capacitação;
- metodologia de ensino adotada, com foco em práticas aplicadas ao processo de trabalho da APS.

2.6.9 Execução dos Treinamentos

A Contratada deverá realizar treinamentos técnicos e operacionais aos usuários finais e às equipes responsáveis pela gestão do sistema, durante a fase de implantação e sempre que necessário ao longo da vigência contratual, de modo a garantir a correta utilização e atualização contínua da solução.

§ 1º As capacitações deverão assegurar a efetiva transferência de conhecimento, com abordagem prática e aplicada à realidade dos serviços de saúde, respeitando as especificidades de cada módulo e perfil profissional.

§ 2º Os treinamentos poderão ser realizados nas modalidades presencial, remota ou híbrida, por meio de ambiente virtual seguro, devendo ser assegurada a rastreabilidade, registro e comprovação das atividades para fins de fiscalização contratual.

2.6.10 Organização e Continuidade dos Serviços Assistenciais

Os treinamentos destinados aos profissionais de saúde deverão ser organizados de forma a não comprometer a continuidade dos atendimentos nas unidades de saúde, podendo ser realizados

em turmas, escalas ou horários alternativos, conforme pactuação com a gestão municipal.

2.6.11 Infraestrutura e Responsabilidades

A infraestrutura física e tecnológica necessária à realização dos treinamentos poderá ser disponibilizada pela Contratante, incluindo acesso à internet e equipamentos audiovisuais, conforme disponibilidade.

A Contratante poderá, ainda, disponibilizar estações de trabalho aos participantes, quando possível, ou optar por ambiente virtual de aprendizagem, conforme planejamento conjunto com a Contratada.

2.6.12 Custos e Despesas

Todos os custos relacionados à execução das atividades de capacitação, incluindo material didático, instrutores, deslocamentos, hospedagem, diárias, equipamentos adicionais e demais despesas operacionais necessárias à execução dos treinamentos, serão de responsabilidade da Contratada, sem ônus adicional à Administração Pública.

6.6.13 Dimensionamento das Turmas

O quantitativo de servidores e usuários a serem capacitados deverá observar o dimensionamento estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme planejamento de implantação e cronograma de execução, podendo ser ajustado conforme a necessidade operacional e expansão da solução durante a vigência contratual.

EQUIPES (Categorias e/ou Profissionais)	PREVISÃO DO NÚMERO DE PARTICIPANTES
Gestores, Coordenadores e Diretores de Saúde	07
Agentes Comunitários de Saúde (ACS)	35
Técnicos e/ou Auxiliares	05
Enfermeiros da Estratégia – Esf	05
Médicos da Estratégia – Esf	05
Dentistas da Estratégia – eSB	05
Multiprofissionais – eMulti	08
Multiplicadores (Departamento de Tecnologia / CPD)	1
Total de Usuários	**71**

2.6.14 Capacitação de Multiplicadores

Em conformidade com os princípios da eficiência administrativa, economicidade e continuidade dos serviços públicos, a Contratada deverá capacitar equipe técnica de multiplicadores indicada pela Secretaria Municipal de Saúde, composta preferencialmente por 01 (um) ou 02 (dois) servidores, os quais serão responsáveis por apoiar a disseminação do conhecimento, orientação aos usuários e suporte operacional inicial, sempre que necessário.

A atuação dos multiplicadores não substitui as obrigações da Contratada quanto ao suporte técnico e à capacitação continuada, servindo como apoio complementar à gestão local do sistema.

2.6.15 Capacitação Técnica de Administradores do Sistema

A Contratada deverá realizar treinamento técnico específico para a equipe ou profissional designado como administrador do sistema, com foco na gestão, configuração e manutenção das funcionalidades da solução.

O treinamento deverá possibilitar a análise preliminar de inconsistências, dúvidas operacionais e ocorrências técnicas, antes da abertura de chamados formais junto à Contratada, contribuindo para a eficiência da gestão e redução do tempo de resposta.

2.6.16 Suporte Técnico Operacional

O suporte técnico operacional constitui serviço essencial e contínuo, devendo ser prestado pela Contratada durante toda a vigência contratual, em conformidade com os princípios da continuidade do serviço público e da eficiência administrativa.

2.6.17 Formas de Atendimento

O atendimento às demandas de suporte deverá ser prestado de forma presencial ou remota, por meio de canais oficiais de comunicação, tais como telefone, e-mail, aplicativo de mensagens instantâneas ou sistema próprio de registro de chamados, devendo ser realizado por equipe técnica qualificada e apta a atender demandas relacionadas ao sistema e ao modelo de gestão da APS.

O suporte terá como finalidades:

a) esclarecer dúvidas operacionais relacionadas ao uso da solução;
b) orientar boas práticas de utilização dos módulos, visando melhor aproveitamento dos recursos disponíveis;
c) apoiar tecnicamente a identificação, análise e documentação de melhorias nos fluxos de trabalho e processos de gestão.

2.6.18 Horário de Atendimento

O serviço de suporte técnico operacional deverá ser disponibilizado, no mínimo, em dias úteis, no horário das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, podendo ser ampliado pela Contratada, sem prejuízo da qualidade e continuidade do atendimento.

2.6.19 Articulação com a Gestão Municipal

Durante a vigência contratual, a Secretaria Municipal de Saúde designará equipe técnica responsável pela interlocução com a Contratada, atuando como ponto focal para organização das demandas, priorização de atendimentos e acompanhamento da execução contratual, sem prejuízo das responsabilidades técnicas da Contratada.

2.6.20 Sistema de Atendimento e Registro de Chamados

A Contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico de abertura e acompanhamento de chamados (portal de atendimento ou central de serviços), que permita o registro, controle e rastreabilidade das solicitações, contendo, no mínimo:

- identificação do solicitante;
- data e hora de abertura e atualização;
- histórico completo de interações;
- status do atendimento;
- registro das ações executadas.

2.6.21 Gestão dos Chamados e Interações

A equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Saúde deverá ter acesso ao sistema de chamados, com permissão para registrar observações, solicitar priorização, acompanhar o andamento e registrar o encerramento das demandas, garantindo transparência e controle da execução contratual.

2.6.22 Prazos de Atendimento e Níveis de Serviço

Os prazos de atendimento técnico, incluindo atendimentos presenciais quando necessários, deverão ser definidos conforme níveis de severidade das ocorrências, os quais deverão ser estabelecidos em acordo operacional entre as partes, a partir da abertura do chamado pela Contratante.

Os tempos de resposta e solução deverão observar critérios objetivos, garantindo celeridade, continuidade do serviço público e mitigação de riscos à operação da Atenção Primária à Saúde, podendo ser fiscalizados pela Administração Pública no âmbito da execução contratual.

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
1	Suporte Presencial	Até 24 horas
2	Treinamento	Até 48 horas

2.6.23 Acesso Remoto para Suporte Técnico

A Contratada deverá estar tecnicamente apta e autorizada a realizar acesso remoto aos sistemas contratados, sempre que necessário, com a finalidade de diagnosticar, analisar e solucionar inconsistências, falhas ou erros que não possam ser reproduzidos em ambiente de testes interno, garantindo maior celeridade e efetividade na resolução de incidentes.

O acesso remoto deverá ser realizado mediante controles de segurança da informação, rastreabilidade das ações executadas e observância das políticas de confidencialidade e proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas aplicáveis.

2.6.24 Manutenção e Hospedagem

A Contratada será responsável pela manutenção contínua da solução tecnológica e pela hospedagem em ambiente seguro e adequado, durante toda a vigência contratual, assegurando a continuidade, integridade, disponibilidade e evolução dos sistemas, em conformidade com os princípios da eficiência e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.6.25 Tipos de Manutenção

A manutenção do sistema deverá compreender, no mínimo, as seguintes modalidades:

a) **Manutenção corretiva:** destinada à correção de falhas, erros ou inconsistências de funcionamento identificadas pelos usuários ou pela equipe técnica da Administração, incluindo desvios em telas, regras de negócio, relatórios, indicadores e integrações, com prazos de atendimento compatíveis com a criticidade da ocorrência;

b) **Manutenção legal:** destinada à adequação do sistema às alterações normativas municipais, estaduais ou federais, devendo a Contratada promover as adaptações necessárias de forma tempestiva, garantindo a conformidade contínua da solução com o ordenamento jurídico vigente;

c) **Manutenção evolutiva:** voltada à implementação de melhorias, ajustes e novas funcionalidades, incluindo alterações em telas, processos, relatórios, gráficos e indicadores, mediante planejamento técnico e cronograma de execução previamente acordado entre as partes.

2.6.26 Hospedagem, Disponibilidade e Segurança

A Contratada deverá garantir que o Sistema de Relatórios (Painel Gerencial de Indicadores) e o e-SUS APS/PEC sejam hospedados em ambiente de nuvem seguro, com alta

disponibilidade e funcionamento contínuo, preferencialmente em regime 24 horas por dia, 7 dias por semana, salvo interrupções programadas previamente comunicadas.

