



CONTRATO Nº 012/2026
DISPENSA Nº 009/2026
PROCESSO Nº 035/2026

OBJETO: LOCAÇÃO DE USO DE PROGRAMAS OU SISTEMAS PARA GESTÃO HOSPITALAR INTEGRADA PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DE ITAPIRA E DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO.

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPIRA**, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º 45.281.144/0001-00, com sede nesta cidade, à Rua João de Moraes, nº 490, Centro, neste ato devidamente representado nos termos dos Decretos Municipais n.º 004/2013, n.º 075/2019 e da Portaria Municipal nº 01660/2024, pela Secretária Municipal de Saúde, **Sra. MARIA SUELI ROCHA LONGHI**, brasileira, portadora do RG nº 4.847.804-0 e CPF nº 400.951.267-91, doravante designada apenas de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **WARELINE DO BRASIL DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº 71.613.996/0001-59, com sede na Avenida Arlindo Joaquim de Lemos, nº 889, Sala 04, Bairro: Jardim Proencia, na cidade de São Campinas, Estado de São Paulo, CEP 13100-450, telefone: (19) 3797-0600, e-mail: comercial@wareline.com.br, representado pela sócia, **Sra. PAULA ALMEIDA USIER**, brasileira, portadora do RG nº 30.553.641-2 SSP/SP e CPF nº 226.732.578-02, daqui para frente chamada tão somente de **CONTRATADA**, e em observância às disposições do artigo 75, inciso VIII, da [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 009/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a locação de uso de programas ou sistemas para gestão hospitalar integrada para o Hospital Municipal de Itapira e das Unidades Básicas De Saúde, manutenção, suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com a proposta apresentada, parte integrante deste termo contratual.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

- a) PROCESSO Nº 035/2026;**
- b) PROPOSTA DA CONTRATADA.**

2.2 Os documentos referidos no presente item são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3. DA VIGÊNCIA

3.1 O presente termo contratual entra em vigor na data de sua assinatura e findando-se em 12 (doze) meses, podendo ser rescindido antecipadamente, por notificação da parte contratante, no caso de assinatura e início de execução de contrato decorrente de regular certame licitatório.

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



5. VALOR DO TERMO CONTRATUAL

5.1 Os contratantes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R\$738.532,57 (setecentos e trinta e oito mil, quinhentos e trinta e dois reais, e cinquenta e sete centavos), conforme segue:

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIPTIVO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	12	MESES	Locação de uso de programas ou sistemas para a gestão hospitalar integrada para a secretaria municipal de saúde de Itapira, manutenção e suporte técnico pelo período de 12 meses.	R\$30.566,11	R\$366.793,32
02	01	SERV	Serviços de instalação, conversão de base de dados, implantação no servidor do hospital municipal de Itapira e unidades básicas de saúde	-	R\$10.239,25
03	01	SERV	Treinamento dos servidores da municipalidade para utilização dos módulos, mínimo de 1.500 (mil e quinhentas) horas totais. **	R\$18.125,00	R\$217.500,00
04	12	MESES	Serviço cloud para 100 usuários simultâneos	R\$12.000,00	R\$144.000,00
VALOR TOTAL R\$738.532,57					

** (só serão pagos os treinamentos extensivos que forem realizados juntos aos servidores)

6. DO PAGAMENTO

6.1 O Município de Itapira pagará a contratada o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários a perfeita execução do objeto do presente processo licitatório e ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em duas vias, juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS em plena validade.

6.2 Deverá constar no corpo da nota fiscal OBRIGATORIAMENTE, nº do Pedido de Fornecimento, data, nº do banco, agência e conta corrente em nome da CONTRATADA.

6.3 O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, após a entrega da documentação descrita no item 6.1.

6.4 A CONTRATADA não poderá negociar os títulos provenientes deste termo.

6.5 Os pagamentos poderão ser suspensos pelo município, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações da contratada.
- b) Determinação judicial.
- c) E nos casos previstos em Lei.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 A contratada deverá iniciar imediatamente os serviços após assinatura do contrato.

