



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



1

TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA - UASG
30/09/2026	Prefeitura Municipal de Abaeté	984003

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Diva Laila Alvares E-mail: sec.saude@abaete.mg.gov.br	Secretaria Municipal de Saúde

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1- O presente Termo de Referência tem por objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de migração de servidor local para ambiente em nuvem, implantação, instalação, restauração de backups, hospedagem, gerenciamento de backups, suporte técnico, monitoramento e acompanhamento da produção do sistema PEC e-SUS APS; incluindo solução de monitoramento e painéis gerenciais da Atenção Primária à Saúde, observados os requisitos técnicos, funcionais, de segurança, continuidade, proteção de dados e níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos.**

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário
1	Prestação de serviços especializados de migração de servidor para ambiente em nuvem, implantação, instalação,	Serviço/mes	12	ORÇAMENTO SIGILOSO



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



restauração de backups, hospedagem, gerenciamento de backups, suporte técnico, monitoramento e acompanhamento da produção do sistema PEC e-SUS APS, incluindo os serviços auxiliares necessários ao pleno funcionamento da solução tecnológica utilizada pela Secretaria Municipal de Saúde de Abaeté/MG			
--	--	--	--

1.1.1-Integram o escopo todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, inclusive tributos, licenças auxiliares, hospedagem, backup, mão de obra, deslocamentos previstos, ferramentas de acesso remoto e demais insumos. Não haverá cobrança adicional por atividades expressamente previstas neste documento.

1.1.2-Os serviços são classificados como comuns, uma vez que, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Aviso de Contratação, por meio de especificações usuais de mercado.

1.1.3- DO ESCOPO DO SERVIÇO:

1.1.3.1. A contratação contempla a migração da infraestrutura atualmente hospedada em servidor local para ambiente de computação em nuvem, visando garantir maior disponibilidade, estabilidade operacional, segurança da informação, desempenho e continuidade dos serviços executados por meio do sistema PEC e-SUS APS.

1.1.3.2. A solução deverá contemplar, de forma integrada:

- Migração e restauração da base de dados existente;
- Implantação e configuração da infraestrutura em nuvem;
- Instalação e parametrização do sistema PEC e-SUS APS;
- Hospedagem dos servidores de aplicação e banco de dados;
- Gerenciamento automatizado de backups;



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- Monitoramento contínuo da infraestrutura tecnológica;
- Suporte técnico especializado;
- Acompanhamento operacional e suporte relacionado à produção do sistema;

1.1.3.2. HOSPEDAGEM EM SERVIDOR PRIVADO VIRTUAL (VPS):

1.1.3.2.1 Disponibilização de VPS em arquitetura equivalente ou superior a 64 bits, com recursos mínimos de 8 v CPU, 32 GB de memória RAM, 400 GB de armazenamento NVMe e franquia de transferência de dados de, no mínimo, 32 TB por mês, desde que assegurados os níveis de desempenho, disponibilidade, segurança e continuidade estabelecidos neste Termo.

1.1.3.2.2. O ambiente deverá possuir endereço IP público estável, proteção por firewall, controle de acesso administrativo, atualização de segurança e capacidade compatível com a versão vigente do PEC/e-SUS APS.

1.1.3.2.3. Não será exigido servidor físico dedicado. A infraestrutura poderá ser virtualizada ou em nuvem, desde que atenda aos requisitos funcionais e de desempenho e não comprometa a segurança, disponibilidade, interoperabilidade ou continuidade do serviço.

1.1.3.2.4. Não serão exigidos parâmetros de hardware físico por marca, fabricante, família de processador ou frequência específica. Os recursos mínimos deverão ser dimensionados e demonstrados pela CONTRATADA para suportar o sistema, seus usuários, banco de dados, integrações e rotinas de backup.

1.1.3.2.5-A infraestrutura deverá assegurar disponibilidade mensal mínima de 99,5%, excluídas somente janelas de manutenção previamente comunicadas e eventos externos comprovados, sem prejuízo das obrigações de continuidade e recuperação previstas neste Termo.



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



1.1.3.2.6-Deverá existir monitoramento contínuo da infraestrutura, com alertas para indisponibilidade, saturação de recursos, falhas de backup, falhas de integração e consumo anormal de recursos.

1.1.4. BACKUP, RESTAURAÇÃO E CONTINUIDADE

1.1.4.1. DOS TRÂMITES INICIAIS PARA REALIZAÇÃO DO BACKUP:

1.1.4.1.1. Realização de backup completo, migração e restauração dos bancos de dados do sistema PEC e-SUS APS atualmente utilizados pelo Município de Abaeté/MG, contemplando todas as unidades vinculadas à rede municipal de saúde;

1.1.4.1.2. Os serviços de migração inicial deverão ser executados presencialmente, com acompanhamento de técnicos da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a integridade, autenticidade e continuidade das informações durante todo o processo;

1.1.4.1.3. A infraestrutura de computação em nuvem destinada à hospedagem do sistema PEC e-SUS APS deverá ser disponibilizada por provedor de serviços de computação em nuvem de grande porte e reconhecida capacidade de infraestrutura, de modo a assegurar níveis adequados de disponibilidade, segurança, redundância, escalabilidade e continuidade operacional, compatíveis com a criticidade do sistema e com a natureza das informações tratadas.

1.1.4.1.4. Para atendimento a este requisito, serão admitidas infraestrutura de computação em nuvem ou servidor virtualizado compatível com os requisitos mínimos de desempenho,



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



disponibilidade, segurança, continuidade, backup e proteção de dados estabelecidos neste Termo de Referência.

1.1.4.5. A contratada deverá comprovar, antes do início da efetiva hospedagem do sistema, que a infraestrutura destinada ao PEC e-SUS APS está contratada, disponibilizada ou será disponibilizada junto ao provedor indicado, mediante documentação idônea, tais como contrato, comprovante de contratação, declaração emitida pelo próprio provedor, documento de parceria, ordem de serviço ou documento equivalente que permita identificar a infraestrutura que será utilizada na execução do objeto.

1.1.4.1.6. A Administração poderá realizar diligências junto ao respectivo provedor para verificar a autenticidade da documentação apresentada e confirmar a efetiva disponibilização da infraestrutura declarada.

1.1.4.1.7. Backup automatizado da base de dados e arquivos necessários à restauração do PEC/e-SUS APS, com pelo menos 1 (um) ponto de recuperação diário.

1.1.4.8. DO BACKUP APÓS A CONTRATAÇÃO:

1.1.4.8.1 Retenção mínima de 30 (trinta) dias para backups diários e de 90 (noventa) dias para pelo menos uma cópia semanal.

1.1.4.8.2. Manutenção de pelo menos uma cópia logicamente isolada do ambiente de produção, protegida contra exclusão acidental ou comprometimento do servidor principal.

1.1.4.8.3. Teste de restauração, no mínimo mensal, com registro do resultado e correção de eventuais falhas.



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



1.1.4.8.4. RPO máximo de 24 horas e RTO de até 8 horas para indisponibilidade grave do ambiente hospedado, ressalvados eventos de força maior devidamente comprovados.

1.1.4.8.5. O backup deverá abranger exclusivamente os ambientes, bases e arquivos que integrem a solução contratada ou estejam sob responsabilidade operacional da CONTRATADA. Não será presumida responsabilidade por bases ou sistemas municipais que não integrem o objeto.

1.1.5. PEC/e-SUS APS

1.1.5.1. Instalar, configurar, parametrizar e manter o PEC/e-SUS APS e componentes oficiais necessários ao funcionamento da solução.

1.1.5.2. Aplicar atualizações oficiais disponibilizadas pelo Ministério da Saúde após validação prévia em ambiente seguro, sempre que tecnicamente possível, preservando a base e as parametrizações.

1.1.5.3 Apoiar rotinas de envio, processamento, validação e correção de inconsistências relacionadas ao SISAB e demais serviços oficiais vinculados ao escopo.

1.1.5.4 Manter documentação mínima do ambiente: versão instalada, data de atualização, parâmetros relevantes, rotinas de backup, contatos técnicos e registro de mudanças.

1.1.6- DO SISTEMA E-SUS APS/PEC



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



1.1.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema E-SUS PEC, o qual ficará sob sua responsabilidade técnica e operacional, contemplando as funcionalidades e requisitos previstos neste Termo e mantendo sua documentação, atualização, correção e suporte durante toda a vigência.