Deverão ser adotadas medidas de continuidade dos serviços e gerenciamento de riscos, incluindo, no mínimo:

- redundância de servidores e infraestrutura;
- escalabilidade de recursos computacionais conforme demanda;
- mecanismos de recuperação de desastres e redução de indisponibilidade;
- monitoramento contínuo da infraestrutura;
- controles de segurança da informação, incluindo criptografia, firewalls e controle de acesso;
- auditorias e registros de eventos para fins de rastreabilidade.

Essas medidas deverão observar as boas práticas de segurança da informação e a legislação aplicável, incluindo a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), assegurando confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

2.6.27 Backup e Segurança das Informações

A Contratada deverá garantir a integridade, segurança e disponibilidade das informações armazenadas nos sistemas e respectivos bancos de dados, por meio da execução de rotinas automatizadas de backup (cópias de segurança), com periodicidade adequada à criticidade dos dados.

Os backups deverão assegurar a possibilidade de recuperação integral das informações em caso de falhas técnicas, incidentes de segurança ou perdas de dados.

Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá disponibilizar cópias de segurança ou relatórios de execução das rotinas de backup, garantindo transparência, rastreabilidade e conformidade com as exigências de controle da Administração Pública.

3 FUNDAMENTAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1 Fundamentação da Contratação e dos Quantitativos

A fundamentação da presente contratação, incluindo a justificativa técnica, econômica e operacional, bem como a definição e estimativa dos quantitativos necessários à plena execução do objeto, encontra-se devidamente detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra este Termo de Referência como anexo e dele é parte indissociável, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

3.2 Regime Jurídico Aplicável

A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores, bem como pelas demais normas regulamentares aplicáveis às contratações públicas, observando-se ainda as diretrizes e requisitos estabelecidos pelo Ministério da Saúde, em especial as Portarias GM/MS nº 3.493/2024 e nº 161/2024, além de outras normas supervenientes que tratem do financiamento, da gestão, do desempenho e da qualificação da Atenção Primária à Saúde (APS).

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Descrição da Solução

A descrição detalhada da solução pretendida, incluindo suas características técnicas, funcionais, operacionais, requisitos de desempenho, integrações, serviços associados e demais especificações necessárias à plena execução do objeto, encontra-se devidamente apresentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento que integra este Termo de Referência para todos os fins legais, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A solução descrita foi definida com base na análise da necessidade administrativa, na avaliação das alternativas disponíveis e na busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observados os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

5 REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.1 Capacidade Técnico-Operacional

A licitante deverá comprovar aptidão para a execução de objeto compatível com o desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução satisfatória de serviços ou fornecimento de solução tecnológica com características, complexidade e natureza compatíveis com o objeto licitado, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Os atestados deverão conter, no mínimo:

a) identificação da pessoa jurídica emitente, com razão social e número de inscrição no CNPJ;

b) identificação da empresa executora dos serviços;

c) descrição dos serviços executados ou da solução fornecida;

d) período de execução ou fornecimento;

e) declaração de que os serviços foram executados de forma satisfatória;

f) nome, cargo, assinatura e meio de contato do responsável pela emissão do documento.

Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante ou por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico, quando não comprovada a efetiva contratação e execução do objeto.

5.2 SUBCONTRATAÇÃO

5.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação, considerando a natureza integrada da solução tecnológica e dos serviços especializados associados, cuja execução exige responsabilidade técnica única, controle operacional centralizado e garantia de interoperabilidade entre os componentes da solução, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.3.1 Não será exigida garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza do objeto, a avaliação dos riscos da contratação e a suficiência dos mecanismos de fiscalização e gestão contratual previstos neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

5.4 REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO

5.4.1 A solução deverá ser disponibilizada em ambiente web (Software como Serviço – SaaS ou tecnologia equivalente), acessível por meio de navegador de internet, sem necessidade de instalação local nos equipamentos dos usuários, observados os requisitos de segurança da informação, disponibilidade, desempenho, interoperabilidade e proteção de dados previstos na legislação vigente.

5.4.2 A solução deverá ser compatível com os principais navegadores de mercado e permitir acesso mediante credenciais de autenticação, com controle de perfis e permissões de usuários, observando as diretrizes da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5.5 TRANSIÇÃO CONTRATUAL

5.5.1 Ao término da vigência contratual, ou em caso de substituição da contratada, esta deverá prestar apoio técnico necessário ao processo de transição contratual, assegurando a continuidade dos serviços públicos, a preservação da integridade dos dados e a transferência ordenada das informações, conhecimentos técnicos, configurações, parametrizações e demais elementos necessários à continuidade da operação da solução.

5.5.2 A Contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional para a Administração, todos os dados e informações pertencentes à Contratante em formato aberto, estruturado e legível, garantindo sua portabilidade, integridade e recuperação.

5.5.3 Quando solicitado pela Administração, a Contratada deverá realizar atividades de transferência de conhecimento e capacitação da equipe técnica designada pela Contratante ou pela futura empresa contratada, visando assegurar a continuidade operacional dos serviços e minimizar riscos de descontinuidade.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Da Execução Contratual

A execução do objeto deverá observar as especificações técnicas, funcionais e operacionais previstas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na proposta vencedora, garantindo a plena operacionalização da solução tecnológica contratada e o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

6.1.1 Início da Execução

A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato e a emissão da respectiva Ordem de Serviço ou documento equivalente pela Administração, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.1.2 Planejamento e Cronograma de Execução

A Contratada deverá atuar em conjunto com a Coordenação da Atenção Primária à Saúde (APS), elaborando e apresentando, no prazo definido pela Administração, Plano de Trabalho e Cronograma de Execução contendo, no mínimo:

a) descrição das atividades e etapas do projeto;

b) identificação dos recursos humanos envolvidos;

c) cronograma físico de execução dos serviços;

d) metodologia de implantação da solução;

e) plano de capacitação e treinamento dos usuários;

f) estratégia de acompanhamento, suporte e estabilização pós-implantação.

Parágrafo único. O cronograma deverá contemplar todos os módulos, funcionalidades, integrações e serviços previstos na contratação, abrangendo as unidades de saúde e setores administrativos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.

6.1.3 Implantação da Solução Tecnológica

Considera-se implantação o conjunto de atividades necessárias para disponibilização, configuração e entrada em operação da solução tecnológica contratada, compreendendo, entre outras:

a) disponibilização da infraestrutura tecnológica em ambiente de nuvem;

b) instalação, configuração e parametrização da solução;

c) migração, validação e tratamento dos dados existentes, quando aplicável;

d) integração com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde e demais sistemas definidos pela Administração;

e) realização dos treinamentos previstos;

f) acompanhamento técnico durante a fase inicial de operação.

6.1.4 Atividades de Implantação

Para cada módulo ou funcionalidade contratada, quando aplicável, deverão ser executadas as seguintes atividades:

a) instalação, configuração e disponibilização dos módulos;

b) personalização de layouts, relatórios e elementos institucionais da Administração;

c) parametrização de cadastros, tabelas e regras de negócio;

d) configuração de perfis de acesso, permissões e níveis de segurança;

e) adequação de indicadores, métricas e fórmulas de cálculo às necessidades da gestão municipal e às normas vigentes.

6.1.5 Responsabilidade pelo Levantamento de Dados

O fornecimento, conferência e validação dos dados cadastrais e demais informações necessárias à implantação da solução serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, cabendo à Contratada prestar apoio técnico e orientação especializada para garantir a correta estruturação e migração das informações.

6.1.6 Treinamento e Capacitação dos Usuários

A Contratada deverá promover capacitação técnica e operacional dos usuários e gestores envolvidos na utilização da solução, assegurando a transferência de conhecimento necessária para sua adequada utilização.

6.1.7 Plano de Capacitação

A licitante deverá apresentar Plano de Capacitação contendo, no mínimo:

a) conteúdo programático;

b) público-alvo;

c) metodologia de ensino;

d) carga horária prevista;

e) cronograma de execução.

6.1.8 Execução dos Treinamentos

A Contratada deverá realizar treinamento dos usuários finais, gestores e administradores do sistema durante a fase de implantação e sempre que necessário para garantir a correta utilização da solução.

§ 1º Os treinamentos poderão ocorrer nas modalidades presencial, remota ou híbrida, conforme definição da Administração.

§ 2º As atividades de capacitação deverão ser registradas mediante listas de presença, relatórios de participação ou outros mecanismos que permitam sua comprovação para fins de fiscalização contratual.

§ 3º Quando realizados em ambiente virtual, a Contratada deverá disponibilizar plataforma segura e prestar suporte técnico durante a realização das atividades.

6.1.9 Organização das Capacitações

As capacitações destinadas aos profissionais de saúde deverão ser planejadas de forma a não comprometer a continuidade dos serviços assistenciais, podendo ser realizadas em turmas, escalas ou horários distintos, conforme planejamento aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.1.10 Infraestrutura para Treinamento

A Contratante poderá disponibilizar espaço físico, acesso à internet, equipamentos audiovisuais e estações de trabalho, conforme disponibilidade administrativa.

