

BARREIRA
PREFEITURA



TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026-PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00007.20260102/0001-42

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00007.20260102/0001-42

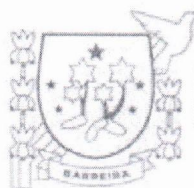
1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços especializados de fornecimento mensal de solução integrada de software, locação e manutenção de equipamentos, hospedagem em nuvem, suporte técnico e capacitação de servidores e prestadores de serviços para todas as Unidades de Saúde que compõem o sistema municipal de saúde do Município de BARREIRA-CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	LOCAÇÃO APARELHO DE TELEVISÃO SMART 32"	12.0	Mês	1.437,33	17.247,96
LOCAÇÃO DE APARELHO DE TELEVISÃO, COM TECNOLOGIA LED, COM DISPLAY DE NO MÍNIMO 32" E MINI COMPUTADOR PARA USO NO PAINEL DE CHAMADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS 11 UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.					
2	LOCAÇÃO APARELHO DE TELEVISÃO SMART 50"	12.0	Mês	261,33	3.135,96
LOCAÇÃO DE APARELHO DE TELEVISÃO COM TECNOLOGIA LED, TIPO SMART, COM DISPLAY DE 50" E MINI COMPUTADOR PARA USO NO MONITORAMENTO DOS ATENDIMENTOS DO HOSPITAL E DO CAPS DO MUNICÍPIO					
3	ASSESSORIA TÉCNICA À COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA	12.0	Mês	4.335,33	52.023,96
ASSESSORIA TÉCNICA À EQUIPE DE COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA NA DEFINIÇÃO, ANÁLISE E CORREÇÃO DE ESTRATÉGIAS PARA O ACOMPANHAMENTO E OBTENÇÃO DAS METAS DEFINIDAS CONFORME A LEGISLAÇÃO VIGENTE E PORTARIAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE ATRAVÉS DE ORIENTAÇÕES TÉCNICAS.					
4	FORNECIMENTO DE CONEXÃO DE INTERNET, POR MEIO DE FIBRA ÓTICA OU SATÉLITE	12.0	Mês	1.599,00	19.188,00
FORNECIMENTO DE CONEXÃO DE INTERNET, POR MEIO DE FIBRA ÓTICA OU SATÉLITE, COM VELOCIDADE MÍNIMA 200 MPS, DISPONIBILIDADE MÍNIMO DE 95%, SUPORTE TÉCNICO 24X7, PARA AS ATENDER TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO					
5	LICENCIAMENTO MENSAL DE APLICATIVO DE CONTROLE SOCIAL	12.0	Mês	5.120,00	61.440,00
LICENCIAMENTO DE APLICATIVO DE CONTROLE SOCIAL, DESENVOLVIDO COM TECNOLOGIA MOBILE, HOSPEDADO EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, INCLUINDO SUPORTE 24X7, CONFIGURAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO, CONFORME ESPECIFICADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA USO PELOS CIDADÃOS DO MUNICÍPIO DE BARREIRA.					

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CCF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