1.1.6.2. A solução deverá manter documentação técnica das interfaces de integração, versões utilizadas, parâmetros relevantes, mapeamentos de dados, credenciais sob responsabilidade da Administração, registros de alterações e procedimentos de contingência e reprocessamento.

1.7.5. MONITORAMENTO DA APS

1.1.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar painel ou solução web de monitoramento destinada à gestão da APS, com atualização compatível com a disponibilidade dos dados oficiais e com as regras vigentes do Ministério da Saúde.

- **1.1.7.1** Visão por equipe, unidade e período, quando os dados oficiais permitirem tal granularidade.
- **1.1.7.2.** Acompanhamento dos componentes e indicadores vigentes do cofinanciamento federal da APS, inclusive vínculo e acompanhamento territorial, qualidade e demais eixos que venham a substituí-los ou complementá-los.
- **1.1.7.3.** Identificação de pendências, inconsistências ou situações que possam comprometer o registro, a qualificação ou o monitoramento das informações.
- **1.1.7.4.** Filtros, histórico e exportação de relatórios em formato PDF e/ou planilha/CSV.
- **1.1.7.5.** Perfis de acesso para gestão, com autenticação individual e registro de acessos administrativos.



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



1.1.3.5.1.6. Adequação da solução às alterações normativas diretamente relacionadas ao objeto durante a vigência, sem cobrança adicional, em prazo tecnicamente razoável após a publicação oficial.

1.7.2. A solução de monitoramento poderá ser de propriedade intelectual da CONTRATADA. Os dados inseridos, importados ou gerados a partir de dados municipais pertencem ao Município e deverão ser exportáveis em formato aberto. O encerramento do contrato não confere à CONTRATADA direito de retenção dos dados.

1.1.8. SUPORTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA ACERCA DO SISTEMA E-SUS PEC PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1.1.8.1. O suporte compreende atendimento remoto aos duzentos usuários municipais no que diz respeito a dúvidas dos servidores quanto ao envio dos dados para o PEC/E-SUS APS, bem como lançamentos errados e inconsistências de dados que vierem a acontecer, além da atualização e demais ajustes lógicos necessários ao uso regular dos serviços da Secretaria.

1.1.8.2. O suporte compreenderá orientação aos usuários, identificação e correção de falhas relacionadas ao sistema, apoio à configuração e utilização das funcionalidades, análise de erros de acesso e integração, atualização e demais atividades necessárias à continuidade operacional da solução contratada.

1.1.8.3- O suporte poderá ser realizado remotamente e, quando tecnicamente necessário e previamente solicitado pela CONTRATANTE, de forma presencial.

1.1.8.4- Não integram o objeto da contratação os serviços de manutenção preventiva ou corretiva de computadores, notebooks, impressoras, nobreaks, periféricos, equipamentos de rede ou demais



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



equipamentos de informática, bem como o fornecimento de peças, componentes, suprimentos ou acessórios de hardware.

1.1.9. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

1.1.9.1- Treinamento presencial inicial para até 17 (dezesete) equipes, em agenda definida com a Secretaria, com duração mínima de 4 (quatro) horas por equipe, podendo equipes ser agrupadas em turma quando a Secretaria de Saúde considerar adequado. Segue a relação das unidades:

A) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Endereço: [RUA DEUSDEDITH ALVES DE SOUSA, 710, CENTRO](#)

Telefone: [\(37\)3514-0313](#) Email: saude@abaete.mg.gov.br

B) POLICLÍNICA DERLI DA CUNHA PEREIRA

Endereço: [AVENIDA SIMÃO DA CUNHA, N° 94, CENTRO](#)

Telefones: [\(37\)3541-5378/\(37\)3541-5379](#)

Email: policlinica@abaete.mg.gov.br

C) UPA 24 HORAS DE ABAETÉ

Endereço: [AVENIDA BARÃO DO INDAIA, N° 655, CENTRO](#)

Telefone: [\(37\) 3541-5377](#), Email: upa@abaete.mg.gov.br

D) CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL DE ABAETÉ – CAPS

Endereço: [RUA TEODORETO DE PAIVA, 586, CENTRO](#)

Email: caps@abaete.mg.gov.br

D) FARMÁCIA DE MINAS DE ABAETÉ

Endereço: [PRAÇA JK, 20, AMAZONAS;](#)

Telefone: [\(37\) 351-2171](#); Email: farmaciaprivativa@abaete.mg.gov.br

E) UBS TEREZINHA NICOLI



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



10

Endereço: [RUA TEODORETO DE PAIVA, 1395, NERIS](#)

Telefone: [\(37\) 3541-5382](#)

Emails: psf@abaete.mg.gov.br/ubsabaete@gmail.com

F) UBS RURAL

Endereço: [RUA DONA NICOTA, 450, SIMÃO DA CUNHA](#)

Telefone: [\(37\) 3541-5460](#)

Emails: psf@abaete.mg.gov.br/ubsabaete@gmail.com

G) UBS HELIANA VALADARES

Endereço: [RUA DONA NICOTA, 450, SIMÃO DA CUNHA](#)

Telefone: [\(37\) 3541-5460](#)

Emails: psf@abaete.mg.gov.br/ubsabaete@gmail.com

H) UBS FELICIANA LAGE

Endereço: [RUA RIO BRANCO, 1175, SÃO JOÃO](#)

Telefone: [\(37\) 3541-5026](#)

Emails: psf@abaete.mg.gov.br/ubsabaete@gmail.com

I) UBS MARIA DE LOURDES

Endereço: [RUA RIO BRANCO, 260, SANTO ANTÔNIO](#)

Telefone: [\(37\) 3541-5390](#)

Emails: psf@abaete.mg.gov.br/ubsabaete@gmail.com

J) UBS OLGA BATISTA

Endereço: [RUA GONÇALVES DA ROCHA, 150, SÃO PEDRO](#)

Telefone: [\(37\) 3541-5391](#)

Emails: psf@abaete.mg.gov.br/ubsabaete@gmail.com

K) ACADEMIA DE SAÚDE EDVAR ANTÔNIO DA SILVA “VA”

Endereço: [RUA TEODORETO DE PAIVA, 1.415, NERIS](#)

Telefone: *****

Emails: psf@abaete.mg.gov.br/ubsabaete@gmail.com



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



11

L) ACADEMIA DE SAÚDE JOSÉ ÁLVARES FERNANDES

Endereço: [AVENIDA SIMÃO DA CUNHA, 540, CENTRO](#)

Telefone:*****

Emails:psf@abaete.mg.gov.br/ubsabaete@gmail.com

M) VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Endereço: [RUA DEUSDEDITH ALVES DE SOUSA, 710, CENTRO](#)

Telefone:[\(37\)3514-0313](tel:(37)3514-0313)

Emails:vigilancia@abaete.mg.gov.br/abaetevisa@gmail.com

N) CENTRO DE ZOONOSES E ENDEMIAS

Endereço: [RUA FREI TEÓFILO, 451, CENTRO](#)

Telefone:*****

Email:casadadengue@gmail.com

O) LABORATÓRIO MUNICIPAL “ZÉ QUITO”

Endereço: Praça JK, N. 05, Terminal Rodoviário

P) CIMGEP

Endereço: Av. Dr. Guido, n. 297- Centro

CEP: 35620-000

Telefone: (37) 3541-3437

Email: (37) 3541-3437

1.1.9.2- O treinamento deverá contemplar uso do PEC/e-SUS APS, rotinas de cadastro, atendimento, registros, relatórios, correção de inconsistências e boas práticas relacionadas ao envio das informações.



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



12

1.1.9.3- Capacitação específica do servidor ou equipe responsável pelas rotinas de exportação, transmissão e acompanhamento de dados no SISAB e demais serviços oficiais pertinentes.

1.1.9.4- Sempre que atualização oficial introduzir mudança operacional relevante, a CONTRATADA deverá disponibilizar orientação ou treinamento complementar, preferencialmente remoto, sem custo adicional.

1.10.8. VISITAS TECNICAS PRESENCIAIS:

1.1.3.8.1. As visitas presenciais ocorrerão por meio de solicitação formal, via e-mail, feita pela SMS ABAETÉ com no mínimo 48h (quarenta e oito horas de antecedência) de antecedência á visita. Todos os dispêndios decorrentes do deslocamento ficarão a cargo da CONTRATADA.