7.2 A contratada ficará obrigada a prestar suporte, às suas expensas, o objeto que estiver em desacordo com as exigências do contrato e/ou substituir, no prazo de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação da Prefeitura feita via ofício, fax ou e-mail.

7.3 De acordo com a legislação a contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que estiver em desacordo com o contratado.



7.4 A CONTRATADA está sujeito à fiscalização dos serviços contratados no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber os serviços, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o objeto não ser de acordo com o Termo de Referência, Anexo I e da proposta apresentada pela contratada.

7.5 Os serviços somente serão considerados recebidos, após a conferência de praxe do Setor Competente.

7.6 No caso de ser constatada qualquer anormalidade na prestação de serviços a empresa contratada será comunicada imediatamente a fim de garantir a sua qualidade, devendo, para tanto providenciar a reparação sem qualquer ônus adicional à municipalidade.

7.7 A contratada deverá responder, integralmente, pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do objeto, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do contratante.

7.8 A Contratante poderá, a qualquer momento e sempre que entender necessária e conveniente, solicitar à contratada informações sobre a execução do contrato, devendo a mesma prestar de imediato os esclarecimentos solicitados. A presença da fiscalização por parte do contratante não elimina, nem atenua as responsabilidades da contratada no cumprimento do contrato decorrente deste Termo de Referência.

7.9.1 À pedido da contratante, a contratada deverá a qualquer momento prestar informações relativas à execução dos trabalhos, sem que tal atitude implique em responsabilidade da fiscalização sobre a ação da mesma.

7.9.2 A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos materiais e/ou ambientais que venham a ocorrer em virtude dos serviços realizados, bem como assumir integral responsabilidade pelos danos que causar à contratante ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na prestação dos serviços contratados, isentando a contratante de qualquer responsabilização.

7.9.3 Cumprir integralmente o objeto deste contrato, devendo, para tanto, apresentar serviços condizentes com o Termo de Referência, Anexo I, além de manter o pessoal tecnicamente habilitado para sua execução.

- a) Cumprir fielmente o Contrato de forma que os serviços contratados sejam realizados com esmero e perfeição, dentro do prazo.
- b) Fornecer à Secretaria de Saúde os nomes dos empregados autorizados a tratar com a Prefeitura.
- c) Fornecer ao CONTRATANTE o número de telefone celular do preposto, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos.
- d) Comunicar, imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato.
- e) Acatar as determinações do gestor do contrato que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.
- f) Assumir inteira responsabilidade pelo desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejada.
- g) Fornecer aos seus empregados uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho.
- h) Os empregados da CONTRATADA, estando em serviço, deverão se apresentar sempre limpos e asseados, tanto no aspecto de vestuário e calçado quanto no de higiene pessoal.



i) Responsabilizar-se, na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens da PREFEITURA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização da Secretaria de Saúde.

7.9.4 O sistema instalado deverá operar plenamente.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

8.1.5 Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6 Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7 Cientificar a procuradoria jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

8.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Obrigações da Contratada

9.1.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

9.1.1.2 De acordo com a legislação a contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que estiver em desacordo com o licitado.

9.1.1.3 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja



inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.1.1.4 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.1.1.5 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.1.1.6 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.1.1.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.1.1.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.1.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.1.10 Fornecer e assegurar que seus funcionários utilizem todos os equipamentos de segurança exigidos pela legislação vigente e aqueles solicitados pela fiscalização, quando for o caso, como botas, luvas, máscaras, entre outros.

9.1.1.11 Prestar esclarecimentos e informações solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.1.1.12 Garantir o acesso, a qualquer momento, dessas entidades ao local dos serviços e aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

9.1.1.13 Paralisar, mediante determinação da Secretaria de Saúde, qualquer atividade que não esteja em conformidade com as boas práticas técnicas ou que represente risco à segurança de pessoas, bens ou terceiros.

9.1.1.14 Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto do Termo de Referência, realizando os respectivos pagamentos conforme previsto em lei.