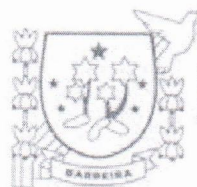
BARREIRA
PREFEITURA



6	LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE DE GESTÃO HOSPITALAR	12.0	Mês	4.316,67	51.800,04
LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE DE GESTÃO HOSPITALAR, DESENVOLVIDO COM TECNOLOGIA WEB, EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, INCLUINDO A CUSTOMIZAÇÃO, BACKUP, SUPORTE 24X7 E TREINAMENTO CONTINUADO, CONFORME ESPECIFICADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA PARA O CENTRO DE PARTO NORMAL DE BARREIRA.					
7	LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE DE MONITORAMENTO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE SAÚDE	12.0	Mês	3.920,00	47.040,00
LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE DE MONITORAMENTO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, DESENVOLVIDO COM TECNOLOGIA WEB, E HOSPEDADO EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, INCLUINDO A CUSTOMIZAÇÃO, BACKUP, SUPORTE 24X7 E TREINAMENTO CONTINUADO CONFORME ESPECIFICADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, DISPONÍVEL PARA AS 11 UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E EQUIPES DE COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA, DO MUNICÍPIO DE BARREIRA					
8	LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS)	12.0	Mês	2.720,00	32.640,00
LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), DESENVOLVIDO COM TECNOLOGIA WEB, EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, INCLUINDO CUSTOMIZAÇÃO, BACKUP, SUPORTE 24X7 E TREINAMENTO CONTINUADO, CONFORME ESPECIFICADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA O CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL DE BARREIRA.					
9	LOCAÇÃO MENSAL DE ESTAÇÃO DE TRABALHO (DESKTOP OU NOTEBOOK)	12.0	Mês	13.072,00	156.864,00
LOCAÇÃO MENSAL DE ESTAÇÃO DE TRABALHO (DESKTOP OU NOTEBOOK) COM CAPACIDADE DE PROCESSAMENTO, MEMÓRIA, ARMAZENAMENTO E SISTEMA OPERACIONAL LINUX, CONFIGURADO PARA PERMITIR O ACESSO EXCLUSIVO AO SOFTWARE DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO E-SUS APS E DEMAIS SOFTWARES INTEGRANTES DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA ESPECIFICADA NO TERMO DE REFERÊNCIA, COM TECLADO, MOUSE, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: PROCESSADOR CORE I5/ OU SIMILAR, MEMÓRIA 4GB DDR4, ARMAZENAMENTO SSD COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 240 GB, DISPLAY DE VÍDEO A PARTIR DE 19 POLEGADAS, RESOLUÇÃO HD OU SUPERIOR, WI-FI, CONEXÃO DE REDE LOCAL, WEBCAM, AUDIO INTEGRADO OU CAIXA DE SOM EXTERNA, MOUSE E TECLADO SEM FIO, INCLUÍDO DISPOSITIVO DE ALIMENTAÇÃO/PROTEÇÃO ELÉTRICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DO MUNICÍPIO A QUANTIDADE ESTIMADA DE LOCAÇÃO É DE 76 EQUIPAMENTOS.					
10	LOCAÇÃO MENSAL DE IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA	12.0	Mês	3.769,00	45.228,00
LOCAÇÃO MENSAL DE IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA, PAPEL PADRÃO A4, WI-FI, ALIMENTAÇÃO 110/220 COM FONTE BICHAVEADA, INCLUÍDA O FORNECIMENTO DE UMA RECARGA DE TONNER MENSAL, RESTRITA A 01 (UMA)/MÊS. 31 EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE					
11	LOCAÇÃO MENSAL DE TABLET	12.0	Mês	6.240,00	74.880,00
LOCAÇÃO MENSAL DE TABLET DISPOSITIVO HOMOLOGADO PELA ANATEL; PROCESSADOR: MÍNIMO DE QUADRE CORE 2 GHZ; MEMÓRIA: MÍNIMO DE 4 GB; ARMAZENAMENTO: MÍNIMO DE 32GB; TELA: MÍNIMO DE 8"; RESOLUÇÃO DA TELA: HD; CÂMERA: MÍNIMO DE 8 TRASEIRA E 2 FRONTAL MP; CONEXÃO: WI-FI, BLUETOOTH; SISTEMA OPERACIONAL: ANDROID 9; BATERIA: 5100 MAH, COM TODOS OS ACESSÓRIOS INCLUSOS CARREGADOR E CAPA DE PROTETORA, COM OS APLICATIVOS E-SUS APS ATIVIDADE COLETIVA, E-SUS APS TERRITÓRIO, APLICATIVO E-SUS VACINAÇÃO E APLICATIVO E-SUS AD INSTALADOS E CONFIGURADOS. 52 EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO.					
12	SERVIÇO DE DISPONIBILIZAÇÃO MENSAL DE SERVIDOR EM NUVEM	12.0	Mês	3.020,00	36.240,00
SERVIÇO DE DISPONIBILIZAÇÃO MENSAL DE SERVIDOR EM NUVEM PARA HOSPEDAGEM DO SOFTWARE DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO (E-SUS APS), DISPONIBILIZADOS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE, INCLUINDO ROTINAS DE REINSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, BACKUP, SUPORTE 24X7 E CAPACITAÇÃO CONTÍNUA PARA OS PROFISSIONAIS E SERVIDORES, CONFORME ESPECIFICADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA AS UNIDADES DE SAÚDE VINCULADAS À ATENÇÃO BÁSICA (11 ESF + 01 EMULTI) DO MUNICÍPIO DE BARREIRA.					
13	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SERVIDOR EM NUVEM PARA HOSPEDAGEM DO SOFTWARE DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO	1.0	Serviço	4.500,00	4.500,00
SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SERVIDOR EM NUVEM PARA HOSPEDAGEM DO SOFTWARE DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO (E-SUS APS), INCLUINDO ROTINAS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS LEGADOS E TREINAMENTO NA OPERAÇÃO DO SOFTWARE PARA OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE E SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO ATENDIMENTO DA POPULAÇÃO, CONFORME ESPECIFICADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA PARA AS UNIDADES DE SAÚDE VINCULADAS À ATENÇÃO BÁSICA (11 ESF + 01 EMULTI) DO MUNICÍPIO DE BARREIRA.					
14	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO HOSPITALAR	1.0	Serviço	4.100,00	4.100,00
SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO HOSPITALAR, DESENVOLVIDO COM TECNOLOGIA WEB, EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, INCLUINDO A MIGRAÇÃO DOS DADOS LEGADOS, CONFIGURAÇÃO, BACKUP, E TREINAMENTO CONFORME ESPECIFICADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA PARA O CENTRO DE PARTO NORMAL DE BARREIRA.					
15	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SOFTWARE DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	1.0	Serviço	3.320,00	3.320,00
SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SOFTWARE DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, INCLUINDO A MIGRAÇÃO DOS DADOS LEGADOS, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE E SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO ATENDIMENTO DA POPULAÇÃO, PARA O CAPS DO MUNICÍPIO					

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



DE BARREIRA					
16	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE REDE ESTRUTURADA DE DADOS E CONEXÃO DE INTERNET	12.0	Mês	2.500,00	30.000,00
SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE REDE ESTRUTURADA DE DADOS E CONEXÃO DE INTERNET, COM NO MÁXIMO 8 PONTOS DE CONEXÃO, INCLUINDO A INSTALAÇÃO FÍSICA (CABOS, CONECTORES, ROTEADORES, SWITCHES, FIXADORES, TOMADAS, MÃO DE OBRA E MATERIAIS COMPLEMENTARES) E LÓGICA (CONFIGURAÇÃO DOS ROTEADORES E SWITCHES)					

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação é classificada como de natureza contínua, com fundamento no artigo 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, representando uma deliberação estratégica para atender a uma necessidade pública de caráter permanente, cuja interrupção comprometeria a missão institucional deste órgão.

O regime de vigência e suas eventuais prorrogações são regidos pelos artigos 106 e 107 da mesma Lei, estabelecendo um modelo de gestão contratual flexível, seguro e alinhado ao interesse público. Desta forma, o contrato vigorará pelo prazo inicial de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, submetendo-se o seu ciclo de vida (manutenção, governança, prerrogativas de extinção e prorrogações sucessivas) integralmente ao disposto nos referidos artigos, sempre respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos para a duração total do ajuste.

3. COMPONENTES DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA:

3.1 Softwares e serviços:



3.1.1. **Servidor em nuvem**, disponibilizado pela LICITANTE, sob sua responsabilidade e guarda, atendendo aos requisitos da LGPD, com todos os softwares componentes da solução instalados e configurados, mantendo-os sempre atualizados conforme a disponibilização de novas versões. O servidor deverá ter configuração mínima de 32 Gbytes de memória RAM, disco rígido com 1 Terabytes de capacidade, porta padrão ethernet 10/100/1000, sem limite de tráfego de dados, com ambiente de redundância, alta escalabilidade e manutenção de infraestrutura de segurança, rede e conexão de internet, bloqueio de liberação de firewall e rotinas de backup disponibilizadas para a infraestrutura e aplicações, com liberação de acesso exclusivo aos softwares componentes da solução, ficando disponível para uso por todas as unidades de saúde da atenção primária, em regime de 24x7, durante todo o período de vigência do contrato, sendo permitida a interrupção somente para manutenção dos servidores e procedimentos de segurança e integridade dos dados, sendo necessário agendamento prévio e autorização do Município.