1.1.3.8.2. Informamos que as visitas só ocorrerão se a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CONSIDERAR NECESSÁRIA. Assim sendo, este órgão, a princípio, somente solicitará nos casos de grandes mudanças no sistema E-SUS decorrente de atualizações, nas quais se modifiquem abas, ferramentas internas do referido programa, ou seja, que fujam do habitual dos funcionários. Tal medida preventiva, decorre de uma adequação dos usuários, quando estes se mostrarem incapazes de se adaptarem.

1.1.3.8.3- Salientamos que, embora sempre sejam fornecidos manuais que esclareçam tais mudanças sistêmicas, por vezes, se faz necessário apoio integral aos servidores, requerendo a presença da CONTRATADA.

1.1.3.8.4. Ademais, nas situações em que o suporte remoto não se mostrar suficiente, ocasiões estas, decorrentes de envios errados, nos quais o servidor se mostrar incapaz de corrigir, ou mesmo a equipe técnica da secretaria, a CONTRATADA deverá se fazer presente para adequação do envio, ou possíveis correções de informações cadastradas de forma errônea.



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



13

1.1.3.8.5. Neste sentido, esclarece-se que por a CONTRATADA dispor de todo arcabouço necessário para o saneamento do ERRO, considerando que exigir-se-á dela o monitoramento constante dos envios realizados pelos servidores, para o saneamento de dúvidas e possíveis correções dos serviços encaminhados, justifica-se o comparecimento da contratada.

1.1.3.8.6. Portanto, frisamos que as visitas só ocorrerão se consideradas IMPRESCINDÍVEIS. Quando acontecerem, o deslocamento, alimentação, hospedagem e demais despesas da equipe da CONTRATADA estão inclusas no preço.

1.1.3.9. TRANSIÇÃO, MIGRAÇÃO E REVERSIBILIDADE

1.1.3.9.1. Os dados do PEC/e-SUS APS, cadastros, históricos, arquivos, parametrizações e documentos operacionais existentes são de titularidade da Administração, sem prejuízo dos direitos de propriedade intelectual de softwares de terceiros.

1.1.3.9.2. A Administração disponibilizará à CONTRATADA, diretamente ou por intermédio do fornecedor anterior, a base de dados, arquivos, credenciais e informações necessárias à transição em formato tecnicamente utilizável. O prazo de implantação/migração contará da disponibilização completa desses elementos, e não apenas da emissão da Ordem de Serviço.

1.1.3.8.3. A CONTRATADA deverá iniciar as atividades preparatórias e de suporte em até 72 horas após a Ordem de Serviço e concluir a migração do ambiente em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento integral da base e credenciais, salvo impedimento técnico formalmente comprovado e aceito pela fiscalização.

1.1.3.9.4. A migração deverá preservar integridade, histórico, usuários, parametrizações e continuidade de acesso. Sempre que possível, a mudança definitiva será realizada fora do horário de maior utilização.



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



14

1.1.3.9.5. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá entregar, sem custo adicional, cópia íntegra e atualizada da base de dados, arquivos, anexos, documentação técnica essencial, registros de configuração e credenciais sob sua guarda, em formatos abertos ou nativos necessários à continuidade do serviço. A entrega deverá ocorrer em até 5 dias úteis da solicitação da Administração.

1.1.3.9.6. Após aceite formal da transferência e transcorrido o prazo legal ou contratual de retenção aplicável, a CONTRATADA deverá eliminar cópias remanescentes sob sua guarda, exceto aquelas cuja conservação seja obrigatória por lei, mantendo evidência da eliminação.

1.1.3.9.7. A responsabilidade pela disponibilização de dados eventualmente mantidos por fornecedor anterior será da Administração, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pela importação, tratamento e validação dos dados que receber.

1.1.3.10. SUPORTE, CANAIS DE ATENDIMENTO E NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

1.1.3.10.1. O suporte ordinário será prestado em dias úteis, no horário de 07h00 às 17h00, por acesso remoto, telefone, e-mail e aplicativo de mensagens. A infraestrutura hospedada deverá ser monitorada 24x7.

1.1.3.10.1.1- No que diz respeito ao termo “monitorada 24x7” informamos que, exigimos que exista uma ferramenta/agente de monitoramento focado na aplicação e na VPS rodando de forma ininterrupta, capaz de acionar o responsável por e-mail, Telegram, WhatsApp ou ferramentas de sobreaviso (on-call) assim que qualquer anomalia for detectada.

1.1.3.10.1.2- Tal necessidade se faz necessária, visto que o referido sistema sera objeto de consulta para atenção SECUNDÁRIA,



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



15

principalmente no que tange a UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO QUE FUNCIONA 24 HORAS POR DIA, DURANTE OS 7 DIAS POR SEMANA.

Prioridade	Exemplo	Resposta inicial	Meta de tratamento/solução
P1 - Crítica	PEC indisponível para múltiplas unidades; falha de banco; indisponibilidade total da VPS; risco de perda de dados.	até 1 hora	Atuação contínua até restabelecimento; contorno em até 4h e restauração/meta em até 8h
P2 - Alta	Falha relevante em unidade/equipe, sem indisponibilidade geral.	até 2 horas úteis	Até 8 horas úteis ou plano de ação formal
P3 - Normal	Dúvidas, ajustes, configurações e falhas sem impacto assistencial relevante.	até 4 horas úteis	Até 2 dias úteis
P4 - Solicitação	Melhorias, relatórios, orientações e demandas planejadas.	até 1 dia útil	Prazo acordado conforme complexidade

1.1.3.10.1.2. Os prazos de solução são metas de nível de serviço e poderão ser ajustados quando houver dependência comprovada de terceiros, indisponibilidade de serviço oficial externo, falha de energia/conectividade sob responsabilidade da Contratante ou necessidade de fornecimento de peça não incluída no objeto, sem afastar o dever de comunicação e acompanhamento.

1.1.3.10.1.3. Chamados e atendimentos deverão possuir registro mínimo de data, solicitante, unidade, descrição, providência adotada e encerramento, permitindo auditoria pela fiscalização.

1.1.3.10.1. RELATÓRIOS E ENTREGAS PERIÓDICAS



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



16

1.1.3.11.1.1- Relatório mensal de disponibilidade da VPS, incidentes críticos, backups e testes de restauração.

1.1.3.11.1.2- Relatório mensal de atendimentos de suporte, com quantitativo por unidade, prioridade e situação.

1.1.3.11.1.3- Relatório mensal de atualização do PEC/e-SUS APS e mudanças relevantes do ambiente.

1.1.3.11.1.4- Relatório gerencial de acompanhamento da APS, destacando indicadores/componentes monitorados, pendências e recomendações técnicas, sem garantia de obtenção de repasses financeiros ou de atingimento de indicadores que dependam de atuação assistencial do Município.

1.1.3.12.1- LOCAIS DE EXECUÇÃO

1.1.3.12.1. O atendimento remoto abrangerá as unidades e setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde. As visitas presenciais ocorrerão, quando solicitadas, nos seguintes locais indicados pela Administração:

Unidade	Endereço
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Deusdedit Alves de Sousa, 710, Centro
Policlínica Derli da Cunha Pereira	Av. Simão da Cunha, 94, Centro
UPA 24 Horas de Abaeté	Av. Barão do Indaiá, 655, Centro
Centro de Atenção Psicossocial - CAPS	Rua Teodoro de Paiva, 586, Centro
Farmácia de Minas de Abaeté	Praça JK, 20, Amazonas
UBS Terezinha Nicoli	Rua Teodoro de Paiva, 1395, Neris
UBS Rural	Rua Dona Nicota, 450, Simão da Cunha
UBS Heliana Valadares	Rua Dona Nicota, 450, Simão da Cunha



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



17

UBS Feliciano Lage	Rua Rio Branco, 1175, São João
UBS Maria de Lourdes	Rua Rio Branco, 260, Santo Antônio
UBS Olga Batista	Rua Gonçalves da Rocha, 150, São Pedro
Academia de Saúde Edvar Antônio da Silva	Rua Teodoro de Paiva, 1415, Neris
Academia de Saúde José Álvares Fernandes	Av. Simão da Cunha, 540, Centro
Vigilância Sanitária	Rua Deusdedit Alves de Sousa, 710, Centro
Centro de Zoonoses e Endemias	Rua Frei Teófilo, 451, Centro
Laboratório Municipal 'Zé Quito'	Praça JK, 05, Terminal Rodoviário
CIMGEP	AV. DR. GUIDO, N. 297, CENTRO

1.1.3.13. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1.1.3.13.1. Para fins da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), o Município atuará como CONTROLADOR dos dados pessoais tratados no âmbito do serviço e a CONTRATADA atuará como OPERADORA, devendo tratar dados exclusivamente conforme instruções documentadas da Contratante e para as finalidades do contrato.