Alternativamente, os treinamentos poderão ser realizados por meio de ambiente virtual de aprendizagem ou plataforma de videoconferência.

6.1.11 Responsabilidade pelos Custos

Todos os custos necessários à execução das atividades de capacitação, incluindo instrutores, materiais didáticos, deslocamentos, hospedagens, diárias, recursos tecnológicos e demais despesas correlatas, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.1.12 Quantitativo de Participantes

O quantitativo de servidores, profissionais e usuários a serem capacitados observará o planejamento da Secretaria Municipal de Saúde e a tabela constante deste Termo de Referência, podendo ser ajustado durante a execução contratual para atender às necessidades da Administração, sem prejuízo da adequada transferência de conhecimento e da plena utilização da solução contratada.

EQUIPES (Categorias e/ou Profissionais)	PREVISÃO DO NÚMERO DE PARTICIPANTES
Gestores, Coordenadores e Diretores de Saúde	05
Agentes Comunitários de Saúde (ACS)	30
Técnicos e/ou Auxiliares	05
Enfermeiros da Estratégia – eSF	05
Médicos da Estratégia – eSF	05
Dentistas da Estratégia – eSB	05
Multiprofissionais – eMulti	05
Multiplicadores (Departamento de Tecnologia / CPD)	1
Total de Usuários	**61**

6.1.13 Capacitação de Multiplicadores

A Contratada deverá promover capacitação específica para equipe de multiplicadores indicada pela Secretaria Municipal de Saúde, composta por até 02 (dois) servidores ou colaboradores designados pela Administração, com a finalidade de apoiar a disseminação do conhecimento, orientar usuários e auxiliar na utilização das funcionalidades do Sistema de Business Intelligence em Saúde (Painel Gerencial de Indicadores).

Parágrafo único. A formação de multiplicadores não exime a Contratada da responsabilidade pela prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico e atualização dos usuários durante toda a vigência contratual.

6.1.14 Capacitação dos Administradores do Sistema

A Contratada deverá realizar treinamento técnico especializado destinado aos profissionais designados pela Administração para atuarem como administradores da solução, contemplando aspectos relacionados à administração do sistema, parametrizações, gestão de usuários, emissão de relatórios, monitoramento operacional e análise preliminar de ocorrências.

O treinamento deverá possibilitar a identificação e resolução de dúvidas operacionais de primeiro nível, contribuindo para a otimização dos procedimentos de suporte e gestão da solução.

6.1.15 Suporte Técnico Operacional

a) Atendimento de Suporte

A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico operacional aos usuários da solução, por meio de atendimento presencial ou remoto, utilizando canais oficiais de comunicação, tais como telefone, correio eletrônico, sistema de abertura de chamados, plataforma de atendimento digital ou ferramenta equivalente.

O suporte técnico terá como objetivos:

a) prestar esclarecimentos sobre a utilização das funcionalidades da solução;

b) orientar quanto às boas práticas de utilização dos sistemas;

c) apoiar a identificação, análise e tratamento de inconsistências operacionais;

d) fornecer orientações técnicas relacionadas aos processos de gestão e monitoramento da Atenção Primária à Saúde vinculados ao objeto contratado.

b) Horário de Atendimento

O suporte técnico deverá ser disponibilizado, no mínimo, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, exceto feriados nacionais, estaduais e municipais.

c) Interlocução com a Administração

A Secretaria Municipal de Saúde designará servidor ou equipe técnica responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pela interlocução entre os usuários e a Contratada, competindo-lhe apoiar a priorização de demandas, acompanhar os atendimentos e subsidiar a fiscalização do contrato.

d) Sistema de Registro e Controle de Chamados

A Contratada deverá disponibilizar portal eletrônico ou central de serviços que permita o registro, acompanhamento e gestão dos chamados técnicos.

O sistema deverá possibilitar, no mínimo:

a) identificação do solicitante;

b) registro da data e horário de abertura do chamado;

c) classificação da ocorrência;

d) acompanhamento do status do atendimento;

e) histórico completo das interações realizadas;

f) registro da solução adotada e data de encerramento.

e) Gestão das Solicitações

Os servidores designados pela Administração deverão possuir acesso ao sistema de chamados para acompanhamento dos atendimentos, registro de observações, solicitação de prioridades e validação do encerramento das demandas.

f) Níveis de Serviço (SLA)

Os atendimentos deverão observar os seguintes prazos máximos:

I – suporte técnico presencial (in loco), quando devidamente justificado pela Administração e caracterizada a impossibilidade de solução remota: até 24 (vinte e quatro) horas úteis após a abertura do chamado;

II – realização de treinamentos complementares ou ações de reciclagem operacional: até 48 (quarenta e oito) horas úteis após solicitação formal da Administração, observada a disponibilidade previamente pactuada entre as partes.

Os prazos poderão ser ajustados mediante justificativa técnica devidamente aceita pela fiscalização contratual.

g) Acesso Remoto

A Contratada deverá possuir mecanismos seguros de acesso remoto à solução contratada para diagnóstico, análise e resolução de incidentes, observando os requisitos de segurança da informação, rastreabilidade e proteção de dados pessoais previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

6.1.16 Manutenção e Hospedagem

a) Serviços de Manutenção

Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá disponibilizar os serviços de manutenção da solução, compreendendo:

a) Manutenção Corretiva: destinada à correção de falhas, erros ou inconsistências que comprometam o funcionamento da solução, incluindo telas, relatórios, integrações, indicadores e regras de negócio;

b) Manutenção Legal: destinada à adequação da solução às alterações da legislação federal, estadual ou municipal, bem como às normas, portarias e regulamentações emitidas pelos órgãos competentes que impactem diretamente o objeto contratado;

c) Manutenção Evolutiva: destinada à implementação de melhorias, ajustes e aperfeiçoamentos que promovam maior eficiência, desempenho ou aderência da solução às necessidades da Administração.

b) Disponibilidade, Hospedagem e Continuidade dos Serviços

A solução deverá ser hospedada em ambiente de computação em nuvem e apresentar disponibilidade mínima compatível com a criticidade dos serviços prestados, observando boas práticas de continuidade de negócios, segurança da informação e gestão de infraestrutura.

A Contratada deverá manter mecanismos de:

a) redundância de infraestrutura;

b) monitoramento contínuo dos serviços;

c) escalabilidade dos recursos computacionais;

d) recuperação de desastres;

e) controle de acesso e autenticação;

f) criptografia de dados em trânsito e armazenamento, quando aplicável.

c) Segurança da Informação e Backup

A Contratada deverá assegurar a integridade, disponibilidade, confidencialidade e rastreabilidade das informações armazenadas na solução.

Deverão ser executadas rotinas automatizadas de backup com periodicidade compatível com a criticidade dos dados, garantindo a recuperação integral das informações em caso de falhas operacionais, incidentes de segurança ou desastres.

Sempre que solicitado pela Administração, a Contratada deverá disponibilizar evidências da execução das rotinas de backup e procedimentos de recuperação.

d) Prazo de Implantação

A implantação da solução deverá ser concluída no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por igual período, mediante justificativa técnica devidamente aceita pela Administração.

A execução observará cronograma de implantação previamente aprovado entre as partes.

e) Solicitação de Prorrogação de Prazo

Na hipótese de impossibilidade de cumprimento dos prazos estabelecidos, a Contratada deverá comunicar formalmente a Administração, apresentando justificativa fundamentada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do término do prazo originalmente previsto.

A eventual prorrogação dependerá de análise e aprovação da Administração, observadas as hipóteses legais previstas na Lei nº 14.133/2021, ressalvados os casos de força maior ou caso fortuito devidamente comprovados.

7 DOS EQUIPAMENTOS FORNECIDOS COM CESSÃO DE USO TEMPORÁRIO

7.1 Dos Equipamentos

A Contratada deverá disponibilizar, em regime de cessão de uso durante toda a vigência contratual, os equipamentos tecnológicos necessários à adequada execução do objeto, observadas as especificações mínimas de desempenho e compatibilidade estabelecidas neste Termo de Referência.

Os equipamentos deverão ser novos ou em perfeito estado de conservação e funcionamento, compatíveis com os sistemas utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde e aptos à execução das atividades relacionadas à Atenção Primária à Saúde (APS).

7.1.1 Tablets

Deverão ser disponibilizados **40 (quarenta) tablets** destinados à utilização pelos profissionais da Atenção Primária à Saúde, especialmente Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e demais profissionais autorizados pela Administração, para execução de atividades em campo, registro de informações, acompanhamento de usuários e acesso aos sistemas institucionais.

Os equipamentos deverão possuir, no mínimo:

a) tela de 9 (nove) polegadas ou superior;

b) conectividade sem fio (Wi-Fi);

c) armazenamento interno mínimo de 64 GB;

d) memória RAM mínima de 4 GB;

e) processador de desempenho equivalente ou superior a Quad-Core;

f) sistema operacional compatível com as versões vigentes dos aplicativos utilizados pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde;

g) capacidade para execução do e-SUS APS e demais sistemas correlatos.