3.1.1.1 Softwares disponibilizado de forma gratuita pelo Ministério da Saúde, implantados e hospedado pela LICITANTE em ambiente de computação em nuvem, disponível para todas as Unidade Básicas de Saúde vinculadas à Atenção Básica no município: **Software de Prontuário Eletrônico do cidadão (e-SUS APS)** e os **aplicativos e-SUS APS Atividade Coletiva, e-SUS APS Território, Aplicativo e-SUS Vacinação, Aplicativo e-SUS AD e Aplicativo Gestão e-Sus APS**, implantados pela LICITANTE em dispositivos móveis, disponíveis para os profissionais e agentes comunitários de saúde.

3.1.2. **Software de PRONTUÁRIO ELETRÔNICO** para o **CAPS-Centro de Atenção Psicossocial e Hospital** em ambiente de computação em nuvem, integrado ao painel gestor dos serviços municipais de saúde. O software de Prontuário Eletrônico, deverá disponibilizar, no mínimo as seguintes funcionalidades:

3.1.2.1 Módulo CONTROLE DE RECEPÇÃO/CONSULTÓRIOS: Gerenciamento do atendimento de pacientes de ambulatório, com funções de cadastro e atendimento de pacientes; agendamento completo; registro de todos os atendimentos, procedimentos e exames



realizados no paciente, gerenciamento do controle físico dos arquivos do S.P.P.(Serviço de Prontuário de Pacientes), emissão de fichas de atendimento, Anamnese, Receituários, Solicitação de exames, entre outros; emissão de relatório de crítica sobre pacientes atendidos dentro do período de retorno conforme cada convênio; Relação Pacientes atendidos; por convênio; Unidades de Atendimento; Retorno; Sintético ou Analítico; Procedimento; Centro de Custos; Médicos, Relação atendimento médico-ambulatoriais; Mala direta; Emissão de relatórios gerenciais: Tabela Internacional de Doenças; Mapa de Produção Diária; estatísticas; por convênios; por médicos; por especialidade; por encaminhamento; por cidade; por especialidade médica; Agenda hospitalar, organizada e objetiva facilitando o atendimento; Localização de cadastro facilitada;

3.1.2.2 Módulo PAINEL ELETRÔNICO DE ATENDIMENTO: Parametrização da tela do painel, emissão de Senhas; gerenciamento da fila de atendimento; cadastro de atendentes, chamada de Senhas em áudio e no painel; apresentação de Senhas; disponibilização de ferramenta para classificação de risco e avaliação do paciente, através do protocolo Manchester, ferramenta de monitoramento dos atendimentos pela direção;

3.1.2.3 Módulo FATURAMENTO PARA O SUS: Cadastro de pacientes segundo as normas do DATASUS; Controle de atendimentos; Faturamento de BPA; Faturamento de APAC; Controle de Glosas; Gerenciamento dos fechamentos das contas do SUS; Interface automática com DATASUS para leitura de tabelas, cadastros e remessa de fatura; Relatórios gerenciais de Faturamento;, geração de relatórios e consultas de Projeção do faturamento: Geral, Especialidade, Procedimento, médico, Prestador de Serviço, etc., Relatórios específicos para Prestadores de Serviços e Honorários Médicos nos formatos sintéticos e analíticos Demonstrativo Materiais e Medicamentos, Serviços Hospitalares, Centros de Custos, por Local de Consumo, Paciente, etc; Controle de Conta Corrente, Pagamentos a médicos e Prestadores de Serviços conforme fatura apresentada ou paga; Emissão de Nota Fiscal a Convênios, Pessoa Física, Terceiros; Comparativos de despesas, controle de custo de pacientes, Consulta

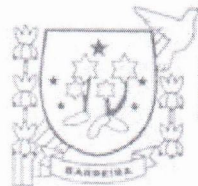


de composições e valores detalhadamente; Gerador de arquivos XML para exportação de dados;

3.1.2.4 Módulo CONTROLE DE ESTOQUE/ALMOXARIFADO/FARMÁCIA: Gerenciamento dos estoques de materiais e medicamentos de forma centralizada ou por local de armazenagem; Controle de entrada e saída de produtos efetuado somente por usuários autorizados pelo Gerente de Sistemas; Organização e controle do cadastro de itens em vários níveis hierárquicos como: Grupo, Subgrupo, Referência, classificação e subníveis de códigos; Padronização das unidades de consumo e centros de estocagem efetuada pelo usuário; Controle de estoques mínimo, máximo e ponto de pedido; Análise do Consumo Médio mensal, trimestral, semestral ou anual; Análise do estoque pelos preços de Custos, Médio ou Venda; Emissão de notas fiscais de entrada; Balanço; Dispensação de itens por códigos de barras; Rastreabilidade dos itens consumidos em cada paciente; Relação de Itens por fornecedor; Relação de Compras por Fornecedor e ou Últimas Compras; Relatórios com posições de Estoque mínimo, máximo e ponto de reposição; Geração da Necessidade de Compras, vinculado a um pedido; Análise de Consumo médio mensal, trimestral, semestral ou anual ; Consumo por paciente; Projeção de Compras por Curva ABC; controle de validade e dispensação.

3.1.3. **Software de Monitoramento dos Serviços Municipais de Saúde**, que funcione totalmente em plataforma web, hospedada em ambiente de computação em nuvem, que contenha, no mínimo as seguintes funcionalidades e características, sendo que todas as informações, gráficos e relatórios citados devem extra mostrar as informações extraídas diretamente do banco de dados do software de Prontuário Eletrônico e-SUS APS (desenvolvido pelo Ministério da Saúde), sem incluir, alterar ou excluir qualquer informação existente, garantindo a integridade do referido Banco de dados).