- A) Adotar controle de acesso por usuário, princípio do menor privilégio e credenciais administrativas individualizadas.
- b) Proteger comunicações administrativas e acessos ao ambiente por protocolos criptografados; habilitar autenticação multifator para acessos administrativos sempre que tecnicamente disponível.
- c) Manter registros de acesso administrativo e de eventos relevantes de segurança por período mínimo de 90 dias.
- d) Não utilizar dados municipais para finalidade comercial, treinamento de modelos, publicidade, prospecção ou finalidade alheia ao contrato.



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



18

- e) Comunicar à Contratante, imediatamente após ciência e em prazo máximo de 24 horas, incidente de segurança que possa envolver dados pessoais, apresentando informações disponíveis e plano de contenção.
- f) Assegurar que empregados e subcontratados autorizados estejam sujeitos a dever de confidencialidade.
- g) A subcontratação de datacenter, nuvem ou ferramenta técnica não exonera a CONTRATADA de responsabilidade e deverá observar as mesmas obrigações de segurança e proteção de dados.

1.2. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART.40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

1.2.1- DA MODALIDADE ESCOLHIDA:

1.2.1.1-A presente demanda se molda nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, haja vista a baixa complexidade do item e seu valor estimado, consoante art. 3º, inciso II, do Decreto municipal 135/2024. Logo, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA COM DISPUTA ELETRÔNICA, a fim de se garantir a economicidade administrativa fomentando a competitividade em tempo real, nos termos do Decreto Municipal n. 135/2024, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme art. 33, da Lei 14.133/21.

1.2.2.1- A escolha da modalidade de dispensa de licitação justifica-se pela plena compatibilidade entre o valor estimado da contratação e os limites legais estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, conferindo segurança jurídica ao procedimento e assegurando sua conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade. Além disso, trata-se de serviço essencial, cuja continuidade não pode ser interrompida sob pena de



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



19

comprometer o registro de dados dos usuários, o monitoramento dos indicadores e o funcionamento regular das ações de saúde.

1.2.2.2. Do ponto de vista da gestão administrativa, a escolha pela dispensa de licitação assegura maior celeridade na tramitação processual, reduzindo o intervalo entre a identificação da necessidade e a efetiva implantação ou manutenção do sistema. Essa agilidade é fundamental, pois as unidades de saúde dependem do PEC para registro de atendimentos, acompanhamento clínico, emissão de relatórios e envio de informações aos sistemas nacionais, sendo imprescindível que não haja descontinuidade operacional.

1.2.2.3. Sob a perspectiva da gestão da informação em saúde e da continuidade do cuidado, a contratação direta minimiza riscos administrativos e assistenciais, evitando prejuízos como perda de dados, inconsistências nos registros, interrupção no monitoramento dos indicadores, atrasos nos repasses financeiros federais e comprometimento do atendimento prestado aos usuários. Trata-se de medida preventiva e essencial ao bom funcionamento da rede de Atenção Primária, garantindo a manutenção da infraestrutura tecnológica e a eficiência dos processos clínicos e gerenciais.

1.2.2.4. Assim, a opção pela dispensa de licitação atende simultaneamente aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade dos serviços de saúde, segurança da informação e supremacia do interesse público. Configura-se, portanto, como medida técnica, administrativa e juridicamente adequada para assegurar de forma imediata e segura a implantação, manutenção e operacionalização do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC - e-SUS APS) no município de

1.2.2.5-Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, entende-se que a menor complexidade do objeto prescinde estudo técnico preliminar e de análise de riscos. Ademais, o próprio Decreto Municipal



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



20

n. 256/2024, em seu art. 4º, parágrafo único, alínea “a”, n. 1, assevera a desnecessidade da produção de ETP nas demandas que inferem o art. 75, inciso II da Lei 14133/2021. Do mesmo modo, remonta o raciocínio do Decreto municipal n. 238/2024, o qual diz respeito sobre os ritos adotados junto aos procedimentos administrativos, e suas composições. Nesse sentido, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual, em especial neste documento.

1.3-DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.3.1- O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo em vista que o objeto é indivisível tecnicamente, haja vista que quem assumir a hospedagem deverá também instalar o programa, bem como prestar todo suporte necessário oferecendo o treinamento e em sequência auxílio para o manuseio do software para os funcionários quando necessário, além da atualização técnica do sistema.

1.3.2- Além disso, desmembrar cada uma das atividades é inviável para gestão de contratos, trazendo um número superior de instrumentos contratuais, considerando o arcabouço que a Secretaria de Saúde necessita gerir atualmente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

2.1. Trata-se de uma contratação que visa a prestação de serviços especializados na implantação de PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO (PEC/E-SUS APS) nas UNIDADES DE SAÚDE, incluindo fornecimento de servidor web, instalação, configuração, atualizações, treinamento dos profissionais de saúde e suporte técnico.



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



21

2.2. A informatização dos serviços de saúde tem se consolidado como elemento essencial para a modernização da gestão pública, trazendo ganhos significativos tanto na organização administrativa quanto na assistência aos usuários. No município de Abaeté, a necessidade de aprimorar o fluxo de informações e a qualidade do atendimento torna a adoção do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC–e-SUS APS) ainda mais relevante. A centralização dos dados clínicos permite maior agilidade, segurança e precisão no cuidado, beneficiando profissionais de saúde e população, além de subsidiar decisões estratégicas com base em informações confiáveis.

2.3. A implantação do PEC e-SUS APS na Rede de Atenção à Saúde de Abaeté, especialmente na Atenção Primária, contribui diretamente para a continuidade do cuidado, o aperfeiçoamento dos processos de trabalho e o compartilhamento seguro das informações entre os diversos profissionais envolvidos. A informatização amplia a capacidade de monitoramento dos atendimentos, fortalece o planejamento das ações e permite avaliações mais céleres e qualificadas dos indicadores de saúde. Dessa forma, justifica-se plenamente a contratação do serviço, que proporcionará ganhos na gestão macro – como análise de produtividade e adequação das práticas às diretrizes técnicas – e na microgestão, melhorando a organização dos dados dos usuários e garantindo acompanhamento contínuo das condições de saúde da população.

2.4. Ressalta-se que a Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS) estabelece princípios orientadores fundamentais para o uso adequado das tecnologias da informação no SUS. Entre eles destacam-se: melhoria da qualidade e do acesso aos serviços, garantia da segurança e transparência das informações, acesso do cidadão aos seus próprios dados de saúde e fortalecimento institucional do sistema de saúde. A implantação do PEC no município de Abaeté encontra respaldo direto nessas diretrizes, promovendo eficiência, redução de retrabalho, padronização dos processos informacionais e suporte qualificado à tomada de decisão dos gestores e profissionais.

2.5. A Atenção Primária à Saúde, organizada pela Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), é o primeiro nível de cuidado e concentra a maior parte dos atendimentos no município. Em Abaeté, o fortalecimento da gestão da informação é imprescindível para garantir serviços resolutivos. O uso do PEC otimiza o registro, a organização, o



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



22

armazenamento e o acesso aos dados clínicos, assegurando que informações críticas estejam disponíveis no momento oportuno para orientar condutas profissionais. A integração entre tecnologia da informação e comunicação (TIC) e os processos assistenciais gera maior eficiência organizacional e qualifica o atendimento prestado à população.

2.6- A Estratégia e-SUS Atenção Básica disponibiliza ferramentas essenciais por meio do Prontuário Eletrônico do Cidadão, permitindo melhor gestão da agenda, registro de atendimentos, monitoramento dos usuários, acompanhamento de condições crônicas e integração das ações da equipe. Para que o sistema funcione adequadamente, é indispensável que as UBS de Abaeté contem com infraestrutura mínima de informatização, equipamentos adequados e conectividade estável. Diante das limitações ainda presentes em algumas unidades, é imprescindível promover essa estruturação para garantir registros fidedignos dos procedimentos, melhor gerenciamento da dispensação de medicamentos, monitoramento da produção das equipes e qualificação das ações dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias, além dos demais servidores das demais unidades de saúde que necessitam do acesso dos referidos prontuários para o atendimento dos pacientes. Assim, a adoção do PEC e-SUS APS é medida indispensável para aprimorar a assistência, fortalecer o financiamento da Atenção Primária e assegurar a continuidade e qualidade dos serviços ofertados à população de Abaeté.