7.1.2 Notebooks

Deverão ser disponibilizados **26 (vinte e seis) notebooks** destinados às atividades administrativas, assistenciais e gerenciais da Atenção Primária à Saúde.

Os equipamentos deverão possuir, no mínimo:

a) tela de 15 polegadas ou superior;

b) conectividade Wi-Fi;

c) memória RAM mínima de 4 GB;

d) processador de desempenho equivalente ou superior à categoria Intel Core i3 ou similar;

e) sistema operacional compatível com os sistemas utilizados pela Administração;

f) capacidade operacional adequada à execução do e-SUS APS, ferramentas de Business Intelligence e demais aplicações institucionais.

7.1.3 Impressoras

Deverão ser disponibilizadas **15 (quinze) impressoras multifuncionais** destinadas ao atendimento das unidades de saúde e setores administrativos.

Os equipamentos deverão possuir, no mínimo:

a) funções de impressão, digitalização e cópia;

b) impressão colorida;

c) conectividade sem fio (Wi-Fi);

d) tecnologia de impressão compatível com uso corporativo contínuo;

e) resolução mínima de digitalização de 1.200 x 2.400 dpi;

f) bandeja com capacidade mínima para 100 folhas no formato A4.

7.2 Das Condições da Cessão de Uso

Os equipamentos permanecerão de propriedade da Contratada durante toda a vigência contratual, sendo disponibilizados à Secretaria Municipal de Saúde em regime de cessão de uso, exclusivamente para execução das atividades relacionadas ao objeto contratado.

A cessão de uso não implicará transferência de propriedade dos bens à Administração.

A Contratada permanecerá responsável pela manutenção das condições de funcionamento dos equipamentos disponibilizados, observado o disposto neste Termo de Referência.

7.3 Da Distribuição e Responsabilidade de Uso

7.3.1 A distribuição dos equipamentos aos servidores e profissionais usuários será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade, contendo a identificação do usuário e as condições de utilização do bem.

7.3.2 Os usuários deverão utilizar os equipamentos exclusivamente para fins institucionais, observando as normas internas da Administração e as políticas de segurança da informação vigentes.

7.3.3 Nos casos de extravio, dano decorrente de dolo ou culpa, utilização inadequada ou descumprimento das normas de uso, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, observada a legislação aplicável e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.3.4 A devolução do equipamento pelo usuário deverá ocorrer quando determinada pela Administração, em caso de substituição, desligamento das atividades ou encerramento da necessidade que justificou sua utilização.

7.4 Da Devolução dos Equipamentos

7.4.1 Ao término da vigência contratual ou na hipótese de rescisão do contrato, os equipamentos disponibilizados em cessão de uso deverão ser devolvidos à Contratada, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular e adequado.

7.4.2 A devolução será formalizada mediante termo de recebimento e conferência, podendo a Contratada realizar inspeção técnica para verificação das condições dos equipamentos.

7.4.3 A entrega, distribuição, recolhimento e eventual remanejamento dos equipamentos deverão observar cronograma previamente acordado entre a Contratada e a Secretaria Municipal de Saúde, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços públicos.

7.5 Da Manutenção, Atualização e Substituição dos Equipamentos

7.5.1 Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos disponibilizados, realizando manutenção preventiva e corretiva sempre que necessário.

7.5.2 Em caso de defeito, falha operacional ou indisponibilidade que comprometa a utilização do equipamento, a Contratada deverá providenciar o reparo ou substituição por equipamento equivalente ou superior, em prazo compatível com a continuidade dos serviços.

7.5.3 A Contratada poderá promover atualização tecnológica ou substituição dos equipamentos durante a execução contratual, desde que não haja redução das especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência e não resulte em ônus adicional para a Administração.

7.5.4 As substituições e atualizações deverão preservar a compatibilidade com os sistemas utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde e garantir a continuidade das atividades desenvolvidas pelos usuários.

8 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas no instrumento contratual, neste Termo de Referência, na proposta da Contratada e nas disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos da legislação aplicável.

8.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Saúde, na qualidade de gestor e fiscal do contrato, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

8.3 Compete ao gestor do contrato acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos, financeiros e de desempenho, adotando as medidas necessárias para o cumprimento das obrigações pactuadas e para a adequada gestão dos resultados pretendidos pela Administração e terá como agente público pretenso, à senhora **JOSEFA TAMARA SOARES GUIMARÃES**, matrícula nº **504907**.

8.4 Compete ao fiscal do contrato acompanhar e verificar a execução do objeto, registrando as ocorrências relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais, determinando as medidas necessárias à regularização de falhas ou inconformidades identificadas e comunicando à autoridade competente os fatos que demandem providências administrativas e terá como agente público, o senhor **RAFAEL NASCIMENTO BORRING**, matrícula nº **505596**.

8.5 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas técnicas, vícios, danos ou prejuízos decorrentes da execução contratual.

8.6 Os procedimentos de gestão e fiscalização contratual observarão, além das disposições da Lei nº 14.133/2021, as normas internas do Município e os regulamentos eventualmente vigentes à época da execução contratual.

9 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura pela Contratada, devidamente atestada pelo fiscal do contrato quanto à

execução do objeto, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

9.2 Para fins de pagamento, a Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, devendo apresentar, quando solicitado pela Administração ou quando vencidos os documentos anteriormente apresentados:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Contratada;

e) Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada.

9.3 Recebida a documentação necessária ao pagamento, caberá ao fiscal do contrato proceder à verificação da execução do objeto e emitir o respectivo atesto, encaminhando o processo para liquidação e pagamento, observados os prazos estabelecidos pela Administração e pela legislação aplicável.

9.4 O pagamento somente será realizado após a comprovação do efetivo cumprimento das obrigações contratuais e da regularidade da documentação exigida para a liquidação da despesa.

9.5 Não será efetuado pagamento enquanto houver pendência de qualquer obrigação que impeça a liquidação da despesa, especialmente nas seguintes hipóteses:

a) ausência de atesto do fiscal do contrato quanto à execução satisfatória do objeto;

b) apresentação incompleta ou irregular da documentação necessária ao pagamento;

c) descumprimento de obrigações contratuais que comprometam a certificação da execução do objeto;

d) existência de inconsistências na Nota Fiscal, Fatura ou demais documentos apresentados.

9.6 Constatada qualquer irregularidade na execução contratual ou na documentação apresentada, a Contratada será formalmente notificada para promover a regularização no prazo fixado pela Administração, ficando suspenso o prazo para pagamento até o saneamento das pendências, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

9.7. O pagamento não implicará reconhecimento, pela Administração, de quaisquer direitos à Contratada além daqueles expressamente previstos no contrato, nem afastará a possibilidade de apuração de responsabilidades decorrentes da execução contratual.

9.8. Os pagamentos serão realizados por meio de ordem bancária em conta de titularidade da Contratada, observadas as normas de execução financeira e orçamentária aplicáveis à Administração Pública.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1 Critério de Julgamento

A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração será realizada por meio do procedimento licitatório definido no Edital, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.2 Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista

Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme exigências previstas no Edital e em conformidade com os arts. 62 a 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.3 Qualificação Econômico-Financeira

Os requisitos de qualificação econômico-financeira serão estabelecidos no Edital, observando-se o disposto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, de forma a demonstrar a capacidade do licitante para cumprir as obrigações decorrentes da contratação.

10.4 Qualificação Técnica

A comprovação da qualificação técnica deverá observar as exigências estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021, devendo demonstrar que o licitante possui experiência e capacidade operacional compatíveis com a natureza, complexidade e porte do objeto da contratação.

10.5 Capacidade Técnico-Operacional

A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços ou fornecimento de solução tecnológica compatível em características, complexidade e finalidade com o objeto desta contratação.

Os atestados deverão conter, no mínimo:

a) identificação da entidade emitente;

b) identificação da empresa executora;

c) descrição dos serviços executados ou da solução fornecida;

d) período de execução;

e) declaração de que os serviços foram executados de forma satisfatória;

f) assinatura e identificação do responsável pela emissão do documento.

10.6 Julgamento da Proposta

As propostas serão analisadas quanto à conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e do Edital, sendo considerada vencedora aquela que atender integralmente às exigências do certame e apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, conforme o critério de julgamento definido no instrumento convocatório.

10.7 Vedação de Exigências Restritivas

As exigências de habilitação e qualificação serão limitadas ao estritamente necessário para garantir a execução do objeto, vedadas condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação, em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

11 REQUISITOS DA PROPOSTA

11.1 PROVA DE CONCEITO:

11.1.2 DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

11.1.3 A Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade verificar a compatibilidade, aderência, desempenho e atendimento da solução ofertada às especificações técnicas, requisitos funcionais e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência, constituindo etapa de validação objetiva da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar no certame.

11.1.4 Encerrada a fase de julgamento das propostas e observadas as condições estabelecidas no Edital, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realizar a Prova de Conceito, em data, horário e local previamente definidos pela Administração, com antecedência mínima que assegure condições adequadas para sua preparação e realização.