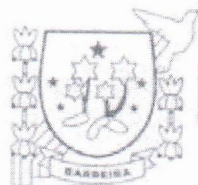
3.1.3.1. **Módulo GERENCIAMENTO de biblioteca multimídia:** Composto por vídeos, documentos em formatos diversos (pdf, jpeg, etc), contendo orientações básicas de saúde, informes e avisos emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde, classificados em



categorias, com possibilidade de gerenciamento do período de disponibilização para visualização no Aplicativo de Controle Social (item 3.1.5); deverá também permitir o cadastramento da agenda de atendimentos disponíveis em todas as Unidades de Saúde do Município, informando tipo do atendimento, data e horários;

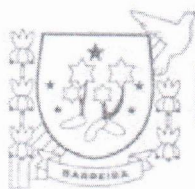
3.1.3.2. Módulo OUVIDORIA: Esse módulo deve ter funções de cadastramento, visualização e acompanhamento de manifestações dos cidadãos; as manifestações deverão conter a possibilidade de informar, no mínimo, os seguintes dados: tipo de manifestação, nome, CPF, e-mail, telefone, data e texto da manifestação, deverá ainda permitir a anexação de fotos e documentos pelo cidadão, e ainda a emissão de relatórios de controle, por período, tipo de manifestação e ficha de acompanhamento da manifestação, informando o status (atendida, não atendida, aguardando resolução) da manifestação, devendo funcionar integrada ao aplicativo de controle social (3.1.5);

3.1.3.3. Módulo DASHBOARD: Painel de monitoramento para acompanhamento dos atendimentos nas unidades da atenção básica e dos indicadores de desempenho conforme definido na Portaria GM/MS Nº 3.493, DE 10 DE ABRIL DE 2024 e demais portarias ministeriais complementares, ficando a empresa LICITANTE responsável e ciente de que deverá implementar novas funcionalidades no caso de o Ministério da Saúde venha a exigir novos indicadores ou alterar os indicadores já exigidos. Inicialmente a plataforma deverá disponibilizar as informações e cálculos dos indicadores já exigíveis, no mínimo os já existentes no âmbito do antigo programa PREVINE BRASIL, no âmbito do programa municipal de Monitoramento da Qualidade dos serviços de saúde e demais legislações complementares, com emissão de gráficos e relatórios estatísticos; Deve calcular todos os indicadores do diariamente, mostrando, através de planilhas, gráficos (kpi, barra, etc) o resultado de cada indicador, meta, ponderação e resultado ponderado, o cálculo deve ser possível para toda as equipes de Saúde da Família do Município, de forma geral ou individual, de forma a dar ao Município a capacidade para avaliar continuamente seu desempenho no Programa; Gerar gráficos e relatórios que mostrem a composição/estratificação da população cadastrada nos cadastros dos



módulos PEC e CDS, segundo sexo/CPF, faixa etária/sexo, sexo/raça-cor; Painel de produtividade em tempo real das Equipes de Saúde da Família, mostrando todos os atendimentos em tempo real, por unidade de saúde, equipe de saúde, profissional, status do atendimento, CPF, cartão nacional de saúde e nome do cidadão em atendimento; atualizado minuto a minuto; Mapa de atendimentos por dia/mês, visitas de ACS dia/mês; Mapa de quantitativo de visitas dos ACS estratificados individualmente, por unidade de saúde, equipe de Saúde da Família, em períodos de tempo definidos pelo usuário, inclusive com georreferenciamento das visitas; Mapa de quantitativo de atendimentos/procedimentos de todos os profissionais da atenção básica, estratificados por cbo, profissional, unidade de saúde, equipe de saúde da família, tipo de atendimento, local de atendimento, em períodos definidos pelo usuário; Mapa de quantitativo de vacinas aplicadas estratificados por unidade de saúde, equipe de saúde da família, profissional, sexo, tipo de imunobiológico, dose, fabricante, lote, idade, em períodos definidos pelo usuário; Mapa de quantitativo de atestados, solicitação de exames e encaminhamentos realizados estratificados por unidade de saúde, equipe de saúde da família, profissional, sexo, tipo de imunobiológico, dose, fabricante, lote, idade, em períodos definidos pelo usuário; Ranqueamento gráfico mostrando os 20 principais tipo de atendimento/procedimentos do CIAP-2 e CID 10, estratificados por unidade de saúde, equipe de saúde da família, faixa etária, sexo, em períodos definidos pelo usuário;

3.1.3.4. Módulo PRODUTIVIDADE: Esse módulo deve permitir a visualização das informações seguintes: Relação de Imóveis cadastrados mostrando o INE, microárea, se está ou não em fora de área, tipo e nome do logradouro, número, complemento, bairro, CPF e nome do responsável pelo imóvel, data do cadastro; Relação de cidadãos cadastrados no PEC, mostrando nome, cadastro ativo ou não, cadastro unificado ou não, CPF, cns, data de nascimento, idade, sexo, nome da mãe, nome do pai, fone contato, área e microárea; Relação de cidadãos cadastrados no CDS, mostrando INE, microárea, fora de área ou não, nome, CPF, responsável ou não, CPF do responsável, data de nascimento, idade, sexo, celular, data de cadastro, Relação de cidadãos com a situação da vinculação do cadastro, mostrando nome