2.7- Considerando que o procedimento de n. 169/2025 findou-se em 02/09/2026, necessário se faz a substituição do referido processo para que o município e suas esferas governamentais não fiquem inativas devido a ausência de informações constantes nos prontuários.

2.8- Logo, a nova contratação ora proposta justifica-se devido a ausência de sistema e pessoal especializado pelo seu monitoramento, que assegure os serviços com nível de detalhamento que se fazem necessários, garantindo maior transparência das ações efetuadas pelo município na gestão da saúde. A administração moderna deve ser pautada pelo planejamento sempre atento as previsões legais e constitucionais de forma organizada. Sabe-se que contando com uma prestadora de serviços desta conotação



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



23

seguramente iremos alavancar a receita do município em relação aos repasses dos fundos Estadual e Federal de Saúde. A realização da prestação de contas por profissionais capacitados e qualificados garantirá que as informações expressarão. Ante o exposto, solicitamos a aprovação para a realização de tal procedimento.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART.40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

3.1. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

3.1.2. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente.

3.1.3. Neste sentido, assim se posiciona o grupo Zênite acerca de bens complexos:

“A maior parte das soluções (bens e serviços) desejadas pela Administração não é feita diretamente por quem cumpre o contrato, ou seja, quem cumpre o contrato é simplesmente um *intermediário* entre o fabricante e a Administração. Num contrato de compra e venda, ainda que o objeto possa ser complexo (por exemplo, fornecimento de equipamento de informática altamente sofisticado), a obrigação de quem cumpre o contrato é destituída de complexidade técnica, isto é, ela (obrigação) não é contaminada pela complexidade do equipamento. Quem precisa ter capacidade técnica para viabilizar a solução é o fabricante do equipamento, e não quem o vendeu para a Administração. Aliás, ele nem participa da relação jurídica contratual, só entrará em cena se houver necessidade de acionar a garantia do bem. Fora essa hipótese, não há nenhuma relação entre ele e a Administração. Portanto, uma coisa é a complexidade do objeto, e outra é a da obrigação a ser cumprida pelo contratado. Diferentemente, nos negócios que envolvem objetos a serem executados sob encomenda, em que tais objetos são tecnicamente complexos, não é possível raciocinar da mesma forma que em uma simples compra, na qual o fornecedor não precisa possuir capacidade técnica, pois é simples intermediário. Numa obra de engenharia, no desenvolvimento de um serviço intelectual (projeto, parecer jurídico, sistema de TI) *não há intermediário*, não há solução (objeto) pronta e acabada, mas a ser viabilizada.” (URL: <https://zenite.blog.br/complexidade-do-objeto-e-da-obrigacao-e-cabimento-do-pregao/>)



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



3.1.3. No âmbito da nova Lei de Licitações, mais precisamente no Art. 15, a participação de consórcio em licitações é permitida, desde que atendidas determinadas formalidades. Entretanto, a complexidade e os custos administrativos para a fiscalização e gerenciamento da execução contratual por consórcios podem ser exponencialmente maiores quando comparados com os demais tipos de contratações. Alguns dos fatores que contribuem para essa decisão são a natureza da aquisição, que neste caso, não demanda o nível de capacitação técnica.

3.1.4- Por fim, O presente Aviso de Contratação não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as contratações que permitem essa participação são aquelas que envolvem aquisições de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Aviso foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

3.2. DA SUBCONTRATAÇÃO:

3.2.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

3.3. DA GARANTIA:

3.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

3.3.2. Todavia, será exigida as garantias previstas na legislação de regência, Lei nº 14.133/2021 e no CDC – Código de Defesa do Consumidor, quanto aos prazos e demais questões afetas. Ainda assim, o contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação

3.4. DA SUSTENTABILIDADE:

3.4.1. A prestação de serviços a ser contratada não acarreta impacto ambiental, respeitando as premissas estabelecidas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



3.4.2 A empresa a ser contratada deverá se manter fiel à observância da legislação ambiental, adotando os critérios de sustentabilidade previstos na Lei 12.305/10, no Decreto nº. 7.746/2012, assim como no IN nº 1/2010 - SLTI/MP.

3.4.3 A contratada deverá manter a fiel observância da legislação ambiental e aos instrumentos de governança.

3.5- ITEM EXCLUSIVO E COTA RESERVADA:

3.5.1- Não será utilizado a prerrogativa dos incisos I e III, Art. 48, da Lei 123/2006, considerando que não há no mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, sediados local ou regionalmente, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, “H” da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

4.1- DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

4.1-1. A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações:

4.1-2. Descrição completa e detalhada do item proposto, incluindo marca e modelo ofertados, se couber;

4.1-3. Valor unitário do item e valor total, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o fornecimento;



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



26

4.1-4. Validade da proposta de **60 (sessenta) dias** contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

4.1-5. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

4.1-6. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

4.1-7. O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

4.1-8. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

4.1-8.A. Contiverem vícios insanáveis;

4.1-8.B. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

4.1-8.C. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

4.1-8.D. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.1-8.E. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

4.2- DA HABILITAÇÃO JURÍDICA



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



27

4.2.1-4.3.1.1- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

4.3.1.6- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede,



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



28

acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.3.1.7- 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;

4.3.1.8- 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](#).

4.3.1.9- 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 [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

4.3.1.10- Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

4.3- DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



29

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, con-forme Portarias MF 358 e 443/2014;
- c) Prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
- d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);
- e) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do FORNECEDOR, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF -FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



30

suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

4.3.1- A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.3.2- As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

4.3.3- Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

4.4.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, DE CONCORDATA, DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;



4.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.5.1. – Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa Proponente, comprovando experiência anterior, na qual deverá demonstrar capacidade para execução de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto contratado, admitida experiência em hospedagem, implantação, suporte ou administração de sistemas de informação em saúde ou soluções tecnológicas de complexidade equivalente.

4.5.1.1- Será considerada compatível a experiência relacionada à prestação de serviços de consultoria, suporte técnico, implantação, manutenção, treinamento ou acompanhamento operacional em sistemas utilizados no âmbito do SUS e da Atenção Primária à Saúde.

4.5.1.2- A exigência de qualificação técnica tem por finalidade assegurar a continuidade operacional da solução tecnológica e a adequada execução dos serviços especializados vinculados à gestão da saúde municipal.

4.5.1.3 - Será considerada diferencial técnico a experiência prévia em suporte operacional vinculado ao PEC/e-SUS APS e aos fluxos administrativos da Atenção Primária municipal.

4.5.2- Apresente as seguintes declarações:

- a) A vencedora de serviços deve apresentar **DECLARAÇÃO FORMAL afirmando possuir em seu quadro técnico profissional técnico capacitado par ao treinamento e suporte do PEC/E-SUS APS.**
- b) A vencedora de serviços deve apresentar **DECLARAÇÃO FORMAL de adequação aos REQUISITOS DE SEGURANÇA (LGPD)**



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



32

4.5.3. As exigências contidas nos itens acima atendem às formuladas pela legislação vigente e suas atualizações, não excluindo o cumprimento de determinações estabelecidas em outros regulamentos específicos relacionados ao PEC-SUS, que não foram mencionados neste termo de referência.

4.6- DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

4.6.1. - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por FORNECEDOR qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo FORNECEDOR, mediante apresentação de justificativa.

4.6.2 - A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do FORNECEDOR, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência, sendo facultada a convocação dos FORNECEDORES remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

4.6.3 - - Será inabilitado o FORNECEDOR que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

4.6.4 - Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo Agente de Contratação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



33

44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

5- DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Encerrado o procedimento de contratação, o FORNECEDOR declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. O prazo de validade do contrato será de **12 (DOZE) meses**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

5.2.1. O pedido de prorrogação de prazo para realização da prestação de serviços do item somente será conhecido pelo Município de Abaeté caso este seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido. Desde que respeitadas:

- a) Demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração.
 - b) Manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.
- 8.3. Renovação e/ou complementação da garantia da contratação, se for o caso.