11.1.5 A Prova de Conceito será conduzida por comissão ou equipe técnica formalmente designada pela autoridade competente, composta por servidores com conhecimento compatível com o objeto da contratação, cabendo-lhe avaliar o atendimento dos requisitos previstos neste Termo de Referência.

11.1.6 A avaliação deverá observar exclusivamente os critérios objetivos, requisitos técnicos, funcionalidades e parâmetros previamente estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência, sendo vedada a exigência de funcionalidades, recursos ou condições não previstos nos instrumentos convocatórios.

11.1.7 A licitante deverá disponibilizar, às suas expensas, os equipamentos, recursos tecnológicos, acessos, licenças, conectividade e demais meios necessários à realização da demonstração da solução ofertada.

11.1.8 A demonstração deverá ser realizada por profissional devidamente autorizado pela licitante, cuja vinculação com a empresa poderá ser comprovada por meio de contrato social, vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços ou outro documento idôneo que demonstre sua legitimidade para representá-la durante a avaliação.

11.1.9 Durante a realização da Prova de Conceito, a comissão de avaliação registrará o atendimento ou não atendimento de cada requisito funcional e técnico constante da matriz de avaliação prevista neste Termo de Referência, mediante preenchimento de formulário próprio ou instrumento equivalente, assegurando a rastreabilidade e a transparência da avaliação.

11.1.10 Será considerada aprovada a solução que atender ao percentual mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos e funcionalidades classificados como obrigatórios neste Termo de Referência, desde que não haja descumprimento de funcionalidades essenciais ao funcionamento da solução.

11.1.11 Ao término da avaliação, será lavrada ata circunstanciada contendo os registros da demonstração realizada, as ocorrências verificadas e o resultado da análise técnica, devendo o documento ser assinado pelos membros da comissão de avaliação e pelos representantes presentes.

11.1.12 Concluída a Prova de Conceito, a comissão técnica emitirá Relatório de Avaliação Técnica, devidamente fundamentado, contendo a indicação do atendimento ou não dos requisitos exigidos e manifestação conclusiva acerca da aprovação ou reprovação da solução apresentada.

11.1.13 Caso a solução apresentada seja considerada incompatível com as especificações mínimas exigidas ou não alcance o percentual mínimo de aprovação estabelecido neste Termo de Referência, a proposta da licitante será desclassificada, mediante decisão motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa nos termos da legislação aplicável.

11.1.14 Na hipótese de desclassificação da licitante submetida à Prova de Conceito, a Administração poderá convocar a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização de nova avaliação, nas mesmas condições estabelecidas para a primeira colocada.

11.1.15 A realização da Prova de Conceito não implicará qualquer custo adicional para a Administração Pública, sendo todas as despesas necessárias à sua execução de responsabilidade exclusiva da licitante convocada.

11.2 Características gerais:

11.2.1 A Prova de Conceito (PoC) constitui procedimento técnico auxiliar de verificação objetiva da aderência da solução ofertada aos requisitos mínimos previamente definidos neste Termo de Referência, com fundamento nos princípios da legalidade, isonomia, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.2.2 A PoC será aplicada exclusivamente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, após o julgamento das propostas, não constituindo fase de habilitação nem substituindo os requisitos de habilitação previstos no edital.

11.2.3 A realização da PoC terá como finalidade exclusiva a verificação de atendimento aos requisitos expressamente previstos neste Termo de Referência, sendo vedada a inclusão de exigências novas, interpretações ampliativas ou critérios não previamente estabelecidos no edital.

11.3 Condições de Realização

11.3.1 A convocação para a PoC será formalizada pela Administração, com antecedência mínima razoável, contendo data, horário e local de realização.

11.3.2 A responsabilidade pela disponibilização de equipamentos, infraestrutura, acessos, licenças e ambiente de demonstração será integralmente da licitante convocada, sem ônus para a Administração.

11.3.3 A Administração não fornecerá dados reais sensíveis, sendo obrigatória a utilização de ambiente de demonstração com dados simulados ou anonimizados, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

11.3.4 A demonstração será conduzida exclusivamente em ambiente controlado, sendo vedada qualquer interferência da licitante na metodologia de avaliação.

11.4 Comissão Técnica e Critérios de Avaliação

11.4.1 A avaliação será realizada por Comissão Técnica formalmente designada, composta por servidores públicos, com registro formal de todos os atos praticados.

11.4.2 A avaliação será estritamente objetiva, baseada em checklist previamente publicado no edital, não sendo admitida avaliação por conveniência, preferência técnica ou juízo subjetivo.

11.4.3 Cada requisito será avaliado exclusivamente como:

- ATENDE
- NÃO ATENDE

11.4.4 Não serão considerados aspectos estéticos, de usabilidade subjetiva ou preferências individuais dos avaliadores, limitando-se a critérios funcionais verificáveis.

11.5 Critério de Aprovação

11.5.1 Será considerada aprovada a solução que atender, no mínimo, a 95% dos requisitos obrigatórios previamente definidos no edital, desde que não haja descumprimento de requisitos classificados como essenciais.

11.5.2 Os requisitos classificados como essenciais deverão ser atendidos integralmente, sob pena de desclassificação imediata, desde que tais requisitos estejam expressamente identificados neste Termo de Referência antes da fase de julgamento.

11.5.3 O resultado da PoC será exclusivamente técnico, devidamente motivado e vinculado ao checklist oficial de avaliação.

11.6 Vedação de Ampliação de Escopo

11.6.1 Durante a realização da PoC é vedado:

a) solicitar funcionalidades não previstas no Termo de Referência;

b) exigir integrações não descritas no edital;

c) alterar critérios de avaliação após abertura da sessão;

d) introduzir requisitos adicionais de última hora.

11.6.2 Qualquer solicitação fora do escopo será considerada nula para fins de avaliação.

11.7 Registro e Transparência

11.7.1 Toda a avaliação será registrada em ata formal, contendo:

a) identificação dos avaliadores;

b) requisitos testados;

c) resultado objetivo de cada item;

d) justificativa técnica apenas quando houver não conformidade.

11.7.2 A sessão poderá ser gravada ou documentada, visando garantir rastreabilidade e transparência do procedimento.

11.8 Relatório Técnico Final

11.8.1 Ao final da PoC será emitido Relatório Técnico circunstanciado, contendo exclusivamente:

a) resultados obtidos;

b) percentual de atendimento;

c) indicação de aprovação ou reprovação;

d) fundamentação técnica objetiva.

11.8.2 O relatório deverá ser emitido em até 24 (vinte e quatro) horas após a conclusão da avaliação.

11.9 Desclassificação e Convocação de Remanescentes

11.9.1 A reprovação na PoC, devidamente fundamentada no não atendimento aos requisitos previamente estabelecidos, implicará a desclassificação da licitante.

11.9.2 Será convocada a licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação, para realização de nova PoC, nas mesmas condições editalícias.

11.10 Requisitos Técnicos (Princípio da Objetividade e Não Direcionamento)

11.10.1 Os requisitos técnicos definidos neste Termo de Referência possuem caráter funcional e finalístico, não sendo admitidas exigências que restrinjam indevidamente a competitividade ou direcionem solução tecnológica específica.

11.10.2 A solução deverá atender às necessidades da Administração Pública de forma compatível com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde e com os princípios da interoperabilidade, segurança da informação e eficiência administrativa.

11.10.3 Todos os requisitos técnicos deverão ser interpretados como padrões mínimos de desempenho e não como exigências de tecnologia específica, marca, método proprietário ou arquitetura exclusiva.

11.11 Características funcionais dos módulos/áreas/processos:

11.11.1 Administração e Parametrização de Perfil e Acesso

11.12 REQUISITOS FUNCIONAIS, PROVA DE CONCEITO E ACEITAÇÃO DA SOLUÇÃO

11.12.1 Requisitos gerais da solução

O sistema deverá atender aos requisitos funcionais e não funcionais definidos neste Termo de Referência, assegurando integração entre módulos, consistência de dados, rastreabilidade das informações e interoperabilidade com sistemas oficiais do Ministério da Saúde, em especial o e-SUS APS/PEC.

A solução deverá permitir acesso via ambiente web, com autenticação individualizada de usuários, controle de perfis e registro de logs de acesso e operação.

11.12.2 Prova de Conceito (PoC)

11.12.3 A Prova de Conceito tem por finalidade verificar a aderência da solução ofertada aos requisitos funcionais estabelecidos neste Termo de Referência, mediante demonstração prática da solução.

11.12.4 Será convocada para PoC a licitante classificada em primeiro lugar na fase de julgamento, podendo ser convocadas as demais sucessivamente, caso a primeira não atenda aos requisitos mínimos.

11.12.5 A avaliação será realizada por comissão técnica designada, com base em critérios objetivos de conformidade funcional, sendo vedada a exigência de desenvolvimento específico não previsto no edital.