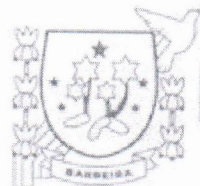
BARREIRA
PREFEITURA



do cidadão, CPF, data de nascimento, raça/cor, nacionalidade, local de nascimento, telefone e código do vínculo; Relação de padronização de CPF no cadastro informando nome do cidadão, CPF, data de nascimento, nome da mãe e status(sim/não) de utilização do CPF no cadastro CDS; Consulta/relatório sintético do cadastro CDS/PEC, totalizando a quantidade de cidadãos por sexo, com e sem CPF; Consulta/relatório demográfico do cadastro CDS/PEC, estratificando por faixa etária, com nome, CPF, sexo, raça/cor, microárea; Consulta/relatório das lotações dos profissionais mostrando a unidade de saúde, equipe de saúde da família, profissional, cns, cbo, módulos acessados; Mapa de transmissão para o SISAB, informando lote, data de criação, status de envio/retransmissão; Mapa de importação de dados do CNES informando sequencial, data, status processo, e atualizações de unidades, profissionais, equipes e lotações; Mapa resumo de produtividade do Informatiza APS, informando o quantitativo de procedimentos informados estratificados por tipo (médicos, enfermagem, dentistas, técnicos, vacinas aplicadas), por competência (mês/ano); Relatório/consulta de atendimentos realizados mostrando unidade de saúde, equipe de saúde, data do atendimento, cbo, nome do profissional, tipo do atendimento, local do atendimento, nome, idade, sexo e CPF do cidadão, com parâmetros de filtragem/totalização por unidade, equipe, cbo, profissional, tipo de atendimento, local de atendimento, sexo, idade; Mapa de atendimentos não finalizados, mostrando a unidade, data do atendimento, nome e CPF do cidadão, status de registro tardio (sim/não); Mapa de registro de atividades coletivas do PEC, informando ano, estabelecimento, equipe, data, turno e status de cada tema; Mapa de registro de encaminhamentos mostrando data do atendimento, nome e CPF do cidadão, CBO e status da classificação do encaminhamento (eletivo/prioritário); Relatório/consulta de todos os procedimentos de saúde bucal realizados informando cnes, ine, nome do profissional, cbo, data do atendimento, nome, idade e cpf do cidadão, nome do procedimento, nível de complexidade; Relatório/consulta de todos os procedimentos gerais realizados informando equipe, nome do profissional, data e turno do atendimento, nome, sexo, idade e CPF do cidadão, nome do procedimento; Relatório/consulta de todos os procedimentos individualizados

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



realizados informando ano, mês, cnes da unidade, cartão nacional de saúde, sexo, data de nascimento e nome do cidadão, data do atendimento, nome, cns e cbo do profissional, procedimento, complexidade, data e turno do atendimento, nome, sexo, idade e cpf do cidadão, nome do procedimento; Relatório/consulta de todos os procedimentos consolidados informando ano, mês, cnes da unidade, código e nome do procedimento, complexidade, CBO, somatório de quantidade de procedimentos por idade; Relatório/consulta de acompanhamento de consultas agendadas, informando a data do agendamento, fora ou não da UBS, nome, idade, CPF do cidadão e situação da consulta (agendada/realizada/cancelada); Relatório/consulta de vacinação realizadas e aprazadas, informando a unidade de saúde, a equipe de saúde, o profissional, data da aplicação, CPF, nome, sexo, idade do cidadão, status (sim/não) de situação do cidadão (puérpera, gestante, viajante, hanseníase), nome, dose, fabricante e lote do imunobiológico, com parâmetros de filtragem e totalização por unidade, equipe, profissional, data de aplicação, cidadão, sexo, imuno, dose, lote, fabricante, status de situação do paciente; Relatório/consulta de vacinação do COVID-19, informando unidade, equipe, nome, celular, sexo e CPF do cidadão; Relatório/consulta de visita dos ACS informando o nome do agente comunitário de saúde (ACS), ine e nome da equipe, data da visita, tipo do imóvel, turno, microárea, nome, sexo, data de nascimento, idade do cidadão e status do desfecho da visita, com parâmetros de filtragem e totalização por unidade, equipe, profissional, data da visita, tipo do imóvel, turno, microárea e sexo; Relatório/consulta de motivação das visitas dos ACS informando o nome do agente comunitário de saúde, equipe, data e turno da visita, microárea, nome, CPF, faixa etária e idade do cidadão, tipo da visita (visita cadastro, periódica, busca ativa, acompanhamento, egresso, controle vetorial, orientação);

3.3.3.5 Módulo PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADA: Esse módulo funciona de forma integrada à base de Dados do PEC e-SUS APS, permitindo a organização da fila de atendimento e controlando o fluxo de pacientes, permite a parametrização da tela do painel, chamada do paciente por áudio, e visualização dos ultimos chamados na tela do painel;



3.1.3.6. Indicadores mínimos a serem contemplados:

1. Mais Acesso à Atenção Primária à Saúde

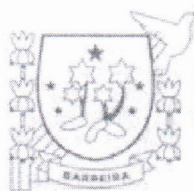
Consulta/Relatório contendo tipo de equipe, número do INE, CNES, Nome da equipe, total de consultas realizadas, total de consultas agenda/programada, total de consulta de demanda livre (demanda espontânea) e percentual de consultas agendas/programadas em relação ao total de consultas.

2. Cuidado no desenvolvimento infantil

Consulta/Relatório contendo a relação de todos os cidadãos cadastrados no PEC, informando a unidade, a equipe de saúde da família, o cpf/cns, nome, idade do cidadão, microárea, sexo, status do indicador (completo/ incompleto), atingiu ou não atingiu a 1ª consulta presencial por profissional médica(o) ou enfermeira(o) até o 30º dia de vida; atingiu ou não atingiu 09 consultas por médica(o) ou enfermeira(o) até 2 anos de vida; atingiu ou não atingiu 09 registros de peso e altura até os dois anos de vida, atingiu ou não atingiu pelo menos 02 visitas domiciliares por ACS/TACS (1ª até 30 dias, 2ª até 6 meses); atingiu ou não atingiu imunização contra a difteria, tétano, coqueluche, hepatite B, infecções causadas por Haemophilus Influenza e tipo B, poliomielite, sarampo, caxumba e rubéola, com todas as doses recomendadas.

3. Cuidado com a Gestante e Puérpera

Consulta/Relatório contendo a relação de todos os cidadãos cadastrados no PEC, informando a unidade, a equipe de saúde da família, o cpf/cns, nome, idade do cidadão, microárea, sexo, status do indicador (completo/ incompleto), Data da última menstruação (DUM), Data Provável do Parto (DPP), Idade gestacional, atingiu ou não atingiu a primeira consulta de pré-natal até 12 semanas de gestação, data da primeira consulta de pré-natal, atingiu ou não atingiu pelo menos 07 consultas durante o período de gestação, atingiu ou não atingiu 07 registros de pressão arterial durante o período da gestação, atingiu ou não atingiu 07 registros simultâneos de peso e altura durante o período da gestação; atingiu ou não atingiu 03 visitas domiciliares do ACS/Tacs,



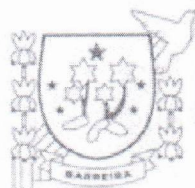
após a primeira consulta do pré-natal, atingiu ou não atingiu uma dose de dTpa a partir da 20ª semana de cada gestação, atingiu ou não atingiu os testes rápidos ou dos exames avaliados para sífilis, HIV e hepatites B e C realizados no primeiro trimestre de cada gestação, atingiu ou não atingiu s testes rápidos ou dos exames avaliados para sífilis e HIV realizados no terceiro trimestre de cada gestação, atingiu ou não atingiu 01 consulta presencial ou remota por profissional médica(o) ou enfermeira(o) realizada durante o puerpério, atingiu ou não atingiu 01 visita domiciliar por ACS/Tacs realizada durante o puerpério, atingiu ou não atingiu 01 avaliação odontológica realizada durante o período da gestação por profissional cirurgiã(ão) dentista, data da avaliação odontológica.