5.2.2 - Se a CONTRATADA deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço/objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades pre-vistas neste instrumento.



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



34

6.EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

6.1.1- A entrega do objeto seguirá a dinâmica informada no item **DO ESCOPO DO SERVIÇO**.

:

6.1.1.1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1.1.1.1. Cada etapa de implantação e treinamento deverá ser previamente validada pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo executada em datas estrategicamente definidas para evitar comprometimento do atendimento à população, priorizando períodos de menor fluxo assistencial.

6.1.1.1.2. - Os serviços serão prestados predominantemente de forma remota, por meio da infraestrutura tecnológica disponibilizada pela contratada, abrangendo o ambiente de hospedagem em nuvem destinado ao funcionamento do sistema PEC e-SUS APS da Secretaria Municipal de Saúde de Abaeté/MG.

6.1.1.1.3- As atividades de implantação inicial, migração, restauração e validação das bases de dados poderão ser realizadas nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde e/ou do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Abaeté, quando necessário ao adequado acompanhamento dos trabalhos pela Administração.

6.1.1.1.4- Dias, horários e periodicidade da prestação do serviço: A solução deverá permanecer disponível em regime contínuo de funcionamento, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, durante toda a vigência contratual, ressalvadas as interrupções programadas para manutenção previamente comunicadas e autorizadas



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



pela Administração, bem como situações decorrentes de caso fortuito ou força maior.

6.1.1.1.5- Os serviços de suporte técnico deverão ser disponibilizados durante o horário de funcionamento das unidades de saúde do Município e, quando necessário, para atendimento de incidentes críticos que comprometam o funcionamento do sistema.

6.1.1.1.6- Os serviços de migração, implantação, configuração e restauração das bases de dados serão executados sob demanda, conforme cronograma previamente aprovado pela Administração.

6.1.1.1.7-.. Caberá à contratada disponibilizar toda a infraestrutura tecnológica, recursos computacionais, ferramentas, softwares, licenças, equipamentos, profissionais e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto contratado, sem ônus adicional para a Administração. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.

6.1.1.2. LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1.1.2.1. Os serviços serão executados nas unidades já mencionadas acima.

6.1.2.2.2. Os cronogramas de execução serão rigorosamente observados, evitando qualquer interferência no funcionamento regular dos serviços de saúde e garantindo a continuidade do atendimento à população.

6.1.2.2.3. Sempre que possível, as atividades que possam impactar o uso do sistema (como atualizações críticas, migrações, reinstalações e



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



36

manutenções) serão executadas em períodos de menor demanda ou fora do expediente, garantindo segurança e integridade dos dados.

6.1.1.3. MATERIAIS, SISTEMAS E EQUIPAMENTOS

6.1.1.3.1. Toda a estrutura necessária à implantação e manutenção do PEC/e-SUS APS será fornecida pela CONTRATADA, incluindo servidor web, ambiente de hospedagem, sistemas de monitoramento, recursos de segurança, equipamentos usados em treinamento e demais insumos tecnológicos.

6.1.1.3.2. Não caberá à Administração Municipal qualquer responsabilidade por custos adicionais relacionados a equipamentos, deslocamentos, mão de obra, materiais ou infraestrutura necessária à execução dos serviços contratados.

6.1.1.3.3. A CONTRATADA deverá manter ambiente seguro para armazenamento dos dados, com controle de acesso, monitoramento, ventilação adequada e infraestrutura que garanta a operação contínua do sistema durante toda a vigência contratual.

6.1.1.4. DO SISTEMA IMPLANTADO:

6.1.1.4.1. A informatização da Atenção Básica utilizará exclusivamente o SISTEMA E-SUS APS, incluindo:

- a) Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC/e-SUS APS);
- b) e-SUS APS Atividade Coletiva;
- c) e-SUS APS Território;
- d) Outros módulos que venham a ser disponibilizados pelo Ministério da Saúde durante a vigência contratual.



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



6.1.1.4.2. O E-SUS deverá ser implantado e configurado para atender todos os setores administrativos e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde que utilizam gestão de informações para atendimento e monitoramento.

6.1.1.5. DO TREINAMENTO:

6.1.1.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Treinamento detalhado, abrangendo todos os módulos contratados, com carga horária compatível e completa abordagem do objeto.

6.1.1.5.2. Os treinamentos incluirão no mínimo: a apresentação técnica e operacional de cada módulo do sistema; a configuração e parametrização inicial e avançada; o cadastramento e gerenciamento de profissionais e usuários; a demonstração das funcionalidades clínicas e administrativas; e o uso do sistema para registro, relatórios, indicadores e rotinas diárias.

6.1.1.5.3. Os técnicos responsáveis pelos treinamentos deverão possuir conhecimento pleno dos sistemas PEC/e-SUS APS e seus módulos complementares.

6.1.1.5.4. Caso seja necessário deslocamento para centros especializados ou capacitação externa, todos os custos serão integralmente arcados pela CONTRATADA.

6.1.1.5.5. A CONTRATANTE poderá acompanhar, avaliar e exigir reforço ou complementação dos treinamentos, sem custos adicionais, caso os conteúdos repassados sejam considerados insuficientes.

6.1.1.6- DO ATENDIMENTO REMOTO VIA E-MAIL OU WHATSAPP:

6.1.1.6.1- O presente tópico deverá seguir as recomendações já expressas no item **1.1.3.10. deste Termo de Referência.**



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



6.2.10 - GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

6.2.10.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.2.10.2 Em caso de problemas com a prestação de serviços, estes deverão, no prazo máximo, de 24 (vinte e quatro) horas, ser corrigidos, a fim de não impedir o fluxo de trabalho das Secretarias Municipal de Saúde.

6.2.10.3 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.2.10.4 Decorrido o prazo para substituição do item faltante sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a convocar a empresa remanescente para fornecer o bem.

6.2.10.5 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.1- O fornecimento deverá ser acompanhado e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2- Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na entrega, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



39

- 7.3-** O fiscal do contrato anotar 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, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.4-** Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.
- 7.5-** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.6-** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 7.7-** O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.
- 7.8-** Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.
- 7.9-** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8. DO PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

8.1.DA LIQUIDAÇÃO:

- 8.1.1.** Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os serviços, sendo efetuada a



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP;

8.1.2. A retenção dos tributos não será efetuada caso o FORNECEDOR apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES;

8.1.3. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o Município procederá da seguinte forma:

- a)** Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- b)** O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
- c)** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- d)** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
- e)** Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação; e
- f)** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



41

caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

8.1.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos pela contratada.

8.1.5. A fatura/nota fiscal, para fins de comprovação da despesa, deverá indicar:

- a)** A data de emissão, o nome, o endereço e o número do CNPJ do destinatário, conforme o caso;
- b)** A descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;
- c)** Discriminação dos valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação.
- d)** Observar as regras de retenção de Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações posteriores. Os documentos emitidos em desacordo com o previsto não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

8.1.6. Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

8.1.7. A contratada deverá cumprir, ainda, todas as obrigações relativas ao pagamento elencadas neste Termo de Referência;



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



42

8.1.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)365 \text{ EM} = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

OBS.: O índice a ser utilizado será o mesmo eleito para cálculo dos reajustes contratuais, INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor.

8.1.9. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

8.2.-DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO – REAJUSTE

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

8.2.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do seguinte parâmetro, exclusivamente para as obrigações iniciadas



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



43

e concluídas após a ocorrência da anualidade: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

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

8.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.2.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

8.2.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

8.2.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

8.3- DO REEQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



44

8.3.1. O reequilíbrio econômico-financeiro pode ser solicitado a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que comprovadas as causas do desequilíbrio contratual, e desde que presentes os seguintes requisitos:

I- Comprovação da ocorrência de evento extraordinário, futuro e incerto capaz de desequilibrar a equação econômico-financeira;

II- O evento que desequilibrar a equação econômico-financeira deve ter ocorrido após a apresentação da proposta;

III- O evento que desequilibrar a equação econômico-financeira não pode decorrer de culpa da Contratada;

IV- O efeito econômico provocado pelo evento extraordinário sobre a equação econômico financeira deve ser substancial, de forma a restar caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da Contratada e a retribuição devida pela Contratante;

V- Restar demonstrado o necessário nexo de causalidade entre o evento extraordinário e a majoração ou redução dos encargos da Contratada que justifique a necessidade de recomposição da remuneração correspondente;

VI- O efeito econômico provocado pelo fato extraordinário deve restar demonstrado por meio da juntada aos autos do processo administrativo de planilha de custos e formação de preços ou outros documentos capazes de atestar o desequilíbrio provocado sobre a equação econômico-financeira.