11.12.6 A solução será considerada aprovada quando atender, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos funcionais avaliados, sendo os critérios de avaliação documentados em relatório técnico formal.

11.12.7 A PoC deverá ser baseada exclusivamente em funcionalidades nativas da solução apresentada, sendo vedada customização específica para fins de demonstração.

11.12.8 Matriz de avaliação funcional

Cada requisito será avaliado conforme os seguintes critérios:

- ( ) Atende integralmente
- ( ) Atende parcialmente
- ( ) Não atende

A classificação final será obtida por consolidação dos resultados, conforme peso definido em matriz de criticidade:

- Requisitos essenciais (peso maior)
- Requisitos importantes (peso médio)
- Requisitos desejáveis (peso menor)

11.12.9 Requisitos funcionais da solução

Os requisitos descritos neste item representam funcionalidades mínimas esperadas da solução, devendo ser atendidos de forma nativa ou equivalente funcional, sem prejuízo da operação.

A solução deverá permitir, entre outros:

a) Gestão de usuários e perfis

- criação, edição, ativação e inativação de usuários;
- controle de perfis e permissões por unidade, equipe ou função;
- autenticação segura com controle de acesso individual;
- mecanismo de autenticação em múltiplos fatores para operações sensíveis.

b) Integração e dados

- integração com e-SUS APS/PEC;
- sincronização automática de dados;
- registro de logs de integração e rastreabilidade de dados.

c) Painéis e indicadores

- apresentação de indicadores em painéis gerenciais;
- filtros por equipe, unidade, profissional e período;
- visualização analítica por gráficos e relatórios.

d) Relatórios e exportação

- geração de relatórios analíticos e sintéticos;
- exportação em formatos abertos (PDF, CSV e XLSX);
- rastreabilidade de dados apresentados.

e) Monitoramento e alertas

- geração de alertas operacionais e gerenciais;
- notificações automáticas sobre inconsistências ou ausência de produção;
- histórico de eventos e auditoria.

f) Equivalência funcional

Será aceito atendimento por equivalência funcional, desde que a solução:

- cumpra a finalidade do requisito;
- mantenha a integridade dos dados;
- não prejudique a operação do SUS municipal;
- seja validada pela comissão técnica.

g) Critério de desclassificação

Será desclassificada a licitante que:

- não atingir o percentual mínimo de aderência;
- não comprovar integração com o e-SUS APS/PEC quando exigido;
- apresentar solução dependente de desenvolvimento futuro para requisitos obrigatórios.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Tomar do Geru/SE.

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UG: 8001 – Fundo Municipal de Saúde

Ação: 2094 – Manutenção das ações e serviços públicos de saúde – Atenção Primária

Natureza da Despesa: 339039.0000– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1659.3110 – Transferências da União Decorrentes de Emendas Parlamentares Individuais.

13 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13. 1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1.1 Obrigações gerais de execução

A Contratada deverá executar o objeto contratual com eficiência, qualidade e regularidade, responsabilizando-se pela instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos e soluções fornecidos, assegurando seu pleno funcionamento durante toda a vigência do contrato.

13.1.2 Continuidade e substituição de equipamentos

A Contratada deverá substituir, sem ônus adicional à Administração, qualquer equipamento que apresente defeito, falha operacional ou desempenho inadequado, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, de forma a garantir a continuidade dos serviços públicos.

13.1.3 Suporte técnico e capacitação

A Contratada deverá prestar suporte técnico e operacional contínuo aos equipamentos e sistemas fornecidos, incluindo treinamento inicial e reciclagens sempre que necessário, assegurando a correta utilização pelos usuários designados pela Administração.

13.1.4 Encargos e despesas

Correrão exclusivamente por conta da Contratada todas as despesas necessárias à execução do objeto contratual, incluindo, mas não se limitando a: mão de obra, deslocamentos, transporte, alimentação, hospedagem, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outros custos diretos ou indiretos.

13.1.5 Responsabilidade pela execução

A Contratada será integralmente responsável pela execução do objeto, nos prazos e condições estabelecidos, sujeitando-se às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório em caso de inexecução total ou parcial.

13.1.6 Responsabilidade por danos

A Contratada responderá por quaisquer danos diretos ou indiretos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução contratual, inclusive aqueles praticados por seus empregados, prepostos ou subcontratados, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Administração.

13.1.7 Alterações na execução

A Contratada deverá submeter previamente à aprovação da Contratante qualquer alteração nos métodos executivos, rotinas ou procedimentos que impliquem divergência das especificações aprovadas.

13.1.8 Normas trabalhistas e proteção à criança e ao adolescente

A Contratada deverá observar integralmente a legislação trabalhista e de proteção à criança e ao adolescente, sendo vedada a utilização de mão de obra infantil, nos termos da legislação vigente.

13.1.9 Comunicação e esclarecimentos

A Contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração durante a execução contratual, de forma tempestiva e adequada.

13.1.10 Acréscimos e supressões contratuais

A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.1.11 Sigilo e proteção de informações

A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, em conformidade com a legislação de proteção de dados pessoais e normas de segurança da informação aplicáveis.

13.1.12 Gestão de pessoal

A Contratada deverá orientar seus empregados quanto às atividades a serem executadas, vedando a realização de atividades estranhas ao objeto contratual, devendo comunicar imediatamente à Administração qualquer irregularidade.

13.1.13 Observância das normas internas

A Contratada deverá assegurar que seus empregados observem e cumpram as normas internas da Administração Pública durante a execução dos serviços.

13.1.14 Faturamento e nota fiscal

A Contratada deverá emitir nota fiscal correspondente aos serviços prestados no período de referência, para fins de ateste, liquidação e pagamento pela Administração.

13.1.15 Obrigações tributárias e trabalhistas

A Contratada será responsável pelo recolhimento de todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais obrigações legais decorrentes da execução contratual.

13.1.16 Execução conforme Termo de Referência

A Contratada deverá executar o objeto estritamente em conformidade com este Termo de Referência e com a proposta apresentada, observando integralmente as condições aqui estabelecidas.

13.1.17 Manutenção das condições de habilitação

A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.1.18 Responsabilidade por danos

A Contratada responde integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros, independentemente de fiscalização ou acompanhamento contratual.

13.1.18 Encargos da execução

A Contratada é responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

13.1.19 Vedação de transferência contratual

É vedada a transferência, cessão ou subcontratação total ou parcial do objeto, salvo mediante autorização prévia e expressa da Administração.

13.1.20 Vedação de reorganização societária sem autorização

É vedada a fusão, cisão, incorporação ou associação com terceiros que impacte a execução contratual sem autorização expressa da Contratante.

13.1.21 Designação de preposto

A Contratada deverá indicar formalmente preposto para representá-la perante a Contratante durante toda a execução contratual.

14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Uso e conservação de equipamentos

A Contratante deverá utilizar os equipamentos fornecidos pela Contratada de forma adequada, conforme orientações técnicas e operacionais previamente estabelecidas, responsabilizando-se por sua guarda e conservação durante o período contratual.

14.2 Responsabilidade por mau uso

A Contratante responderá pelos danos causados aos equipamentos decorrentes de uso inadequado, negligência ou mau uso, desde que devidamente comprovados, não se aplicando esta responsabilidade aos casos de desgaste natural ou falhas técnicas do equipamento.

14.3 Acesso às dependências

A Contratante deverá permitir o acesso de representantes e técnicos da Contratada às suas dependências e demais unidades vinculadas ao objeto contratual, desde que devidamente identificados e previamente autorizados, quando necessário.

14.4 Disponibilização de dados

A Contratante compromete-se a fornecer os dados necessários à execução contratual, conforme layout e especificações técnicas previamente definidos pela Contratada, quando aplicável.

14.4.1 Na hipótese de não disponibilização dos dados necessários, previamente solicitados, poderá haver reavaliação de prazos ou custos operacionais, mediante justificativa técnica formal.

14.4.2 Informações e apoio operacional

A Contratante deverá prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos necessários à execução adequada do objeto contratual.

14.4.3 Acompanhamento e fiscalização

A Contratante deverá:

I – acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de servidor ou comissão designada;

II – exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada;

III – verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações do Termo de Referência;

IV – garantir a continuidade da execução contratual, salvo hipóteses devidamente justificadas.

14.4.4 Avaliação da execução

A Contratante deverá avaliar periodicamente a qualidade da execução dos serviços, podendo emitir relatórios técnicos, notificações e registros de ocorrência.

14.4.5 Condições de recebimento

A Contratante deverá definir critérios para aceitação dos serviços e produtos entregues, com base neste Termo de Referência e nas condições da proposta vencedora.

14.4.6 Pagamento

A Contratante realizará o pagamento à Contratada após a devida liquidação da despesa, mediante apresentação da documentação exigida, incluindo comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.4.7 Infraestrutura de apoio

A Contratante deverá disponibilizar as condições mínimas necessárias à execução dos serviços, quando previstas neste Termo de Referência.

14.4.8 Fiscalização da habilitação

A Contratante deverá acompanhar e verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada durante toda a vigência contratual, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da Contratada.