4. **Cuidado da Pessoa com Diabetes**

Consulta/Relatório contendo a relação de todos os cidadãos cadastrados no PEC para condição avaliada, informando a unidade, a equipe de saúde da família, o cpf/cns, nome, idade do cidadão, microárea, sexo, status do indicador (completo/ incompleto), atingiu ou não atingiu 01 consulta presencial ou remota por profissional médica(o) ou enfermeira(o), nos últimos 6 meses, atingiu ou não atingiu 01 registro de medição da pressão arterial, realizado nos últimos 06 meses, atingiu ou não atingiu 02 visitas domiciliares por ACS/Tacs, com intervalo mínimo de 30 dias, realizadas nos últimos 12 meses, atingiu ou não atingiu 01 (um) registro de peso e altura, nos últimos 12 meses, atingiu ou não atingiu 01 registro de hemoglobina glicada, solicitada ou avaliada, nos últimos 12 meses, atingiu ou não atingiu 01 registro de avaliação dos pés, realizado nos últimos 12 meses.

5. **Cuidado da Pessoa com Hipertensão**

Consulta/Relatório contendo a relação de todos os cidadãos cadastrados no PEC para condição avaliada, informando a unidade, a equipe de saúde da família, o cpf/cns, nome, idade do cidadão, microárea, sexo, status do indicador (completo/ incompleto), atingiu ou não atingiu 01 consulta presencial ou remota por



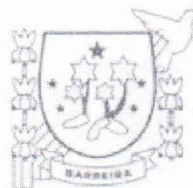
profissional médica(o) ou enfermeira(o), nos últimos 6 meses, atingiu ou não atingiu 01 registro de medição da pressão arterial, realizado nos últimos 06 meses, atingiu ou não atingiu 01 (um) registro de peso e altura, nos últimos 12 meses, atingiu ou não atingiu 02 visitas domiciliares por ACS/Tacs, com intervalo mínimo de 30 dias, realizadas nos últimos 12 meses;

6. Cuidado Integral da Pessoa Idosa

Consulta/Relatório contendo a relação de todos os cidadãos cadastrados no PEC para condição avaliada, informando a unidade, a equipe de saúde da família, o cpf/cns, nome, idade do cidadão, microárea, sexo, status do indicador (completo/ incompleto), atingiu ou não atingiu 01 (uma) consulta por profissional médica (o) ou enfermeira(o) presencial ou remota nos últimos 12 meses que antecedem o período em análise, atingiu ou não atingiu 02 (dois) registros simultâneos de peso e altura para avaliação antropométrica nos últimos 12 meses, atingiu ou não atingiu 02 (duas) visitas domiciliares realizadas por ACS, com intervalo mínimo de 30 (trinta) dias entre as visitas, nos últimos 12 meses que antecedem o período em análise, atingiu ou não atingiu uma dose da vacina influenza, nos últimos 12 meses que antecedem o período em análise.

7. Cuidado da Mulher na Prevenção do Câncer

Consulta/Relatório contendo a relação de todos os cidadãos cadastrados no PEC para condição avaliada, informando a unidade, a equipe de saúde da família, o cpf/cns, nome, idade do cidadão, microárea, sexo, status do indicador (completo/ incompleto), atingiu ou não atingiu um 01 exame de rastreamento para câncer do colo de útero, solicitado ou avaliado nos últimos 36 meses para mulheres entre 25 e 64 anos, atingiu ou não atingiu uma dose da vacina HPV para crianças e adolescentes do sexo feminino entre 9 e 14 anos, atingiu ou não atingiu um registro de atendimentos presenciais ou remotos sobre atenção à saúde sexual e reprodutiva, realizado nos últimos 12 meses para pessoa do sexo feminino de 14 a 69 anos, atingiu ou não atingiu 01 exame de



rastreamento para câncer de mama em mulheres de 50 a 69 anos, solicitado ou avaliado nos últimos 24 meses.

8. 1ª Consulta Odontológica Programada

Consulta/Relatório contendo tipo de equipe, número do INE, CNES, Nome da equipe, total de população vinculada (conforme regras da Portaria Saps/MS nº 161, de 10 de dezembro de 2024), total de paciente com primeira consulta odontológica, o cpf/cns, nome, idade do cidadão, microárea, sexo, total de pacientes sem primeira consulta odontológica e percentual de pacientes com primeira consulta odontológica.

9. Tratamento Odontológico concluído

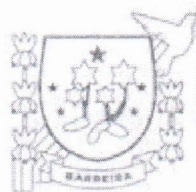
Consulta/Relatório contendo tipo de equipe, número do INE, CNES, Nome da equipe, total de paciente com primeira consulta odontológica, o cpf/cns, nome, idade do cidadão, microárea, sexo, total de pacientes com tratamento concluído, percentual de pacientes com tratamento concluído em relação ao total de pacientes com primeira consulta odontológica

10. Taxa de Exodontias na APS

Consulta/Relatório contendo tipo de equipe, número do INE, CNES, Nome da equipe, quantidade de exodontias realizadas (conforme sigtap), número total de procedimento clínicos individuais realizados (conforme sigtap), percentual de exodontias em relação ao total de procedimento realizados.