Parágrafo único - Caso o objeto licitado possua insumos/matérias-primas atrelados à moeda estrangeira, será de responsabilidade da Contratada a previsão do custo do seguro cambial na formação do seu preço, visando à mitigação dos riscos da variação de preços das commodities, assim como dos insumos/matérias-primas empregados na fabricação do bem, não sendo aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes das referidas variações.



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



8.3.2. No tocante aos preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133 de 01/04/2021.

8.3.3. O prazo para tramitação do processo de reequilíbrio é de 30 (trinta) dias a contar da data em que for protocolada a solicitação, que deve estar devidamente justificada, juntamente com os elementos que comprovam o aumento do custo do produto, como notas fiscais, planilha de custo, tabela de preços de órgãos oficiais.

8.3.4. A justificativa deverá estar de acordo com a legislação, fundamentada acerca da existência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando a álea econômica extraordinária e extracontratual.

8.3.5. Neste período a empresa deverá continuar atendendo as Ordens de Compra com os valores inicialmente registrados na licitação.

8.3.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

8.3.7. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por variação cambial regular, mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria-prima, (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto. Assim sendo, a sazonalidade, a variação do preço de mercado, efeitos causados por pandemias não são fatos que ensejam o direito ao reequilíbrio econômico. Bem como, a diminuição do retorno a ser granjeado pelo particular (LUCRO), NÃO GERA O DIREITO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO. Apenas gera Reequilíbrio um fato imprevisível de consequências incalculáveis, desde que seja verificado que o evento seja futuro e incerto; o evento ocorra após a apresentação da proposta e seja comprovado o desequilíbrio.

8.3.8. Para a revisão de preços, a Contratada deverá comprovar a variação dos custos, por meio de documentos, bem como de planilhas comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido, evidenciando o aumento ocorrido nos preços e que se tornou inviável as condições inicialmente pactuadas.

8.3.9. Para a solicitação de Reequilíbrio Econômico a contratada deverá entregar o pedido de reequilíbrio, contendo as seguintes informações:

- a)** Número, Nome da empresa, endereço completo e CNPJ;
- b)** do Processo Licitatório, Contrato e Ano;
- c)** Pedido inicial por parte da contratada descrevendo toda situação do ocorrido informando quais itens necessita de análise, bem como embasamento no ordenamento jurídico e reportagens extraídas de páginas eletrônicas confiáveis que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito;
- d)** Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores que deram base para a formação de preços na época da proposta;
- e)** Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores atuais apontando os itens em desequilíbrio;



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



47

f) Planilha comparativa do custo dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio indicando o valor que a empresa busca a ser reequilibrado pela administração;

g) Documentação comprobatória da ocorrência do evento que produziu o desequilíbrio entre os custos estimados e os efetivamente existentes, tais como:

*** Notas fiscais da época da proposta e do momento da solicitação (deverá constar a mesma marca, quantidade aproximada e fornecedor do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade);**

*** Lista de preços de fabricantes;**

*** Escriturações fiscais e contábeis entre outros.**

8.3.10. Poderá o Setor de Compras solicitar outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto, para verificação dos valores solicitados e aprovação.

8.3.11. Não será analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro quando o requerimento for instruído somente com notas fiscais do período entre a elaboração da proposta e o pedido de revisão, sem que seja demonstrado de forma clara e precisa o fato imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, justificador da revisão.

8.3.12. Durante o período de análise, a Contratada deverá cumprir as ordens de serviço emitidas e encaminhadas para a empresa ANTES de protocolado o pedido de reequilíbrio. Caso a empresa não cumpra com suas obrigações, será aberto processo administrativo para aplicação.



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



8.3.13. Para a verificação dos fatos a administração irá elaborar novo orçamento dos itens solicitados. O orçamento atualizado deverá conter as mesmas fontes de pesquisa utilizada para a elaboração do Orçamento de Referência do Processo Licitatório. Caso não seja possível, será utilizado orçamentos fornecidos por estabelecimentos da região e/ou Fonte de Preços. Os orçamentos devem seguir o padrão de pesquisa para formação de preços.

8.3.14. Será aplicado o mesmo desconto de licitação dado pela empresa sobre o orçamento atualizado;

8.3.15. Caso o valor do item reequilibrado esteja inferior ao Orçamento de Referência a administração comunicará sua manifestação via Ofício indeferindo o pedido da empresa. Esta não será liberada de seu compromisso e deverá atender todas as Ordens de Compra.

8.3.16. Caso o valor do item reequilibrado esteja superior ao Orçamento de Referência a administração irá analisar cada caso individualmente e poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação das penalidades desde que cumpridas as Ordens de Compra em aberto antes do pedido.

8.3.17. A administração poderá se valer de outras formas de análise para verificação da variação do item tais como índices divulgados por órgão oficiais.

8.3.18. A mera oferta de preços inexequíveis no momento do certame não autoriza a realização de reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

8.4. DA REPACTUAÇÃO CONTRATUAL:



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



8.4.1. Na forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra, ou seja, na composição dos valores referenciais deve estar descrito a convenção ou dissídio coletivo de trabalho utilizado.

8.4.2. O direito a repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo do trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra. Os demais itens e custos do processo que compõe a planilha de custo seguirá as regras do reajustamento de contrato e o índice definido em contrato.

Parágrafo Único: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos e trabalho das categorias envolvidas na contratação.

8.4.3. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

8.4.4. A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer a preclusão lógica de exercer o seu direito.

8.4.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



50

força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

8.4.6. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação.

8.4.7. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas conforme descrito em aditivo de contrato/apostila mento acordado entre as partes.

8.5. DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA:

8.5.1. Quanto a Atualização Monetária do contrato, fica estabelecido que:

8.5.1.1. A atualização monetária é devida em razão do processo inflacionário e da desvalorização da moeda, quando a proposta ultrapassar o prazo legal estabelecido em edital, dessa forma a contratante antes da assinatura do contrato se o prazo for ultrapassado a contratada poderá solicitar a atualização. O índice utilizado deverá ser o estabelecido no contrato e se houver a atualização monetária do mesmo, a data para futuro reajustamento se contará a partir desta atualização.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1 DO CONTRATANTE/IMPORTADORA:

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



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



51

- 9.1.2-** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.3-** O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art.104 da Lei nº 14.133/21.
- 9.1.4-** Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei nº14.133/21, as especificadas no Edital.
- 9.1.5-** Acompanhar, fiscalizar e avaliar os itens do objeto deste Contrato;
- 9.1.6-** Emitir as ordens de compras à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- 9.1.7-** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo FORNECEDOR vencedor;
- 9.1.8-** Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual;
- 9.1.9-** Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência e outras previstas no Contrato.
- 9.1.10-** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.
- 9.1.11-** Rejeitar, no todo ou em parte os objetos, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.
- 9.1.11-** Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.12-** Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 9.1.13-** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao serviço do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.
- 9.1.14-** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- 9.1.15-** Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.
- 9.1.16-** Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.