14.4.9 Sanções administrativas

A Contratante poderá aplicar sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 em caso de descumprimento contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1 Constitui infração administrativa, nos termos dos arts. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a conduta da Contratada que, por dolo ou culpa:

I – der causa à inexecução parcial do contrato;

II – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – der causa à inexecução total do contrato;

IV – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI – praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções administrativas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.3 Na aplicação das sanções serão observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, considerando-se:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos causados à Administração;

V – a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

15.4 A penalidade de multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

15.5 A multa moratória será de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias de atraso.

15.6 Ultrapassado o prazo previsto no subitem anterior, a Administração poderá promover a extinção unilateral do contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.7 A multa compensatória poderá ser aplicada em caso de inexecução total ou parcial do contrato, observando-se o percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração.

15.8 O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

15.9 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observadas as disposições legais aplicáveis.

15.10 Será assegurado à Contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

15.11 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo prazo máximo previsto no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

15.12 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, observando-se o prazo estabelecido no § 5º do referido artigo.

15.13 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às sanções legalmente cabíveis.

15.14 Caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da ciência da decisão, contra a aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.15 Caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da ciência da decisão que aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observados os procedimentos previstos na legislação vigente.

15.16 O recurso administrativo e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

15.17 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública ou a terceiros.

15.18 As sanções aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais de cadastro de fornecedores e demais registros obrigatórios previstos na legislação vigente.

16 DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1 Do Reajuste

16.1.1 Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

16.1.2 Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do índice oficial previsto no Edital e no Contrato, contado da data do orçamento estimado da contratação.

16.1.3 O reajuste será calculado com base na variação acumulada do índice contratualmente estabelecido, incidindo sobre o saldo contratual remanescente ou sobre as parcelas executadas após a data de aquisição do direito ao reajuste.

16.1.4 Concedido o reajuste, os novos preços passarão a vigorar para as parcelas executadas após a sua formalização, observada a periodicidade mínima anual.

16.1.5 O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

16.2 Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

16.2.1 Fica assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, visando preservar a relação inicialmente pactuada entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração.

16.2.2 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido quando ocorrer fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou evento extraordinário e extracontratual que provoque desequilíbrio relevante na execução contratual.

16.2.3 A revisão contratual poderá ocorrer tanto para restabelecer aumento quanto redução dos custos efetivamente suportados pelas partes, observando-se a manutenção da equação econômico-financeira originalmente pactuada.

16.2.4 A criação, alteração ou extinção de tributos, encargos legais ou normas supervenientes, desde que comprovadamente repercutam nos custos da contratação, poderá ensejar a revisão dos preços contratados para mais ou para menos.

16.2.5 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela parte interessada e instruído com documentação hábil à comprovação do fato alegado, da efetiva repercussão sobre os custos do contrato e da memória de cálculo correspondente.

16.2.6 Poderão ser utilizados como elementos comprobatórios, entre outros documentos pertinentes ao caso concreto, notas fiscais, contratos, convenções ou acordos coletivos de trabalho, tabelas oficiais, pesquisas de mercado, planilhas de custos, pareceres técnicos e demais documentos idôneos que demonstrem a variação efetiva dos custos da contratação.

16.2.7 A simples apresentação de documentos fiscais, isoladamente, não constitui fundamento suficiente para a concessão do reequilíbrio econômico-financeiro, sendo necessária a demonstração objetiva do impacto dos fatos alegados sobre a composição dos custos do contrato.

16.2.8 A Administração realizará a análise técnica e jurídica do pedido, podendo solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou diligências necessárias à adequada instrução do processo.

16.2.9 Caberá ao fiscal do contrato e aos setores competentes verificar a compatibilidade dos elementos apresentados com os custos originalmente contratados, bem como a efetiva repercussão econômica dos fatos alegados.

16.2.10 O reconhecimento do reequilíbrio econômico-financeiro dependerá da comprovação do nexo causal entre o evento ocorrido e a alteração extraordinária dos custos da execução contratual.

16.2.11 A revisão dos preços será limitada à extensão do desequilíbrio efetivamente comprovado, vedada a obtenção de vantagem indevida por qualquer das partes.

16.2.12 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e interesse público.

16.2.13 Quando deferido, o reequilíbrio econômico-financeiro será formalizado mediante termo aditivo contratual, produzindo efeitos na forma definida pela Administração, observadas as disposições legais aplicáveis.

17 DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrados a vantajosidade para a Administração e o interesse público, observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, quando a natureza do objeto assim o permitir.

17.2 Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico, manutenção corretiva, evolutiva e as atualizações necessárias ao regular funcionamento da solução contratada, incluindo adequações decorrentes de alterações legais, regulamentares ou normativas relacionadas ao objeto contratado, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, quando tais adequações estiverem compreendidas no escopo da solução ofertada.

17.3 As customizações, evoluções tecnológicas, integrações, módulos adicionais ou funcionalidades não previstas neste Termo de Referência e não contempladas na proposta

contratada somente poderão ser executadas mediante prévia solicitação e autorização formal da Administração, observada a legislação vigente, a disponibilidade orçamentária e, quando cabível, a formalização do respectivo instrumento contratual.

17.4 Eventuais serviços técnicos especializados não contemplados no escopo originalmente contratado deverão ser previamente justificados pela Administração, acompanhados de especificação técnica, estimativa de custos e observância dos procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

17.5 A prorrogação da vigência contratual, quando admitida pela legislação e pelo instrumento contratual, ficará condicionada à avaliação satisfatória da execução do objeto, à manutenção das condições de habilitação da contratada e à existência de disponibilidade orçamentária.

18 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1 O recebimento dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato ou por comissão designada pela CONTRATANTE, observadas as disposições dos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante verificação da conformidade do objeto executado com as especificações previstas neste Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA e no instrumento contratual.

18.2 Os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta contratada ou nas determinações da fiscalização serão rejeitados, no todo ou em parte, devendo a CONTRATADA promover sua correção, adequação ou refazimento, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, no prazo fixado pela Administração, de acordo com a natureza e a complexidade da irregularidade constatada.

18.3 Os quantitativos constantes deste Termo de Referência possuem caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração, que realizará as contratações conforme sua necessidade e disponibilidade orçamentária, observados os limites legais e contratuais.

18.4 Caberá ao fiscal e ao gestor do contrato proceder ao recebimento do objeto, atestar a execução dos serviços e certificar a conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, para fins de liquidação e pagamento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

18.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos vícios, defeitos ou incorreções constatados posteriormente, nem a obriga

a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as exigências contratuais.

18.6 O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto ou ateste da execução dos serviços, conforme o caso, e desde que comprovado o cumprimento das obrigações contratuais e das condições de habilitação exigidas durante a execução contratual.

19 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

19.1 Habilitação Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica será exigida nos termos do art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021 e consistirá em:

a) Registro comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores, quando aplicável;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) 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.

19.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, consistirá em:

a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;**

b) Comprovante de inscrição no **cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação, quando exigível;

c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Prova de regularidade perante as **Fazendas Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, na forma da legislação aplicável;

e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

20.3. Qualificação Técnica

A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á à comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da contratação, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

a) Apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação.

b) O atestado deverá conter, sempre que possível:

- Identificação da pessoa jurídica emitente;
- Nome empresarial e CNPJ da contratada executora;
- Descrição dos serviços executados;
- Período de execução;
- Declaração de execução satisfatória;
- Nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão.

c) Será admitida a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, quando pertinente à demonstração da experiência exigida.

d) A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações constantes nos atestados apresentados, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.3 Qualificação Econômico-Financeira

A documentação relativa à qualificação econômico-financeira, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, consistirá em:

a) Certidão Negativa de **Falência expedida** pelo distribuidor da sede do licitante.

b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, será admitida a participação da empresa desde que comprove a viabilidade econômica de suas atividades e apresente autorização judicial, quando exigida pela legislação aplicável.

c) Quando a certidão não consignar expressamente seu prazo de validade, será aceita aquela emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para abertura da licitação.

19.4 Disposições Gerais

A documentação de habilitação poderá ser apresentada em original, por cópia autenticada ou por meio eletrônico, observadas as disposições do edital e da legislação vigente.

A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo de habilitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação, ressalvadas as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

20 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1 O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

20.2 A seleção do fornecedor será realizada por meio da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos do art. 28, inciso I, e do art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços comuns.

20.3 O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço Global, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, bem como os princípios da economicidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

20.4 Os serviços objeto desta contratação possuem natureza continuada, sendo necessários à manutenção das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da legislação vigente.

20.5 A contratação deverá observar todas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Tomar do Geru/SE, de 05 de agosto de 2026.

LUCIANA CRUZ GUIMARÃES
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO
Matrícula (0001872)

TERMO DE REFERÊNCIA APROVADO

_____/_____/2026

Patrícia Costa Marques
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO Nº ___/2026.