11. Escovação supervisionada na APS

Consulta/Relatório contendo tipo de equipe, número do INE, CNES, Nome da equipe, total de população vinculada (conforme regras da Portaria Saps/MS nº 161, de 10 de dezembro de 2024), o cpf/cns, nome, idade do cidadão, microárea, sexo, total de pacientes com



escovação supervisionada (6 a 12 anos), total de pacientes sem escovação supervisionada (6 a 12 anos), percentual de pacientes com escovação supervisionada.

12. Procedimentos Preventivos

Consulta/Relatório contendo tipo de equipe, número do INE, CNES, Nome da equipe, total de procedimentos odontológicos individuais realizados, total de procedimentos odontológico preventivos realizados, percentual de procedimento preventivos realizados em relação procedimentos odontológicos individuais realizados.

13. Tratamento Restaurador Atraumático

Consulta/Relatório contendo tipo de equipe, número do INE, CNES, Nome da equipe, número total de procedimento restaurador atraumático realizado, número total de procedimentos restauradores, percentual procedimento restaurador atraumático em relação ao total de procedimentos restauradores.

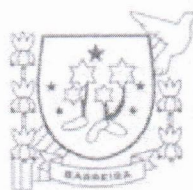
14. Média de atendimentos da eMulti por pessoa

Consulta/Relatório contendo tipo de equipe, número do INE, CNES, Nome da equipe, o cpf/cns, nome, idade do cidadão, microárea, sexo, quantidade de atendimento realizados, quantidade de pessoas atendimentos na emulti, média de atendimentos por pessoa assistida pela eMulti na Atenção Primária à Saúde (APS).

15. Ações interprofissionais da eMulti

Consulta/Relatório contendo tipo de equipe, número do INE, CNES, Nome da equipe, número total de ações compartilhadas realizadas pela eMulti no quadrimestre avaliado, número total de ações realizadas pela eMulti, percentual de ações compartilhada em relação ao total de ações.

16. Percentual de Acompanhamento e Vínculo Territorial



Consulta/Relatório contendo a relação de todos os cidadãos cadastrados no PEC, informando a unidade, a equipe de saúde da família, o CPF, nome e idade do cidadão, contendo total de fichas de cadastro individual (FCI); Relatórios contendo a relação nominal e quantitativo de fichas de cadastro individual (FCI) atualizada e não atualizado; painel de monitoramento de indicador com resultado geral e individual; relatório nominal com data de atualização por equipe; relatório nominal de cidadãos sem FCI; relatório com todos os domicílios cadastrados; relatório nominal identificando o tipo de acompanhamento realizado.

3.1.4. Aplicativo mobile para controle social, compatível com os sistemas operacionais Android e IOS, com no mínimo as seguintes funcionalidades: cadastramento do CPF, cadastramento do cartão nacional de saúde do cidadão, permitir o agendamento de consultas nas Unidades de Saúde do Município, visualização dos tipos de atendimentos disponíveis nas Unidades de Saúde do Município, visualização de dicas e orientações básicas de saúde, informes e avisos emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde, cadastramento e acompanhamento de manifestações por parte do cidadão para a Ouvidoria Municipal. Esse aplicativo deve ser capaz de integrar-se e trocar informações com o software de monitoramento dos Serviços Municipais de Saúde.

3.1.5. Assessoria técnica às equipes de coordenação Atenção primária na definição, análise e correção de estratégias para o acompanhamento e obtenção das metas definidas no programa de monitoramento da qualidade dos serviços municipais de saúde através de orientações técnicas fornecidas quando necessário e realização de reuniões mensais em conjunto com à equipe de coordenação da atenção primária e profissionais de saúde.

- Os serviços disponibilizados no âmbito da Assessoria Técnica incluem, ainda, a realização de capacitação permanente para todos os profissionais e servidores da Atenção Primária e da Secretaria Municipal de Saúde responsáveis pela gestão e monitoramento das atividades de saúde no município. As oficinas de capacitação poderão ser presenciais, na sede do município, sendo realizadas durante o processo de implantação dos serviços (softwares e equipamentos) nas



Unidades de Saúde da rede municipal com carga horária mínima de 20 horas-aula/categoria e, depois durante todo o período de execução do contrato, de forma presencial, remota ou mista, conforme ocorrerem atualizações nos softwares componentes da solução e, também quando ocorrerem mudanças no quadro dos profissionais de saúde que trabalham nas Unidades de Saúde da Atenção Primária do município de BARREIRA-CE;

A LICITANTE deverá dar suporte e efetuar a manutenção de todos os equipamentos disponibilizados, inclusive com a substituição de peças, podendo solicitar ressarcimento integral ou parcial em caso comprovado de dano ao equipamento por mal uso dos servidores e profissionais de saúde do município, ou no caso de furto ou roubo enquanto os referidos equipamentos estiverem sob a guarda e posse da Prefeitura Municipal de BARREIRA e seus representantes e prepostos.

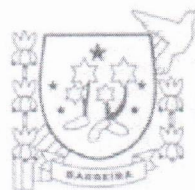
4. IMPLANTAÇÃO

A implantação da solução com todos os serviços, equipamentos e softwares, treinamento, configuração dos dispositivos móveis e fixos devem ser iniciados no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato e emissão das ordens de serviços, conforme cronograma a ser definido conjuntamente pela Equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde do município e a empresa LICITANTE.

A elaboração e fechamento do cronograma de implantação deverão considerar as especificidades e prioridades da gestão municipal, ficando a LICITANTE responsável por elaborar e propor um cronograma capaz de atender as solicitações da gestão municipal, o qual será apresentado e aprovado pela Contratante em reunião específica a ser realizada.

5. SEGURANÇA E PROPRIEDADE DOS DADOS

Todas as rotinas de segurança dos servidores e dos dados neles armazenados serão de responsabilidade da LICITANTE, sendo que a propriedade dos dados é do Município de BARREIRA-CE, e em caso de destrato, independentemente da causa, a LICITANTE se compromete a



BARREIRA
PREFEITURA



entregar, sem ônus adicionais, todos os dados e informações existentes nos bancos de dados dos softwares componentes da solução relativos ao Município de BARREIRA-CE, excetuando os códigos fontes, dados, scripts e demais documentações relativas e específicas dos softwares de propriedade da LICITANTE e ou de seus parceiros, ficando o Município de BARREIRA-CE obrigado a quitar integralmente, até a data da entrega final dos dados, quaisquer débitos financeiros junto à LICITANTE que sejam inerentes aos serviços prestados relativos ao objeto deste Edital.

6. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

Deverão ser fornecidos serviços de manutenção e suporte técnico presencial e remoto, que assegurem o perfeito funcionamento da solução, garantindo a sua evolução e adequação às exigências legais.

Estes serviços deverão ser prestados em horário compatível com o horário de funcionamento das Unidades de saúde do município, conforme solicitação do mesmo, por todo o período de vigência do Contrato, a partir do aceite definitivo da implantação da solução.

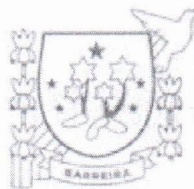
O atendimento do suporte técnico não deverá ultrapassar o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para retorno de chamados, no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder 72 (setenta e duas) horas no caso de manutenção corretiva do sistema ou substituição de equipamentos e softwares.

A Manutenção ofertada pela LICITANTE deverá permitir a correção de falhas que eventualmente sejam apresentadas pela solução e o fornecimento de novas versões dos softwares de sua propriedade e também dos softwares do Ministério da Saúde, sempre que novas versões forem disponibilizadas.

No caso dos softwares disponibilizados pelo Ministério da Saúde, as falhas e os problemas decorrentes delas não serão de responsabilidade da LICITANTE e serão corrigidos assim que o próprio Ministério disponibilizar as correções, ficando a LICITANTE isenta de quaisquer responsabilidades pela correção das falhas e dos problemas associados a elas, inclusive eventuais perdas de dados, enquanto o Ministério da Saúde não prover a correção das mesmas.

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



O Suporte Técnico, quando necessário, deverá ser realizado presencialmente ou de forma remota, desde que seja capaz de atender a demanda que originou o chamado técnico.

A empresa LICITANTE obriga-se a manter, residente no município de BARREIRA-CE, uma equipe técnica, composta no mínimo por 01 (um) profissional de tecnologia da informação, para prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e conexões de internet disponibilizadas.

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

7.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

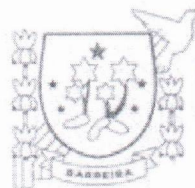
8.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

9.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



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

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

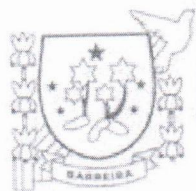
10.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

10.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;



BARREIRA
PREFEITURA



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

10.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

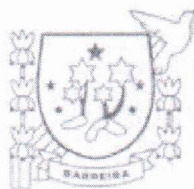
10.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,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

10.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



10.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

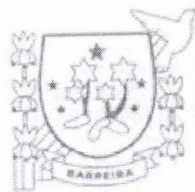
10.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



BARREIRA
PREFEITURA



11.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

11.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

11.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

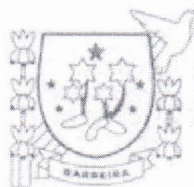
11.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

11.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

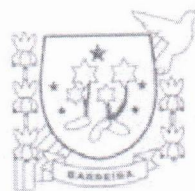
11.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



11.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

11.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

11.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

11.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

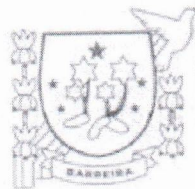
11.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

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

11.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do



BARREIRA
PREFEITURA



bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

12.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

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

12.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



12.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

12.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

12.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

12.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

12.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

12.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

12.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos



da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

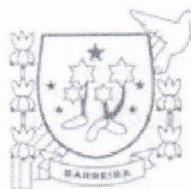
12.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

12. 23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

12.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CCF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

12.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

12.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

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

Qualificação Técnica

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



12.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

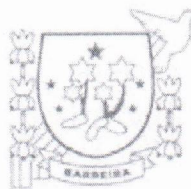
12.30 Comprovação de registro e regularidade da Licitante no Conselho Regional de Administração ou outra entidade correspondente.

12.31 A Licitante deve apresentar declaração com indicação de equipe técnica responsável pelo projeto constituída por profissionais com formação de nível superior, há no mínimo 02 (dois) anos. A equipe acompanhará a execução dos serviços durante todo o período de execução, sendo constituída por no mínimo 01 (um profissional com formação em curso da área de tecnologia da informação e 02 (dois) profissionais com formação em Mestrado na área da saúde, estando os mesmos vinculados a Licitante, por meio de CTPS (carteira de trabalho e Previdência Social), contrato de prestação de serviços ou no caso de sócio ou diretor estatutário a comprovação deverá ser feita através do Contrato Social da empresa ou estatuto e suas respectivas atas de nomeação.

12.31.1 Os profissionais deverão comprovar sua qualificação na área técnica por meio de diploma validado por órgão competente, certificados ou comprovantes afins que demonstrem experiência no objeto desta licitação.

12.31.2 Os profissionais deverão declarar total concordância com a inclusão de seu nome na execução dos serviços a serem prestados.

12.31.3 Os profissionais devem comprovar o registro profissional no conselho de classe competente juntamente com a respectiva comprovação de regularidade: No caso de profissionais da área de tecnologia da informação o registro deverá ser no Conselho Regional de Administração-CRA e no caso do profissional da área da saúde no Conselho de classe relativo à sua área de atuação ou outra entidade correspondente.



A secretaria de Saúde dessa municipalidade, poderá diligenciar a qualquer tempo os documentos apresentados, bem como as instalações da licitante arrematante a fim de dirimir qualquer dúvida existente durante a execução processual

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0701.10.301.0271.2.046 - Gestão dos Serviços de Atenção Básica, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

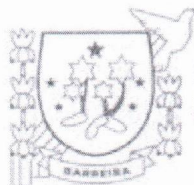
14. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

10.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

BARREIRA/(CE), 12 de janeiro de 2026

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



Devys Queiroz De Vasconcelos
assinado eletronicamente

Devys Queiroz De Vasconcelos
MEMBRO

Jose Airton De Lima Filho
assinado eletronicamente

Jose Airton De Lima Filho
PRESIDENTE

Fabricio Alexandre Da Silva
assinado eletronicamente

Fabricio Alexandre Da Silva
SUPLENTE

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631