9.2 DA CONTRATADA:

- 9.2.1-** A contratada deverá prestar o serviço na forma ajustada;
- 9.2.2.** A contratada deverá indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes às obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone e contato;
- 9.2.3.** Quando acionada, deverá comparecer no município presencialmente nos prazos e termos já entabulados neste contrato.
- 9.2.4.** A contratada deverá iniciar a, efetiva, prestação dos serviços, no máximo, 72 (setenta e duas) horas após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela contratante;
- 9.2.5.** A contratada deverá informar, imediatamente, a contratante, verbalmente e por escrito, quaisquer problemas ocorridos durante a execução dos serviços.
- 9.2.6.** A CONTRATADA deverá executar o monitoramento constante dos envios realizados pelos servidores, para o saneamento de dúvidas e possíveis correções dos serviços encaminhados
- 9.2.7.** A contratada deverá manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- 9.2.8.** A contratada deverá manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações;
- 9.2.9.** A contratada deverá apresentar, durante a execução do contrato, quando solicitado, os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, em especial quanto aos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais;
- 9.2.10.** A contratada deverá atender as solicitações da contratante de fornecimento de informações de dados sobre os serviços, dentro dos prazos estipulados;



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



53

9.2.11. A contratada responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais ao patrimônio público ou privado, durante a execução dos serviços;

9.2.12. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.2.13 O CONTRATANTE NÃO ACEITARÁ, SOB NENHUM PRETEXTO, A TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA PARA OUTRAS ENTIDADES, SEJAM FABRICANTES, TÉCNICOS OU QUAISQUER OUTROS;

9.2.14. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

9.2.15. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

9.2.16. A contratada deverá realizar a instalação, configuração, parametrização e pleno funcionamento do sistema PEC e-SUS APS no ambiente em nuvem disponibilizado;

9.2.17. Criação e configuração de domínio único institucional para acesso ao sistema eSUS APS, em padrão compatível com a estrutura do Município, a exemplo de “esusabaete.mg.gov.br”, permitindo acesso remoto seguro por profissionais devidamente cadastrados e autorizados;

9.2.18. Prestação contínua dos serviços de hospedagem, gerenciamento de backups, monitoramento do ambiente e suporte técnico especializado, garantindo estabilidade, desempenho e disponibilidade do sistema;

9.2.19. A contratada deverá manter monitoramento contínuo do ambiente hospedado, incluindo verificação de disponibilidade dos serviços, funcionamento do banco de dados, integridade dos backups e desempenho geral da infraestrutura;

9.2.20. O suporte técnico deverá ser disponibilizado em tempo integral durante o



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



54

horário de funcionamento das unidades de saúde do Município, visando assegurar rápida resposta a incidentes, falhas ou indisponibilidades;

9.2.21. A contratada deverá realizar acompanhamento da produção do sistema PEC eSUS APS, auxiliando a equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde e o Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura na identificação de inconsistências, melhorias operacionais e necessidades de ajustes;

9.2.22. A contratada deverá garantir a continuidade operacional do ambiente, ressaltadas eventuais indisponibilidades decorrentes de falhas externas, instabilidades próprias dos sistemas disponibilizados pelo Ministério da Saúde ou manutenções realizadas pelos órgãos federais competentes;

9.2.23 Todas as atividades executadas deverão observar boas práticas de segurança da informação, controle de acesso, integridade de dados, rastreabilidade das operações e proteção das informações sensíveis relacionadas aos usuários do sistema de saúde.

10.0 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1- Considerações iniciais:

10.1.1- O MUNICÍPIO DE ABAETÉ INFORMA AOS FORNECEDORES INTERESSADOS, DE FORMA IMPERATIVA, QUE NÃO SERÃO TOLERADOS ATRASOS INJUSTIFICADOS NA ENTREGA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS A SEREM FUTURAMENTE CONTRATADOS, BEM COMO JUSTIFICATIVAS FUNDAMENTADAS EM SUPOSTO ERRO NO PREÇO OFERTADO, INDISPONIBILIDADE DE PRODUTO NECESSÁRIO AO SERVIÇO, SEM A DEVIDA COMPROVAÇÃO, PEDIDOS DE DESISTÊNCIA/RESCISÃO AMIGÁVEL OU ARGUMENTOS DE QUE O QUANTITATIVO MÍNIMO SOLICITADO NÃO É VIÁVEL ECONOMICAMENTE DEVIDO A QUESTÕES DE DESLOCAMENTO.

10.1.2- O processo administrativo tem como objetivo primordial atender, de maneira absoluta, o interesse público, garantindo, de forma equilibrada, tanto a observância das normas jurídicas quanto a proteção dos direitos humanísticos da coletividade. Nesse



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



55

sentido, **AO ACEITAR PARTICIPAR DA DISPENSA, O FORNECEDOR DECLARA, DE FORMA INEQUÍVOCA, ESTAR PLENAMENTE CIENTE DE SUAS OBRIGAÇÕES E COMPROMETE-SE A CUMPRIR-LAS FIELMENTE, SOB PENA DE APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTAS EM LEI.**

10.2 Comete infração administrativa, nos termos do contratado que:

10.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

10.2.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano a Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.2.4 der causa à inexecução total do contrato;

10.2.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.2.6 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.2.9 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

10.2.8 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

II- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



56

III- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta Ata, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021). A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será de competência exclusiva do gestor do contrato e será precedida de análise jurídica.

IV - Multa:

1. Moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**;
2. Moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **15% (quinze por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
3. O atraso superior a **30 dias** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
4. compensatória de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

10.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



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

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

10.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

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

10.3.6- Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



58

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

10.3.10 O Contratante deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1- O custo total estimado da contratação foi determinado por meio de pesquisa de preços realizadas pelo setor competente.



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



59

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LEI N. 13.709/2018- LGPD:

12.1- Em observação às determinações constantes na lei 13.709/2018, o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

b. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

c. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); ou ainda em atividades à operadora da CONTRATADA;

d. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço/aquisição de bens, esta se dará para fins de cumprimento da execução do contratado. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, ressalvado o tratamento para operações da Contratada, e quando o compartilhamento for necessário à atividade da CONTRATADA para fins da prestação do serviço, será exigido do terceiro o compromisso com a proteção de dados e privacidade.

e. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



MUNICÍPIO DE ABAETÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



60

f. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

g. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

h. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

i. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

j. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

k. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ, NA FIGURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE na LGPD.

l. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



61

13. DO ORÇAMENTO SIGILOSO:

13.1- Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...”, cita-se:

13.2- Conforme Zymler e Dios (2014, p. 117):

“ A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente. ” (Grifo Nosso)

13.3- Ainda segundo Zymler e Dios (2014):

“Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que **NENHUM PRINCÍPIO CONSTITUCIONAL É ABSOLUTO** de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e/ou da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.” (Grifo Nosso)

13.4- Neste sentido, visando justificar o referido sigilo no orçamento, assim pondera este órgão administrativo:



MUNICÍPIO DE ABAETÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



62

13.4.1- A Administração Pública ao realizar estudos acerca da viabilidade de uma licitação, deve não só observar o caráter jurídico de sua propositura, como também o econômico. Sob a óptica financeira, o “caráter sigiloso do orçamento” torna-se vantajoso, vez que o preço Reserva Administrativo não influenciará na propositura das propostas pelos fornecedores, os quais obterão lisura em seus orçamentos cadastrando valores que de fato assumam, sem observar até quanto a entidade está disposta a pagar. Garante-se a economicidade, haja vista que podem ser propostos valores inferiores ao planejado internamente, como também a efetividade do Certame, obtendo o produto de qualidade por um preço acessível.

13.4.2- No mais, torna-se vantajoso o orçamento sigiloso, pois amplia-se a competitividade não existindo uma base para o seguimento dos licitantes, trazendo propostas mais heterogêneas. E se tal heterogeneidade já tiver sido detectada ainda na fase de cotações, a tendência é que a própria Administração projete a supracitada decisão acerca do orçamento.

13.4.3- Acrescenta-se que, a ausência de publicidade orçamentária, dificulta a participação de empresas sem expertise, com menor capacidade de planejamento, precificação de custos ou mesmo pouca responsabilidade técnica na confecção de suas propostas. Isso porque, normalmente, elas não possuem equipe de orçamentistas e costumam usar o preço estimado pela administração como parâmetro, aplicando apenas um percentual de redução dos valores, muitas vezes, sem um trabalho técnico e responsável de sua própria equipe.

13.5- Desta forma e por todo justificado anteriormente, este órgão administrativo informa aos FORNECEDORES que o ORÇAMENTO PREVIAMENTE ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS E IMEDIATAMENTE APÓS A APROVAÇÃO DAS PROPOSTAS DA LICITAÇÃO.

14- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (6º, XXIII, “j” da Lei Federal nº 14.133, de 2021)



MUNICÍPIO DE ABAETÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



63

14.1.1-As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela **Lei Municipal nº 3120, de 29 de dezembro de 2025**.

14.1.2-A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIPTIVO
02.08.02.10.301.0032.2024.3.3.90.40.00 00154 (Fonte: 1.600.000.0000)	Fortalecimento da Atenção Primária a Saúde

14.1.3-A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15ASSINATURAS

15.1- Responsável pela Elaboração do Termo de Referência:

FRANCIELE CAETANO DE CARVALHO
Auxiliar Administrativo

15.2- DO ORDENADOR DE DESPESAS:

15.2.1-APROVO o Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

DIVA LAILA ALVARES
Secretária Municipal de Saúde