9.1.1.15 Oferecer manutenção preventiva anual, incluindo troca do kit de preventiva e execução dos serviços em datas previamente programadas;

9.1.1.16 Dispor canais exclusivos para atendimento remoto por equipe técnica especializada, que incluem: abertura de chamado 24x7, via sistema de gestão engenharia clinica; atendimento técnico por contato telefônico em horário comercial;

9.1.1.17 Solicitamos que caso a empresa tenha que retirar o equipamento para manutenção, deverá esta deixar como garantia um equipamento em pleno funcionamento para uso;

9.1.1.18 Atender com presteza as solicitações, bem como tomar as providencias necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas a seu conhecimento pela Contratante.



10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei, o licitante que, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2 A sanção de impedimento de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada também àqueles que:

- a) retardarem a execução do objeto contratual;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;
- c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

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

10.3.1. advertência;

10.3.2. multa de mora;

10.3.2.1. multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial do contrato;

10.3.2.2. multa de 1% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à prestação de serviços que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10 (dez) dias;

10.3.2.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;

10.3.2.4. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso recusa injustificada de assinar/receber o contrato.

10.4. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação de outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

10.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.6. O valor das multas eventualmente aplicadas será devidamente corrigido utilizando-se o IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura do Município de Itapira, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial. Na impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.



10.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.

10.8. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidade serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

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

11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

12.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e ou prepostos, na execução do objeto, isentando o CONTRATANTE de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência da execução dos serviços, inclusive quanto às de natureza indenizatória, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil e de quaisquer outros, que sempre e necessariamente correrão por conta e risco da CONTRATADA.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1 Fica fazendo parte integrante e inseparável do presente termo contratual, não só o Processo de nº 035/2026, referente à DISPENSA nº 009/2026, como também a proposta de preços enviada pela CONTRATADA, para os fins aqui contidos.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos necessários para fazer frente às despesas da presente licitação onerarão as seguintes dotações orçamentárias, conforme abaixo:

- Secretaria de Saúde (Manutenção do Atendimento Ambulatorial e Hospitalar-MAC) – Ficha 231, Código de Aplicação 300 132 - Fonte Recurso – 0500 Unidade: 020701, Funcional: 10.302.0013.2029.0000 , Cat. Econ.:3.3.90.39.00

15. RESPONSABILIDADES

15.1 A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.

15.2 A CONTRATADA é a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, civil, seguro acidente de trabalho, ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança e saúde no trabalho, sendo que o seu descumprimento poderá ensejar a rescisão contratual com a aplicação de penalidades e sanções legais em face da mesma.



15.3 Não existirá qualquer vínculo contratual entre eventuais subcontratadas e a CONTRATANTE, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste Contrato, será sempre a CONTRATADA.

15.4 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, nos moldes do inciso XVI do artigo 92, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. TOLERÂNCIA

16.1 - Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste contrato e/ou de seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

17. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

17.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITAPIRA

Rua João de Moraes, 490

Centro - Itapira/SP

CEP 13.970-000

CONTRATADA: WARELINE DO BRASIL DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA

ÓRGÃO E/OU FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL: Sra. PAULA ALMEIDA USIER

ENDEREÇO COMPLETO: Avenida Arlindo Joaquim de Lemos, nº 889, Sala 04, Bairro: Jardim Proencia, na cidade de São Campinas, Estado de São Paulo, CEP 13100-450

Parágrafo Único - Fica definido neste instrumento, que a **Sra. MARIA SUELI ROCHA LONGHI**, Secretária Municipal de Saúde, CPF nº400.951.267-91 será o GESTOR do contrato, e o **SR. WILSON PEREIRA DOS SANTOS JÚNIOR**, Supervisor Técnico de Informática e Controle da Saúde, CPF: 286.912.558-54, será o FISCAL ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos, verificação do prazo de entrega e vigência do contrato, tramitação de notas fiscais, bem como outros atos que se referem a este.

18. GESTÃO DO CONTRATO

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

18.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

18.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos



mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

18.6 Fiscalização

18.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos gestores do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

18.7 Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

- I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- IV - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
- V - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- VI - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
- VII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- VIII - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- IX - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- X - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- XI - Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato;
- XII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- XIII - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- XIV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;
- XV - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;
- XVI - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;
- XVII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.



18.8 Fiscalização Técnica

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

18.9 Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:

I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de contratos;

III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;

IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza; V - Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

18.10 São obrigações do Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

d) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

g) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

i) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

j.i) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.



- l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
m) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
n) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

18. DO FORO

18.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo contratual, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Itapira (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo com as disposições contidas no presente contrato, assinam este instrumento os representantes da MUNICIPIO DE ITAPIRA e a Contratada, na pessoa dos seus representantes legais.

Itapira, 06 de Março de 2026.

SRA. MARIA SUELI ROCHA LONGHI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
P/ CONTRATANTE

Sra. PAULA ALMEIDA USIER
WARELINE DO BRASIL DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA
CONTRATADA

SR. WILSON PEREIRA DOS SANTOS JÚNIOR
FISCAL

Nome
RG nº
Testemunha

Nome
RG nº
Testemunha



**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPIRA

CONTRATADA: WARELINE DO BRASIL DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA

CONTRATO Nº: 012/2026

OBJETO: LOCAÇÃO DE USO DE PROGRAMAS OU SISTEMAS PARA GESTÃO HOSPITALAR INTEGRADA PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DE ITAPIRA E DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO.

Nome:	Sra. MARIA SUELI ROCHA LONGHI
Cargo:	SECRETÁRIA DE SAÚDE
CPF:	975.855.808-00
Período de gestão:	De 27/12/2024 até o momento

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

Itapira, 03 de Março de 2026.

**Sra. MARIA SUELI ROCHA LONGHI
SECRETÁRIA DE SAÚDE
CONTRATANTE**



**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPIRA

CONTRATADA: WARELINE DO BRASIL DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA

CONTRATO Nº: 012/2026

OBJETO: LOCAÇÃO DE USO DE PROGRAMAS OU SISTEMAS PARA GESTÃO HOSPITALAR INTEGRADA PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DE ITAPIRA E DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itapira, 03 de Março de 2026.

Autoridade Máxima do Órgão:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

GESTOR DO ÓRGÃO:

Nome: Engº ANTONIO HÉLIO NICOLAI

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 932.225.218-91

RG: 6.120.029-3

E-mail institucional: prefeito@itapira.sp.gov.br

Telefone(s): (19) 3863-1441 / (19) 99658-4442



Responsáveis pela Homologação do Certame:

Nome: MARIA SUELI ROCHA LONGHI

Cargo: Secretária de Saúde

CPF-400.951.267-91

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: MARIA SUELI ROCHA LONGHI

Cargo: Secretária de Saúde

CPF-400.951.267-91 RG-4.847.804-0

E-mail Institucional: saude.atendimento@itapira.sp.gov.br

E-mail pessoal: sueli.longhi@terra.com.br

Telefone Comercial: 19-3913-9393

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: PAULA ALMEIDA USIER

Cargo: sócia

RG nº 30.553.641-2 SSP/SP e CPF nº 226.732.578-02

E-mail institucional comercial@wareline.com.br

Telefone(s): (19) 3797-0600

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: FISCAL

Nome: WILSON PEREIRA DOS SANTOS JÚNIOR

Cargo: Supervisor Técnico de Informática e Controle da Saúde

CPF: 286.912.558-54

E-mail: saude.adm.ti@itapira.sp.gov.br

Assinatura: _____



**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPIRA

CNPJ: 45.281.144/0001-00

CONTRATADA: WARELINE DO BRASIL DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA

CNPJ Nº 71.613.996/0001-59

CONTRATO Nº 012/2026

DATA DA ASSINATURA: 06/03/2026

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

OBJETO: LOCAÇÃO DE USO DE PROGRAMAS OU SISTEMAS PARA GESTÃO HOSPITALAR INTEGRADA PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DE ITAPIRA E DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO.

VALOR: R\$738.532,57 (setecentos e trinta e oito mil, quinhentos e trinta e dois reais, e cinquenta e sete centavos)

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Itapira, 03 de Março de 2026.

Sra. MARIA SUELI ROCHA LONGHI
SECRETÁRIA DE SAÚDE
CONTRATANTE