Minuta de Contrato, que entre si firmam o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TOMAR DO GERU - ESTADO DE SERGIPE**, e a Empresa _____.

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TOMAR DO GERU, inscrito no CNPJ sob o n° 11.412.389/0001-07, localizada à Rua do Areal, Centro – Tomar do Geru – Sergipe - CEP 49280-000, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Secretário Municipal de Saúde, o Sr°. _____ e a empresa _____, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____,com sede e foro _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, celebram o presente Contrato de Empreitada por Preço por lote, para o fim especial de celebrarem o presente instrumento, tendo em vista o que consta do processo de licitação, com base na Legislação em vigor e nas cláusulas a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (Art. 92, I da Lei nº 14.133/2021)

1.1 O presente contrato tem por objeto a _____, conforme projeto básico/termo de referência parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO (Art. 92, II da Lei nº 14.133/2021)

2.1 O presente pacto vincula-se em sua plenitude aos termos do Termo de Referência, da proposta oferecida pela CONTRATADA, bem como ao Processo de Pregão Eletrônico nº __/2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO (Art. 92, III da Lei nº 14.133/2021)

3.1 O presente contrato está sendo lavrado nos termos da Lei n° 14.133/2021, demais normas pertinentes a matéria, e será regido pelos princípios norteadores do Direito Administrativo e Constitucional.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO (Art. 92, IV da Lei nº 14.133/2021).

4.1 A execução será diretamente pela CONTRATADA, sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço global, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, visando à perfeita consecução do objeto deste Contrato;

CLAUSULA QUINTA – DO PREÇO E REAJUSTAMENTO (Art. 92, V da Lei nº 14.133/2021)

5.1 - Em contraprestação aos serviços na cláusula primeira, obriga-se a CONTRATANTE, a pagar a CONTRATADA.

LOTE 1:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUT	UNITÁRIO	TOTAL
01		UND			
02		UND			

5.2 O valor total deste contrato é de **R$** _____

5.3. O valor constante nesta cláusula poderá ser reajustado, após 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, observada a variação do IPC-A para o período ou outro indicador que venha a substituí-lo, em conformidade com o prazo constante na cláusula quarta e mediante acordo formal entre as partes.

5.4. O primeiro reajuste levará em conta para fins de cálculo a variação do índice pactuado entre a data de apresentação da proposta e do primeiro aniversário do contrato, sendo que os reajustes subsequentes ocorrerão sempre nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

5.5. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no item 5.1, o IPC-A ou outro indicador que venha a substituí-lo.

CLAUSULA SEXTA – OS CRITÉRIOS E A PERIODICIDADE DE PAGAMENTO (Art. 92, VI da Lei nº 14.133/2021)

6.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao vencimento.

6.2. O pagamento será efetuado de acordo com a prestação de serviços, no valor correspondente aos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) e liquidada(s);

b) Prova de regularidade junto às Fazendas Federal e INSS, Estadual e Municipal, FGTS e CNDT, válidas no prazo mínimo de 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal.

6.3. Os documentos de cobrança relacionados acima deverão ser apresentados no endereço da sede do Fundo Municipal de Saúde de Tomar do Geru - Estado de Sergipe, dos quais após atestados pela autoridade competente e aprovados pelo Fiscal do Contrato, serão encaminhados ao Setor Financeiro para fins de liquidação da despesa e inclusão na lista classificatória de credores;

6.4. O pagamento das obrigações relativas ao presente contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º §2º, Inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

6.5. A ordem cronológica referida no 6.4 poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas hipóteses previstas no art. 141, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO (Art. 92, VII da Lei nº 14.133/2021)

7.1 Este contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14,133/2021.

Podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) A CONTRATANTE tenha interesse na continuidade dos serviços;

c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes; e

d) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 92, VIII da Lei nº 14.133/2021)

8.1 A despesa orçamentária da execução deste contrato para o exercício de 2026/2027, correrá por conta da dotação orçamentária abaixo, com saldo suficiente, assim discriminado:

UG: 8001 – Fundo Municipal de Saúde
Ação: 2094 – Manutenção das ações e serviços públicos de saúde – Atenção Primária
Natureza da Despesa: 339039.0000– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 1659.3110 – Transferências da União Decorrentes de Emendas Parlamentares Individuais.

CLÁUSULA NONA – PRAZO PARA RESPOSTA DO PEDIDO DE REPACTUAÇÃO (Art. 92, X da Lei nº 14.133/2021)

9.1 De acordo com o § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021, os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I – à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

II – ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação.

CLÁUSULA DÉCIMA – PRAZO PARA RESPOSTA DO PEDIDO DE EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO (Art. 92, XI da Lei nº 14.133/2021).

10.1 Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do art. 124, II "d", da Lei n° 14.133/2021, desde que demonstrado, por parte da contratada, alteração substancial nos preços praticados no mercado, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

Parágrafo único. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

10.2 O prazo para resposta ao pedido de equilíbrio econômico-financeiro será de 05 (cinco) dias, contado da data do pedido da documentação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES (Art. 92, XIV da Lei nº 14.133/2021)

11.1 Incumbe a CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.
b) Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato;
c) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

11.2 Incumbe a CONTRATADA:

a) Fornecer as próteses dentárias de acordo com o Termo de Referência.
b) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
c) Obrigação de cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
d) Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021;
e) Executar os serviços elencados na Cláusula Primeira do presente contrato;
f) Alocar todos os recursos necessários para se obter uma execução perfeita, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;

g) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos competentes;

h) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato;

i) Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à CONTRATANTE, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 dias, independentemente de avisos ou interpelação judicial;

j) Em caso de não cumprimento do objeto deste contrato, responsabilizar-se, na forma da Lei, pelo inadimplemento do contrato, ficando o ônus sob sua responsabilidade;

k) Não poderá transferir total ou parcialmente o contrato. Também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES (Art. 92, XIV da Lei nº 14.133/2021)

12.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

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 Pública;

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

12.3. Será aplicada a sanção prevista no inciso I do item 13.1 na hipótese de inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.4. Na hipótese de descumprimento total ou parcial das cláusulas e condições ajustadas ou execução em desacordo com a proposta apresentada, será aplicada, garantida a ampla defesa, multa da seguinte forma:

De 5% (cinco) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato em caso de atraso na entrega/prestação do serviço, observada a seguinte gradação

a) Atraso de 01 a 05 dias: multa de 5%;

b) Atraso de 06 a 10 dias: multa de 10%;

c) Atraso de 11 a 15 dias: multa de 15%;

d) Atraso de 16 a 20 dias: multa de 20%;

e) Acima de 20 dias: multa de 30%.

12.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

12.6 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 13.1 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

12.7. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.1 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

12.8 A sanção prevista no inciso III do item 13.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Tomar do Geru/SE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9 A sanção prevista no inciso IV do item 13.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

12.10 A sanção estabelecida no inciso IV do item 13.1 será precedida de análise jurídica;

12.11 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

13.12 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.13 A aplicação das sanções previstas no item 13.1 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.14 Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o responsável pelo departamento ou pela fiscalização do fornecimento/serviço, emitirá notificação escrita a CONTRATADA, para regularização da situação;

12.14.1 A notificação a que se refere o *caput* deste artigo será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue a CONTRATADA mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada no Diário Oficial do Município e no quadro de avisos da Prefeitura.

12.15. Não havendo regularização da situação por parte da CONTRATADA, em até 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da notificação, o responsável pelo departamento ou pela fiscalização do fornecimento/serviço encaminhará a Comissão de Processo Administrativo a qual instaurará processo administrativo punitivo;

12.16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no item 13.4 deste edital. 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 em Lei;

12.17 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.1 deste edital requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada que avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

12.18 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação;

12.19 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.20 Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do do item 13.1 deste edital, serão aplicadas de acordo com o Decreto Municipal, do qual estabelece a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos;

12.21 A Administração Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, observado o disposto no art. 169, § 3º da Lei nº 14.133/2021;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO (Art. 92, XIX da Lei nº 14.133/2021)

13.1 O inadimplemento de qualquer das cláusulas do presente contrato conforme art. 137, incisos de I a IX da Lei nº 14.133/2021, é motivo justo para a extinção do mesmo de acordo com o art. 138, da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Parágrafo Único – A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO e GESTÃO DO CONTRATO (Art. 92 inciso XVIII e art. 117 da Lei nº 14.133/2021)

14.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor **_____, lotado na Secretaria Municipal de _____**, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

14.2 A Gestão do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor **_____, lotado na Secretaria Municipal de _____**, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

14.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, e informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

14.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FONTE DOS RECURSOS

15.1 A despesa prevista na cláusula segunda, correrá por conta de recursos próprios.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO Art. 92, XIX § 1º da Lei nº 14.133/2021)

16.1 Fica eleito o foro do município de Tomar do Geru, Estado de Sergipe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas surgidas na execução do presente Contrato.

E, assim, por se acharem justos e contratados, assinam o presente instrumento particular de Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para um único e só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, a fim de que possa surtir os efeitos legais.

Tomar do Geru/SE, _____de _____ de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunho: