

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº610/2025

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço global

MODO DE DISPUTA: Aberto

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS ATÉ: 30/09/2025 às 09h00

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 30/09/2025 às 10h00 (previsão)

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: www.novobmnet.com.br

e www.eliasfausto.sp.gov.br/licitacoes-contratos/licitacoes

LOCAL: - www.novobmnet.com.br

JUSTIFICATIVA: A presente licitação objetiva a contratação de empresa especializada no serviço de provimento de solução multiplataforma integrada para locação, implantação, treinamento, manutenção e atualização de software e equipamentos para automação da Secretaria de Saúde do Município de Elias Fausto/SP.”

FUNDAMENTO LEGAL: A presente licitação obedecerá integralmente aos termos da Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 14958/23, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

1.2. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Elias Fausto, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos

para o aplicativo “Licitações Públicas” constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço: www.novobbmnet.com.br.

II - DO OBJETO

“Contratação de empresa especializada no serviço de provimento de solução multiplataforma integrada para locação, implantação, treinamento, manutenção e atualização de software e equipamentos para automação da Secretaria de Saúde do Município de Elias Fausto/SP.” do Município de Elias Fausto, conforme descrições constantes do ANEXO I – Termo de Referência deste edital”.

- 2.1. O objeto deste certame deverá atender todas as especificações constantes dos anexos que integram o presente Edital.
- 3 O(A) gestor(a) do contrato será Andreia Maria Piassa, Da Secretaria Municipal de Saúde, sendo responsável pelo recebimento e conferência dos itens desta licitação.
- 3.1. Na hipótese de ausência do(a) gestor(a) designada no item 2.2, o Diretor da pasta será responsável pelos atos inerentes ao edital.

III - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1. Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

3.2. No caso da não solicitação, pelas proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, quaisquer reclamações.

3.3. Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverão ser encaminhados a Prefeitura Municipal de Elias Fausto para o endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br até 03 dias úteis antes da data fixada para o recebimento de propostas.

3.4. Os esclarecimentos serão disponibilizados no endereço eletrônico acima

mencionado.

IV – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

4.3. A impugnação ao edital poderá ser realizada na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

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

V - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação:

5.1.1. Licitantes do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

5.1.2. Licitantes que atendam as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

5.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias;

5.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.4. Não poderão disputar esta licitação:

5.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.4.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.4.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.4.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.4.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.4.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.4.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021 e do inciso X da Lei Complementar nº 45/2018, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Elias Fausto, conforme **ANEXO II** deste edital.

5.5. O impedimento de que trata o item 5.4.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.6. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.7. A vedação de que trata o item 5.5.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.8. A Prefeitura de Elias Fausto não permitirá a participação de quaisquer licitantes, os quais se envolveram, ou que vierem a se envolver, diretamente ou através de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o procedimento licitatório em questão, ou enquanto perdurarem os Atos Administrativos oriundos deste.

5.9. Para a finalidade do dispositivo acima, define-se as expressões indicadas a seguir:

- a) “Prática Corrupta” significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
- b) “Prática Fraudulenta” significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável, induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- c) “Prática Colusiva” significa uma articulação entre duas ou mais partes com o propósito de atingir um objetivo incorreto, inclusive influenciar de modo inadequado as ações de uma outra parte;
- d) “Prática Coercitiva” significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte;

e) “Prática Obstrutiva” significa destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos de promover inspeção ou auditoria.

5.10.A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, devendo cumpri-los incondicionalmente, inclusive durante a execução do contrato ou instrumento equivalente. Implica, também, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo..

VI - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 6.1.1.** Acompanhar trabalhos da equipe de apoio;
- 6.1.2.** Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 6.1.3.** Abrir as propostas de preços;
- 6.1.4.** Analisar a aceitabilidade das propostas, conforme orientação da parte técnica;
- 6.1.5.** Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 6.1.6.** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- 6.1.7.** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 6.1.8.** Declarar o vencedor;
- 6.1.9.** Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

6.1.10. Elaborar a ata da sessão;

6.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para a devida adjudicação, homologação e posterior contratação.

VII – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

7.1.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

7.1.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

7.1.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.1.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.1.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

7.2. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº

14.133, de 2021.

7.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.4. A falsidade da declaração de que trata os itens **7.2** ao **7.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

7.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

7.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

7.7. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

VIII - DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

8.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

8.1.1.O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

8.1.2.O licitante deverá enviar a sua proposta em moeda corrente nacional mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

8.1.3.O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

8.1.3.1. As dúvidas e esclarecimentos sobre cadastro na Plataforma BBMNET Licitações, acesso no sistema BBMNET Licitações, apresentação da proposta e documentos de habilitação ou preenchimento e envio da proposta no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone (11) 3181-8214, *WhatsApp* (11) 99837-6032, *Chat ou e-mail*, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

8.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

8.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, dentro

do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

8.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência - **ANEXO I**, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.9. Não será permitido ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto no edital.

8.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.11. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

8.12. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.13. Quando for exigido, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto, juntamente com as informações adicionais.

8.13.1. Quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante;

8.13.2. Sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio, sob pena de desclassificação.

8.14. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.15. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

8.16. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.novobmnet.com.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

IX – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

9.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

9.5.1. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro (caso ocorra, será informado a todos os participantes durante a sessão), a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

9.5.2. Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de itens selecionados fora da ordem sequencial.

9.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.

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

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

9.9. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

9.10. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

9.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores,

a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.11. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

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

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

9.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 1 (uma) hora, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, ou em data estipulada pelo Pregoeiro, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.16. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor

classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.16.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.16.5. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

9.16.5.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.16.5.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.16.5.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.16.5.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

9.16.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.16.6.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.16.6.2. Empresas brasileiras;

9.16.6.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.16.6.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da

proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

9.18. Será desclassificada a proposta que:

9.18.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

9.18.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.18.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

9.21. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a

desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

9.22.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.22.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo. Se não houver interessado, o item será considerado respectivamente, deserto ou fracassado.

X – DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

10.2.1. O licitante classificado em primeiro lugar terá o tempo de 1 (Uma) hora para anexar no certame os documentos de habilitação;

10.2.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação razoável e justificada do licitante e aceite do Pregoeiro ou a critério do Pregoeiro mediante justificativa no *chat*.

10.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

10.4. Os documentos previstos no Termo de Referência – **Anexo I**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação.

10.5. Habilitação Jurídica, conforme o caso:

a) **Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

c) **Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;

d) **Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) **Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.5.1. Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

10.6. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social;
- d) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa) e Municipal (correspondente a Tributos Mobiliários), da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;
- e) FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- f) CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao)

Observação:

- i. Serão admitidas as certidões positivas com efeitos de negativa.
- ii. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para e feito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- iii. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade **fiscal e trabalhista**, será assegurado a ME/EPP o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização e reapresentação das certidões exigidas no subitem 10.6, alíneas 'b', 'c', 'd', 'e' e 'f'.

10.7. Qualificação Técnica:

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e

compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **atestado(s)** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da licitante.

a.2) Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já forneceu pelo menos **50% (cinquenta por cento)** do quantitativo do objeto desta licitação, ou similar em características, devendo ser considerado o valor inteiro imediatamente superior para o caso de a porcentagem indicada resultar em valor fracionado;

b) Este documento **deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público** e deve conter informações sobre a empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado, ou seja: Dados da pessoa jurídica que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, numero do telefone, salvo para atestados emitidos por pessoa de direito publico em papel timbrado do respectivo Ente;

b.1) Dados da Licitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, numero do telefone;

b.2) Quais os serviços que foram prestados ou quais produtos foram fornecidos;

b.3) Quantidades fornecidas;

b.4) Duração do contrato;

b.5) É possível a qualquer momento que a Administração realize **diligências**

para esclarecer o conteúdo informado no atestado.

10.8. Qualificação Econômico-Financeira:

10.8.1. A licitante deverá apresentar:

I - Certidão Negativa de feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados da data de encerramento para entrega das propostas iniciais, desde que em validade.

II - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinado pelo Contador Responsável, comprovado através de publicação ou cópia do Livro Diário, inclusive Termo de Abertura e Encerramento, onde conste o n.º de páginas, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação das propostas, comprovado através do cálculo dos índices contábeis, solicitados no item seguir.

III - As empresas que não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar o balancete do mês imediatamente anterior à data da instauração da licitação, com a obediência dos aspectos legais e formais de sua elaboração, devidamente assinado por contador responsável.

IV - Demonstrativo de índices mínimos de Liquidez Geral e Liquidez Corrente, elaborado em papel timbrado da empresa, subscrito por seu(s) representante(s) legal(is) e por um contador legalmente habilitado calculados com base no Balanço Patrimonial do último exercício social, da seguinte forma:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

$$\text{Endividamento} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

(O resultado deverá ser menor ou igual a 0,50)

V - Somente serão habilitadas no presente certame as empresas que apresentarem os Índices Mínimos e Máximos exigidos.

VI - Comprovação de que a empresa licitante possui capital social com valor de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor formulado em sua proposta de preços.

10.8.2. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

10.8.2.1. O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

10.8.2.2. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

10.8.3. Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43, §1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014;

10.8.3.1. A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata ou revogar a licitação.

10.8.4. Para comprovarem que se enquadram na condição de ME/EPP e ter tratamento diferenciado, as empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação, os documentos abaixo:

10.8.4.1. Declaração demonstrando estar apta a receber tratamento diferenciado e afirmando estar na condição de ME/EPP, conforme modelo constante no anexo V deste edital;

10.8.4.2. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de ME ou EPP para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 sujeitará o licitante, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.8.5. Em caso de divergência existente entre o rol de documentos exigidos neste Edital, para habilitação das Licitantes participantes do Certame, com o rol constante na página eletrônica, prevalecerá o primeiro.

10.9. Declarações complementares de apresentação obrigatória:

10.9.1. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

10.9.2. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

10.9.3. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

10.9.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no

art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

10.9.5. Declaração assinada por representante legal da licitante, de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

10.10.1 – Da Garantia de Participação:

10.10.1.1. Será exigida a garantia de participação, no valor de R\$ 11.076,53 (Onze mil, setenta e seis reais e cinquenta e três centavos), correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado, em conformidade com o artigo 58, §1º da Lei 14.133/2021.

10.10.1.2. A garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, ou da data que for declarada fracassada a licitação (Art. 58, §2º, Lei 14.133/2021).

10.10.1.3. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta, em caso de recurso de assinatura do contrato ou a não a apresentação dos documentos para a contratação (Art. 58, §3º, Lei 14.133/2021).

10.10.1.4. Caberá ao licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

10.10.1.5. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

10.10.1.5.01. Em caso de depósito, este deverá ser realizado na conta bancária indicada pela prefeitura;

10.10.1.6. Seguro-garantia;

10.10.1.7. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

10.10.1.8. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

10.10.1.9. A garantia de participação, na modalidade que a licitante venha a optar, deverá ser anexado em campo próprio do sistema juntamente com os documentos de PROPOSTA, no campo “FICHA TÉCNICA”.

10.10.1.10. Caso o comprovante não seja apresentado, o licitante será desclassificado/inabilitado.

10.10.2 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

10.10.2.1. Em até 02 (dois) dias úteis após a sessão de lances do pregão, a licitante detentora do menor preço deverá apresentar na Secretaria de Administração, Rua Siqueira Campos, nº 100, Centro, Elias Fausto/SP, planilha detalhada de composição de custos e formação de preços, (ANEXO VIII) readequada a etapa de lances e comprobatória da exequibilidade da oferta, com todos os custos, diretos e indiretos, encargos e benefícios, inclusive o lucro, devendo apresentar ainda, os laudos, fichas técnicas e demais documentos exigidos no ANEXO I – Termo de Referência, ficando a

adjudicação condicionada ao recebimento e aprovação técnica dos referidos documentos.

10.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

10.10.1. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

10.11. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

10.12. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.14. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

10.15. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

10.15.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.15.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

10.18. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 (cento e oitenta) dias.

10.19. A licitante vencedora do certame deverá em até 2 (duas) horas após o término da sessão eletrônica, encaminhar, via correio eletrônico, proposta readequada (**ANEXO III - Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final**) após a etapa de lances, assinado pelo seu Responsável, digitalizado, via *e-mail* licitacao@eliasfausto.sp.gov.br.

10.20. No mesmo prazo, os demais concorrentes com propostas classificadas e aceitáveis serão convocados para manifestar o interesse em fazer parte do cadastro de reserva (Anexo V - Declaração de Interesse ao Cadastro Reserva) do objeto em preço igual ao do licitante vencedor ou de sua proposta comercial, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação (artigo 18, III, do Decreto nº 11.462/23).

10.20.1. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original, conforme artigo 18, § 2º, do Decreto nº 11.462/23.

10.21. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

XI - DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

11.4. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de **10 minutos**, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

11.4.1. Não serão providos os recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

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

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

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

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

XII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar a licitação, ou:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

12.1.1. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

XIII – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. Após a homologação do procedimento licitatório, o concorrente vencedor será convocado para assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação, emitida pela Gerência de Compras, Licitações e Contratos, de acordo com as cláusulas constantes na minuta, parte integrante deste edital, podendo ser prorrogado por igual período, devidamente justificado e aceito pela administração.

13.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

13.2.1. Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, com base na variação mensal acumulada do índice escolhido ocorrida no período de 12 (doze) meses anteriores ao de sua incidência, sendo realizado por simples apostilamento.

13.2.2 O índice de reajuste será o IPCA do mês da data-base indicada no subitem ;

13.2.3. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão)

adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

13.2.4. 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.

13.3. O fornecimento dos itens será efetuado mediante emissão de “Pedido de Empenho”, da qual constarão a data de expedição, especificações dos itens, quantitativos, prazo, local de entrega, preços unitários e totais.

XIV - DA CONTRATAÇÃO

14.1. Fica a critério da Administração, visando a obtenção de preços e condições mais vantajosos, a contratação do saldo total ou em parte remanescente do valor estimado desta licitação, que será formalizada mediante assinatura de termo de contrato de entrega, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

14.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do vencedor perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.3. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o vencedor do certame será notificado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 10.6, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.4. Será exigida da CONTRATADA a garantia de 5% (cinco por cento) do valor total

do presente contrato.

14.5. Os itens deverão ser entregues nos prazos estabelecidos no cronograma, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de serviço.

14.6. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses legais.

14.7. O contrato poderá ser prorrogado nas hipóteses legais.

XV – DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. O contratado prestará garantia para fiel execução do contrato, nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, no valor correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo ser elevada para até 10% (dez por cento) nos casos de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto ou de alta complexidade técnica, a critério da Administração.

15.2. A garantia poderá ser prestada, à escolha do contratado, nas seguintes modalidades:

- I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II – Seguro-garantia;
- III – fiança bancária;

15.3. A garantia deverá ser apresentada no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato, devendo permanecer válida até a data da efetiva conclusão do objeto contratual, acrescida do prazo de 12 (doze) meses para eventuais responsabilidades posteriores.

15.4. A Administração poderá executar a garantia, independente de notificação judicial ou extrajudicial, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pelo contratado, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em lei e neste contrato.

15.5. Restituída ou liberada a garantia, o contratado permanecerá responsável pelos vícios, defeitos ou irregularidades resultantes da execução do objeto, nos termos da lei e do contrato.

XVI - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, sujeitando-se à multa de 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor total do **contrato**, sem prejuízo da aplicação do disposto no item

16.2.7, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

16.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando;

16.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.2 Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

16.1.2.3 Deixar de apresentar amostra;

16.1.2.4 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

16.1.4 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, prestar declaração falsa durante a licitação e/ou fraudar a licitação;

16.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.2.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.2.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.2.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.8 Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

16.1.2.2 Em caso de inexecução total ou parcial da contratação, garantida a prévia defesa, o fornecedor incorrerá em penalizações, estipuladas da seguinte forma:

16.1.1 Advertência, na hipótese do descumprimento de obrigação que não afete o prazo, ou qualidade/especificações do objeto licitado e que não cause

prejuízo para a autarquia;

16.1.2 Multa de 2% (dois inteiros por cento) por dia de atraso na entrega, sobre o valor total da obrigação não cumprida constante no “Pedido de Empenho”, até o 10º (décimo) dia consecutivo; **ou** Multa de 2% (dois inteiros por cento) por dia de atraso sobre a obrigação não cumprida constante no termo de contrato, até o 10º (décimo) dia consecutivo;

16.1.3 A partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso na entrega, multa de até 15% (quinze inteiros por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida constante no “Pedido de Empenho”, até o 30º (trigésimo) dia de atraso; **ou** A partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, multa de até 15% (quinze inteiros por cento) sobre a obrigação não cumprida constante no termo de contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso

16.1.4 A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia estará caracterizado a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, aplicando-se o previsto na alínea '15.2.6', cumulado com a alínea '15.2.7', conforme o caso;

16.1.5 Multa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor do “Pedido de Empenho”, por entrega do(s) item(s) em desconformidade com as especificações estabelecidas ou em condições impróprias para a utilização, sem prejuízo da obrigação de substituí-los; **ou** Multa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor do pedido contrato, por entrega do(s) item(s) em desconformidade com as especificações estabelecidas ou em condições impróprias para a utilização, sem prejuízo da obrigação de substituí-los;

16.1.6 Nos demais casos de inadimplemento, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida constante no “Pedido de Empenho”; **ou** Nos demais casos de inadimplemento, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida constante no termo de contrato;

16.1.7 Cancelamento do contrato e suspensão temporária ao direito de licitar com a **Prefeitura Municipal de Elias Fausto**, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 12 (doze) meses, na hipótese de descumprimento integral de, no mínimo, um “Pedido de Empenho” ou descumprimento parcial de mais de um “Pedido de Empenho”; **ou**

Cancelamento do termo de contrato e suspensão temporária ao direito de licitar com a **Prefeitura Municipal de Elias Fausto**, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 12 (doze) meses, na hipótese de descumprimento integral do contrato;

16.1.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ou instrumento equivalente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

16.1.2.3 A aplicação de multas que ultrapassem o equivalente a 30% (trinta inteiros por cento) do valor do termo de contrato, será causa de anulação da(o) mesma(o), unilateralmente pela Autarquia, nos termos da legislação aplicável, e posterior cancelamento do termo de contrato.

16.1.2.4 As multas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

16.1.2.5 O valor da multa aplicada será cobrado por meio de boleto bancário, devendo ser recolhido no prazo constante do vencimento do boleto. Se o valor da multa devida não for recolhido dentro do prazo de vencimento, será automaticamente inscrito em Dívida Ativa e executado judicialmente.

16.1.2.6 As penalidades previstas neste edital têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da **empresa contratada** da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar a **Prefeitura Municipal de Elias Fausto**.

16.1.2.7 Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à **CONTRATADA**, e publicado na Imprensa Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado (excluída as penalidades de advertência e

multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1.2.8 A fiscalização da execução contratual ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, por meio de servidores formalmente designados como fiscais do contrato.

Caberá ao fiscal do contrato:

I – acompanhar e monitorar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

II – atestar a realização dos serviços, como condição para a liberação dos pagamentos;

III – registrar em relatórios eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais;

IV – comunicar formalmente à contratada quaisquer ocorrências que possam comprometer o cumprimento do contrato, fixando prazo para saneamento;

V – recomendar à autoridade competente a aplicação de sanções contratuais, quando cabível.

16.1.2.9 A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela fiel execução do contrato, nem transfere à Administração Pública qualquer obrigação resultante de irregularidades ou imperfeições eventualmente constatadas.

16.1.2.10 A contratada deverá fornecer livre acesso aos fiscais do contrato a todos os ambientes físicos e virtuais necessários para o exercício da atividade de acompanhamento, bem como disponibilizar relatórios, documentos e registros de chamados sempre que solicitado.

16.1.2.11 O descumprimento injustificado das ordens ou recomendações da fiscalização poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

XVII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à

conta das dotações orçamentárias do exercício de 2025, informadas no ato da emissão de cada “Nota de Empenho”, pelo Departamento/Setor responsável.

17.2. Em caso de assinatura de contrato, as despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias de nº3.3.90.40.00 01.301.0001 - FICH ANº 282

XVIII - DOS PAGAMENTOS

18.1. O prazo para o pagamento será de até 28 (vinte e oito) dias, preferencialmente por meio de depósito em conta bancária, após a entrega dos itens e conferência da respectiva nota fiscal, devidamente discriminada e atestada pelo(s) Gestor(es) do contrato.

18.1.2 Em caso de assinatura de contrato, o prazo para efetivação do pagamento é de até 30 (trinta) dias, preferencialmente, por meio de depósito em conta bancária, após o devido recebimento e conferência da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestados pelo(a) gestor(a).

18.2. Nenhum pagamento será efetuado à licitante, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

18.3. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “*pro rata*” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “*pro rata die*” de 1% (um por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

XIX - DO PRAZO E LOCAIS DE ENTREGA

19.1. A entrega dos serviços, sistemas e equipamentos deverá ser realizada conforme o cronograma aprovado pela Contratante, observando-se os prazos definidos neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço (OS) expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.

19.2. Todos os equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de

funcionamento, novos, de primeiro uso, em suas embalagens originais, acompanhados dos respectivos manuais de instruções, mídias de instalação (quando aplicável), cabos, fontes de alimentação e demais acessórios indispensáveis ao pleno funcionamento.

19.3. A implantação dos sistemas deverá ser precedida de testes de desempenho, segurança e compatibilidade, mediante homologação pela equipe técnica da Secretaria de Saúde.

19.4. Os serviços de treinamento e capacitação deverão ser ministrados em data previamente acordada com a Contratante, sendo obrigatória a apresentação de lista de presença dos participantes.

19.5. A contratada deverá garantir que a entrega parcial ou total do objeto seja acompanhada de relatório técnico detalhado, descrevendo os serviços realizados, os equipamentos instalados e as configurações aplicadas.

XX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

20.3. O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br .

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

20.5. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.eliasfausto.sp.gov.br/licitacoes-contratos/licitacoes.

20.6. A homologação do resultado da presente licitação não importará necessariamente em contratação, podendo a **Prefeitura Municipal de Elias Fausto** revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato

superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A **Prefeitura Municipal de Elias Fausto** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

20.7. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a **Prefeitura Municipal de Elias Fausto** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.8. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.9. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

20.10. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.11. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.12. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.13. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

20.14. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.

20.15. A documentação apresentada para fins de habilitação das empresas vencedoras fará parte dos autos da licitação e não será devolvida aos proponentes.

20.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da **Prefeitura Municipal de Elias Fausto**

20.17. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário de **08h às 16h**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Setor de Procedimentos Licitatórios da **Prefeitura Municipal de Elias Fausto** para melhores esclarecimentos a respeito do presente Edital.

20.18. Quaisquer dúvidas eventualmente suscitadas e de caráter estritamente informal, relativas às orientações contidas no presente edital deste Pregão Eletrônico, poderão ser solicitadas verbalmente através do telefone nº (19) 3821-8899, ou por escrito, no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

⇒ Na data designada para a realização da sessão pública o único meio de comunicação com o pregoeiro, será via *chat*.

20.19. Dúvidas relativas a operação do sistema eletrônico do pregão, poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone (11) 3181-8214, *WhatsApp* (11) 99837-6032, *Chat ou e-mail*, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

20.20. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da internet: www.novobbmnet.com.br.

20.21. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Elias Fausto e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

XXI - DOS ANEXOS

21.1 Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I : Termo de Referência;

ANEXO II : **Declarações**

: Declaração de Conhecimento e Atendimento às Condições do Edital;

: Declaração de Microempresa / Empresa de Pequeno Porte;

: Declaração Responsabilidade;

: Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar;

: Declaração de cumprimento das exigências previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

: Declaração de cumprimento das disposições contidas nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
Declaração - Artigo 7º da Constituição Federal;

ANEXO III : Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final;

ANEXO IV : Termo de Designação de Responsável pela Assinatura da Ata/Contrato e de Preposto;

ANEXO V : Declaração de interesse ao cadastro reserva;

ANEXO VI : Minuta do Contrato.

ANEXO VII – Modelo Planilha Formação e Composição de Custos.

21.2 De acordo com o Decreto nº 10.024 de 20.09.2019, que regulamenta os novos procedimentos para realização do pregão eletrônico, toda a documentação pertinente

a Habilitação, bem como os **Anexos II e IV** deverão ser cadastrados, no campo próprio do sistema eletrônico, conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (*upload* de arquivos), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.novobmnet.com.br.

21.3. Não serão aceitos documentos via correio eletrônico, **exceto os Anexo III** (Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final) e **Anexo V** (Modelo de declaração de interesse ao cadastro reserva), que deverão ser enviados em até 2 (duas) horas **após a disputa e readequado ao último lance, devidamente preenchidos e assinados (se possível, digitalmente).**

- Nota: Para melhor organização e celeridade da análise dos documentos, solicita-se aos licitantes que ao realizarem o *upload* dos arquivos, estes sejam nomeados e, cadastrem apenas 1 (um) arquivo de cada documento/anexo.

21.4. Os **Anexo II, deverá** ser impresso em papel timbrado da empresa, **assinado (se possível digitalmente)** pelo representante legal da empresa e digitalizado (caso a assinatura seja manual). Feito isso, é que deverá ser cadastrado, exclusivamente em campo próprio junto com os documentos de habilitação, disponibilizado no sistema eletrônico BBMNET Licitações, sob pena de desclassificação/inabilitação.

20.2.3. É de inteira responsabilidade da licitante, o upload dos arquivos, no campo próprio no sistema eletrônico BBMNET Licitações.

Elias Fausto, 15 de setembro de 2025.

Joaquim Antônio de Campos Bicudo
Prefeito Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 610/2025

EDITAL Nº 023/2025

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada no serviço de provimento de solução multiplataforma integrada para locação, implantação, treinamento, manutenção e atualização de software e equipamentos para automação da Secretaria de Saúde do Município de Elias Fausto/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO						
LOT E / ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUA NT.	VALORES MÉDIO		
				VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1.1	Licenciamento de direito de uso de Software de Gestão Integrada da Saúde, fornecido com serviço (SaaS – Software as a Service), e Serviços de implantação, Consultoria, Auditorias, treinamento, suporte técnico local, manutenção evolutiva legal, corretiva e sob demanda e a disponibilização de <i>datacenter</i> . A Licença de direito de uso será vigente durante o período do contrato. Após o encerramento do contrato fica o fornecedor obrigado a entregar o banco de dados com todas as informações. A quantidade de licenças contratadas será calculada pela	SERVIÇO	12	R\$ 28.543,00	R\$ 28.543,00	R\$ 342.516,00

	população residente no município, sendo referência última população disponibilizada pelo IBGE (2022 ou posterior). O pagamento das licenças de direito de uso será efetuado mensalmente durante a vigência do contrato (recorrente mensal). O orçamento deve contemplar 12 (doze) meses.					
1.2	Serviços de treinamento e implantação do sistema, conforme solicitação da Contratante. O valor unitário a ser considerado é homem hora para realização da tarefa.	HORA	448	R\$ 256,67	-	R\$ 114.986,67
1.3	Serviços de Suporte técnico local do sistema, mediante solicitação da Contratante.	SERVIÇO	12	R\$5.616,67	R\$5.616,67	R\$67.400,00
1.4	Serviços de desenvolvimento de novas funcionalidades sob demanda para o sistema, migração da base local, mediante solicitação da Contratante.	HORA	300	R\$ 266,67	-	R\$80.000,00
1.5	Licença de uso e suporte mensal de solução de interoperabilidade entre sistemas de saúde, por unidade, incluindo plataforma	SERVIÇO	12	R\$2.340,00	R\$2.340,00	R\$28.080,00

	EAD (ensino a Distância) e serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, bem como suporte remoto e telefônico.					
1.6	Serviço de operação com técnicos remotos, licença de uso do modulo auditoria diária das produções, incluindo todos os custos de hospedagem.	SERVIÇO	12	R\$2.666,67	R\$2.666,67	R\$32.000,00
1.7	Serviço de hospedagem em nuvem de servidores de banco de dados PEC e aplicação para integração de acesso ao sistema de gestão do município, por equipe/unidade de atendimento.	SERVIÇO	12	R\$2.500,00	R\$2.500,00	R\$30.000,00
1.8	Auditor de Dados (para realizar auditoria em todos os dados produzidos no município e em plataformas (sistemas).	SERVIÇO	12	R\$6.166,67	R\$6.166,67	R\$74.000,00
1.9	Disponibilização permanente de TVs de 40", ou mais, para utilização na sala de situação (monitoramento e auditorias), de acordo com as necessidades e a critério da secretaria municipal de saúde. Incluindo um kit-estação de trabalho do tipo desktop com no	SERVIÇO	2	R\$284,67	R\$569,34	R\$6.832,08

	mínimo 4 GB de memória RAM, 120 GB de armazenamento SSD, processador Intel Core I3 ou superior ou AMD Ryzen 3 ou superior, monitor de 18,5" widescreen, teclado, mouse, cabos de força, estabilizador e sistema operacional Linux instalado.					
1.10	Disponibilização permanente de kit-estações de trabalho do tipo desktop nos pontos de utilizações do sistema, de acordo com as necessidades e a critério da secretaria municipal de saúde, com no mínimo 4 GB de memória RAM, 120 GB de armazenamento SSD, processador Intel Core I3 ou superior ou AMD Ryzen 3 ou superior, monitor de 18,5" widescreen, teclado, mouse, cabos de força, estabilizador e sistema operacional Linux instalado. Deverá possuir solução de monitoramento instalados nos dispositivos em tempo real por meio de software/aplicativo para otimizar o trabalho dos setores melhorando o	SERVIÇO	56	R\$208,33	R\$11.666,48	R\$139.997,76

	atendimento de suporte ao usuário.					
1.11	Disponibilização permanente de impressoras a laser monocromática A4 nos pontos de utilização do sistema, de acordo com as necessidades e a critério da secretaria municipal de saúde.	SERVIÇO	16	R\$201,67	R\$3.226,67	R\$38.720,00
1.12	Disponibilização permanente de Tablet para utilização pelos agentes de saúde e endemias, de acordo com as necessidades e a critério da secretaria municipal de saúde, com configuração mínima de 1 GB de memória RAM, 16 GB de armazenamento interno, processador dual core, tela de 7" sensível ao toque, conexão com redes sem fio padrão 802.11 (b/g/n), GPS, sistema android instalado. Deverá possuir solução de monitoramento instalados nos dispositivos em tempo real por meio de software/aplicativo para otimizar o trabalho dos setores melhorando o atendimento de suporte ao usuário.	SERVIÇO	25	R\$200,00	R\$5.000,00	R\$60.000,00

1.13	Disponibilização permanente de TVs de 32", ou mais, para utilização nos painéis de chamada nos pontos de utilização do sistema, de acordo com as necessidades e a critério da secretaria municipal de saúde, com sistema operacional android, com assistente de voz, que permita acesso nativo a aplicativos do play store.	SERVIÇO	8	R\$121,67	R\$973,33	R\$11.680,00
1.14	Licença da solução de ponto eletrônico por biometria.	SERVIÇO	8	R\$190,00	R\$1.520,00	R\$18.240,00
1.15	Módulo de Gestão de escala, banco de horas e frequência do ponto eletrônico.	SERVIÇO	12	R\$5.266,67	R\$5.266,67	R\$63.200,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO: Um milhão, cento e sete mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e um centavos						R\$ 1.107.652,51

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) data de assinatura do contrato, prorrogável por até 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se faz necessária a segurança proveniente da exatidão de informações agregadas ao software de gestão de informações, tanto no sentido de permitir ao Gestor Público confiabilidade em suas ações, quanto no sentido de proporcionar bons resultados perante os entes Estaduais e Federais de Saúde, o que torna imprescindível que o Contratado possua corpo profissional qualificado, dispondo de suporte e consultoria em tecnologia da informação visando garantir a total interação e manuseio dos profissionais com os sistemas durante a utilização, além do acompanhamento de envio das informações de produção ambulatorial e auxílio na utilização dos sistemas de controle e envio (SCNES,

BPA, FPO, SIA, Transmissor), sistemas essenciais para o bom funcionamento de toda infraestrutura, em prazos regulares, garantindo que a quantidade total de produção ambulatorial realizada no município seja apresentada ao Ministério da Saúde, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando aspectos técnicos e relevantes apresentados no Estudo Técnico Preliminar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação consta da listagem do Plano de Contratações Anual da Secretaria de Saúde do Município de Elias Fausto – PCA 2025, o qual está se adequando as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 que entrou em vigência obrigatória a partir de 01/01/2025.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Capacitação

4.1. Desenvolvimento de um plano / cronograma de treinamento personalizado, considerando as características e requisitos específicos do contratante.

4.2. Identificação de usuários-chave para participar de treinamentos mais avançados.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho

de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades, treinamentos e capacitações de agentes públicos.

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados de acordo com o SLA (Service Level Agreement), ou Acordo de Nível de Serviço para a Manutenção de 5/8 ou seja: 5 dias por semana por 8 horas, no horário comercial, com prazo máximo de primeiro atendimento em 4 horas, a partir do acionamento por telefone e/ou e-mail;

4.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.7. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.8. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Treinamento	Até 1 hora após a abertura do chamado	5 dias úteis
Suporte técnico software	Até 1 hora após a abertura do chamado	4 horas para solução definitiva ou paliativa
Suporte técnico hardware	Até 4 horas após a abertura do chamado	2 dias úteis para solução definitiva

4.9. Fica acordado entre as partes o prazo máximo de 8(oito) horas úteis para a normalização operacional da solução em caso de falha crítica que impeça a utilização do software. Esse prazo, será calculado a partir da comunicação, pela CONTRATANTE, a CONTRATADA.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.10. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e garantir a proteção dos dados sensíveis armazenados e processados pela solução, conforme legislação vigente, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). Prever mecanismos de controle de acesso, utilizando autenticação segura, como login com credenciais únicas e autenticação multifator, quando aplicável. Manter registros de log de acessos e atividades, permitindo auditorias periódicas e a rastreabilidade de operações crítica. Assegurar a disponibilidade e a integridade dos dados, implementando medidas de backup e recuperação contra falhas, ataques cibernéticos ou desastres e atualizar regularmente os sistemas para mitigar vulnerabilidades de segurança conhecidas.

4.11. A solução deverá ser implementada conforme as melhores práticas de segurança cibernética e com certificação ou conformidade a padrões reconhecidos, como ISO/IEC 27001 para segurança da informação. Os treinamentos fornecidos pela contratada deverão incluir orientações sobre segurança e privacidade, capacitando os usuários a utilizarem o sistema de forma segura e em conformidade com as normas. Todas as atualizações e manutenções realizadas deverão ser documentadas e comunicadas previamente ao Contratante, garantindo a transparência e a conformidade com os requisitos contratuais e regulatórios. Em caso de incidentes de segurança, a contratada deverá notificar o Contratante em até 4 horas úteis, fornecendo relatórios detalhados e medidas corretivas adotadas.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.12. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.12.1. Diretrizes Sociais: Promover a contratação de mão de obra local, quando possível, priorizando a geração de empregos na comunidade onde os serviços serão executados. Assegurar condições de trabalho dignas, respeitando a legislação trabalhista e normas de saúde e segurança no trabalho. E incentivar a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho, evitando qualquer tipo de discriminação.

4.12.2. Diretrizes Ambientais: Garantir o descarte correto de resíduos eletrônicos e materiais utilizados, em conformidade com as normas ambientais aplicáveis. Reduzir o consumo de energia e materiais durante a execução dos serviços, promovendo práticas de sustentabilidade e priorizar o uso de tecnologias e equipamentos que apresentem menor impacto ambiental, como dispositivos de baixo consumo energético.

4.12.3. Diretrizes Culturais: Respeitar as particularidades culturais da comunidade local, especialmente em ações que envolvam treinamentos ou interações diretas. E incentivar a preservação e valorização do patrimônio cultural e histórico do município

nas atividades relacionadas ao contrato.

4.13. Obrigações Complementares Relativas às Diretrizes

A contratada deverá apresentar relatórios periódicos que demonstrem a adoção das práticas sociais, ambientais e culturais descritas no item 4.12;

A empresa deve promover capacitações relacionadas à sustentabilidade e responsabilidade social entre seus colaboradores;

Caso necessário, a contratada deverá colaborar com auditorias realizadas pelo Contratante para verificar o cumprimento das diretrizes estabelecidas neste termo de referência.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.14. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.14.1. O planejamento do projeto, onde se faz necessário elaborar e apresentar um plano detalhado de execução, contendo etapas, prazos, recursos necessários e responsáveis por cada fase do projeto. Para garantir que a infraestrutura tecnológica necessária esteja preparada e compatível com os serviços a serem implementados e considerar as demandas específicas da Secretaria de Saúde, incluindo dimensionamento adequado para a escalabilidade e continuidade dos serviços.

4.14.2. A implementação dos sistemas e equipamentos, onde se faz necessário realizar a instalação e configuração dos softwares e equipamentos com base nas melhores práticas recomendadas pelos fabricantes e padrões técnicos. Assegurando a integração entre os sistemas fornecidos e as soluções já existentes na Secretaria, garantindo interoperabilidade e funcionalidade. Testando todos os componentes antes da entrega final, elaborando relatórios que comprovem o cumprimento dos requisitos técnicos.

4.14.3. O treinamento e capacitação, onde se faz necessário promover treinamentos teóricos e práticos para os servidores responsáveis pela operação e gestão da solução implementada. Fornecendo manuais e materiais de suporte técnico, em formato físico e digital, para consulta dos usuários e disponibilizar suporte técnico durante o período de adaptação, assegurando a solução de dúvidas ou problemas com agilidade.

4.14.4. O monitoramento e manutenção, onde se faz necessário implementar ferramentas de monitoramento contínuo para acompanhar o desempenho dos sistemas e equipamentos instalados. E realizar manutenções preventivas e corretivas, conforme cronograma previamente acordado e apresentar relatórios periódicos que detalhem o

estado dos serviços, atualizações realizadas e eventuais necessidades de melhoria.

Requisitos de Implantação

4.15. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.15.1. Na implantação dos serviços e soluções a contratada deverá garantir que todos os serviços e soluções sejam implantados conforme o cronograma aprovado pelo Contratante. O ambiente deverá ser preparado para receber os sistemas e equipamentos, incluindo a verificação da infraestrutura necessária (rede elétrica, conectividade, espaço físico, entre outros). A contratada deverá realizar testes de funcionalidade e integração antes da disponibilização para uso operacional, assegurando o pleno funcionamento.

4.15.2. Na instalação dos equipamentos e sistemas. Os equipamentos deverão ser instalados e configurados de forma a garantir o melhor desempenho possível e atender às especificações técnicas exigidas no contrato. A instalação deverá ser documentada, incluindo diagramas de conexão, configuração de sistemas e credenciais iniciais. Os sistemas devem ser entregues atualizados, com todas as licenças devidamente regularizadas e ativadas.

4.15.3. No fornecimento e treinamento os equipamentos e softwares deverão ser entregues no local designado pelo Contratante, em embalagens originais e com todos os acessórios necessários para sua operação. Após a implantação, a contratada deverá fornecer treinamento presencial ou remoto, capacitando os servidores a operar e administrar os sistemas e equipamentos. Fornecendo materiais de suporte, como manuais, guias e tutoriais, devem ser entregues em formato físico e digital.

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

Requisitos de Experiência Profissional

4.17. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços, onde deverão estar fazendo parte do quadro funcional da contratada;

Requisitos de Formação da Equipe

4.18. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.18.1. Qualificação profissional, onde todos os técnicos envolvidos deverão possuir formação compatível com suas atividades, comprovada por certificados de cursos técnicos, de graduação ou especializações na área de tecnologia da informação, manutenção de equipamentos ou áreas correlatas. É obrigatória a apresentação de certificações específicas em soluções de software e plataformas ofertadas neste termo.

4.18.2. Experiência nos serviços, onde os técnicos devem comprovar experiência mínima de 2 anos na prestação de serviços similares, incluindo manutenção de equipamentos, suporte técnico e gestão de sistemas integrados. O responsável técnico pela execução do contrato deverá possuir experiência comprovada em projetos de similar complexidade, no setor público.

4.18.3. Treinamento Contínuo, onde a contratada deverá assegurar que sua equipe participe regularmente de treinamentos de atualização tecnológica, garantindo o domínio de novas ferramentas e práticas. E todos os membros da equipe devem ser capacitados para respeitar e implementar as políticas de segurança da informação e privacidade, incluindo a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

4.18.4. Soft Skills, onde a equipe deve demonstrar habilidades interpessoais, como comunicação eficiente, resolução de problemas e trabalho em equipe, especialmente em interações com servidores do Contratante.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.19. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.20. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.21. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma:

Com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica, seja por e-mail ou plataforma de abertura de chamados própria;

Com funcionamento 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica, durante o horário comercial (08:00 às 17:00).

Os contatos serão denominados "chamados" e podem ser abertos pelos seguintes meios:

Telefone: Atendimento direto para situações urgentes ou esclarecimento de dúvidas;

E-mail: Para registro e acompanhamento de ocorrências não emergenciais;
Plataforma de abertura de chamados própria: Permite o registro, rastreamento e gerenciamento dos chamados, com notificação automática ao Contratante sobre o andamento e resolução das ocorrências.

4.22. A execução do serviço dever ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.22.1. Comunicação de Ocorrências, onde o Contratado deverá informar ao Contratante, de forma imediata, quaisquer problemas, atrasos ou eventos relevantes que possam impactar a execução do serviço, utilizando os meios de contato previamente estabelecidos (telefone, e-mail ou plataforma própria). Para ocorrências de alta criticidade, como falhas graves em sistemas ou equipamentos, o Contratado deverá informar o Contratante em até 1 hora após a identificação do problema.

4.22.2. Relatórios de Acompanhamento, onde o Contratado deverá elaborar e enviar relatórios mensais de acompanhamento, contendo: a descrição detalhada dos serviços realizados no período, o registro de chamados abertos e solucionados, com tempos de atendimento e solução, os eventuais problemas detectados e medidas adotadas para mitigação e sugestões de melhorias ou ações preventivas.

4.22.3. Reuniões de Alinhamento, onde sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá participar de reuniões de alinhamento, presenciais ou remotas, para discutir o andamento dos serviços, revisar o cumprimento das metas e avaliar os resultados alcançados.

4.22.4. Auditorias e Verificações, onde o Contratante poderá realizar auditorias ou inspeções para verificar a conformidade da execução do serviço com as condições contratadas, sendo obrigação do Contratado fornecer as informações e o acesso necessários.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.23. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.23.1. Conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados): O Contratado deverá garantir que todas as operações de tratamento de dados estejam em conformidade com a LGPD, observando os princípios de transparência, finalidade, necessidade e segurança. O Contratado deverá implementar medidas para assegurar a proteção dos dados pessoais, prevenindo acessos não autorizados, vazamentos ou qualquer incidente de segurança.

4.23.2. Segurança das Informações: A solução fornecida deverá contar com mecanismos de autenticação robusta, como autenticação multifator (MFA), para acesso aos sistemas. Todo o tráfego de dados entre o cliente e a solução deverá ser criptografado, preferencialmente utilizando protocolos seguros como TLS 1.2 ou superior. Backups regulares deverão ser realizados e armazenados em local seguro, garantindo a recuperação em caso de incidentes ou falhas.

4.23.3. Controle de Acesso: O Contratado deverá implementar controles rígidos de acesso, garantindo que apenas pessoas autorizadas possam acessar os sistemas, equipamentos ou informações sensíveis. Deverão ser mantidos registros de logs detalhados de acessos e atividades realizadas nos sistemas, com retenção mínima de 12 meses.

4.23.4. Relato de Incidentes de Segurança: Em caso de qualquer incidente de segurança envolvendo os dados do Contratante, o Contratado deverá comunicar o ocorrido em até 2 horas, detalhando as medidas adotadas para contenção e mitigação. Um relatório detalhado do incidente deverá ser apresentado em até 48 horas após sua identificação, com as ações corretivas e preventivas realizadas.

4.23.5. Treinamento e Sensibilização: Os técnicos e profissionais do Contratado deverão ser capacitados regularmente em práticas de segurança da informação e privacidade, garantindo o cumprimento dos requisitos estabelecidos.

4.23.6. Auditorias e Conformidade: O Contratante poderá realizar auditorias ou solicitações de comprovação de conformidade a qualquer momento, sendo obrigação do Contratado cooperar e fornecer as informações necessárias.

4.24. Os requisitos de segurança da informação e privacidade deverão ser periodicamente revisados e atualizados para acompanhar novas legislações, tecnologias e boas práticas

Vistoria

4.25. Não há obrigatoriedade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Sustentabilidade

4.26. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.26.1. Uso eficiente de recursos naturais: Os serviços e equipamentos fornecidos devem priorizar a eficiência energética, minimizando o consumo de eletricidade e adotando equipamentos certificados com selos de eficiência, como o Procel ou equivalentes. A gestão de resíduos gerados deve observar as boas práticas de redução, reutilização e reciclagem, com destinação adequada conforme a legislação ambiental vigente.

4.26.2. Materiais e insumos sustentáveis: Sempre que possível, os materiais utilizados devem ser recicláveis ou biodegradáveis, priorizando insumos com menor impacto ambiental. O Contratado deve adotar práticas que reduzam o uso de papel, priorizando a digitalização de documentos e processos.

4.26.3. Logística e transporte sustentável: O transporte de equipamentos e a execução de serviços deverão observar práticas sustentáveis, como o uso de veículos com menor emissão de poluentes ou compensação de carbono. A contratação de fornecedores locais ou regionais deve ser priorizada, visando reduzir o impacto ambiental e fortalecer a economia local.

4.26.4. Capacitação em práticas sustentáveis: O Contratado deve sensibilizar e treinar sua equipe quanto à adoção de práticas sustentáveis durante a prestação de serviços, promovendo a conscientização sobre sustentabilidade e preservação ambiental.

4.26.5. Relatórios de sustentabilidade: O Contratado deverá apresentar, periodicamente, relatórios detalhando as ações realizadas para atender aos requisitos de sustentabilidade, incluindo métricas sobre redução de consumo de recursos, destinação de resíduos e impacto ambiental.

Subcontratação

4.27. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.28. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Da Prova Conceito

4.29. DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO – PROVA DE CONCEITO

A fim de demonstrar previamente os requisitos dos sistemas descritos, a empresa deverá montar um ambiente de demonstração distinto de qualquer cliente seu em

produção, ou seja, uma base com dados irreais/fictícios (atendendo a LGPD), e conforme especificado abaixo.

Após a decisão do(a) pregoeiro(a) referente à classificação da proposta de menor lance, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar todas as funcionalidades do software para verificação dos itens exigidos neste Termo de Referência.

A contratante somente disponibilizará link de comunicação, mobiliário, projetor de mídia ou audiovisual para apresentação, demais equipamentos necessários será de responsabilidade do licitante.

Será admitida a presença dos demais licitantes durante a apresentação do sistema, ficando vedada a manifestação escrita ou oral por parte dos licitantes no decorrer da apresentação, podendo se manifestar apenas via recursos previstos nas fases posteriores.

Durante a análise do sistema, a administração fará a verificação de todos os itens exigidos neste Edital. Para o sistema ser considerado apto, deverá atender a 95% (noventa e cinco por cento) por módulo enumerado ou agrupamentos funcionais sob pena de eliminação do certame, permitindo que os eventuais requisitos ali não atendidos, até o limite de 5% (cinco por cento), sejam objetos de customização, sem custos para o licitante e, devendo os mesmos, serem concluídos até o prazo final da implantação.

Um item “parcialmente” atendido, será considerado como NÃO ATENDIDO para os fins de avaliação. Não se é permitido voltar ao item já apresentado e considerado como NÃO ATENDIDO para apresentá-lo novamente e mudar o critério para ATENDIDO

Caso não atenda essa solicitação (nota inferior a 95%, ou seja, ser reprovado), deverá ser apresentado o segundo colocado e assim sucessivamente, até que o licitante atinja essa nota.

Instrução Normativa referida e instituir para este certame, por se enquadrar em Soluções de Tecnologia, a Prova de Conceito nos seguintes moldes:

Conforme publicado no DOU em 12/01/2015, Instrução Normativa no 02, pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34 do Decreto no 8.189, de 21 de janeiro de 2014, e tendo em vista o disposto na Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, no

Decreto no 2.271, de 7 de julho de 1997, no Decreto no 3.555, de 8 de agosto de 2000, no Decreto no 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto no 7.174, de 12 de maio de 2010, no Decreto no 7.579, de 11 de outubro de 2011 e no Decreto no 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolve (dentre outros artigos):

Art. 1. A ementa da Instrução Normativa no 4, de 11 de setembro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal” (NR)

Art. 18. h) realizar, no momento da licitação e sempre que possível, diligências e/ou Prova de Conceito com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso de fornecimento de bens, a descrição em sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados”;

E cita também,

“Art. 41. Esta Instrução Normativa entrará em vigor em 2 de janeiro de 2015, quando restará revogada a Instrução Normativa SLTI/MP no 4, de 12 de novembro de 2010, e suas alterações” (NR)

Roteiro para apresentação da POC.

➤ PRONTUÁRIO ELETRÔNICO:

SISTEMA DE AUDITORIA E GESTÃO	ATENDE (S/N)
Acesso ao sistema deve ser por login (cpf) e senha	
Módulo de administração de perfil dos usuários.	
Criação de perfil de acesso com informações de nome, tipo do perfil e atribuições de telas que podem ser acessadas.	
Deve ser permitido inserir, editar e excluir determinado perfil.	
Módulo de criação e manutenção dos usuários.	
Deve ter a opção de inserir um novo usuário com informações de estabelecimento de vínculo do profissional, nome e CPF.	
Deve ter a opção de cadastrar uma senha para o usuário.	
Deve ser permitido inserir, editar e desativar um usuário.	
Deve ser permitido ao usuário alterar sua senha.	
Módulo de informações onde serão exibidos painéis de informações.	

Exibir um painel de monitoramento para o programa Previne Brasil, com prévia dos resultados que serão atingidos, exibindo a porcentagem e a prévia de ISF.	
Deve mostrar informações detalhadas do indicador 1 como nome, cpf, cns, dpp, dum, idade gestacional, aborto, número total de consultas, unidade e equipe de vínculo e se está de acordo com o indicador.	
Deve mostrar informações detalhadas do indicador 2 como nome, cpf, cns, dpp, dum, aborto, exames de hiv e sífilis, unidade e equipe de vínculo e se está de acordo com o indicador.	
Deve mostrar informações detalhadas do indicador 3 como nome, cpf, cns, dpp, dum, aborto, atendimento odontológico, unidade e equipe de vínculo e se está de acordo com o indicador.	
Deve mostrar informações detalhadas do indicador 4 como nome, cpf, cns, idade e data de nascimento, data a coleta do citopatológico, unidade e equipe de vínculo e se está de acordo com o indicador.	
Deve mostrar informações detalhadas do indicador 5 como nome, cpf, cns, idade e data de nascimento, doses da vacina pólio e penta, unidade e equipe de vínculo e se está de acordo com o indicador.	
Deve mostrar informações detalhadas do indicador 6 como nome, cpf, cns, idade e data de nascimento, data da última consulta, realização da aferição da pressão, unidade e equipe de vínculo e se está de acordo com o indicador.	
Deve mostrar informações detalhadas do indicador 7 como nome, cpf, cns, idade e data de nascimento, data da última consulta, solicitação da hemoglobina glicada, unidade e equipe de vínculo e se está de acordo com o indicador.	
Exibir um painel de monitoramento dos atendimentos do ESUS PEC, com quantitativos e gráficos.	
As informações deverão ser em tempo real.	
Permitir a seleção de todos ou de apenas um único estabelecimento.	
Deve mostrar informações sobre o total de atendimentos da equipe técnica de enfermagem e listagem dos nomes dos pacientes atendidos.	
Deve mostrar informações sobre o total de atendimentos da equipe de enfermagem e listagem dos nomes dos pacientes atendidos.	
Deve mostrar informações sobre o total de atendimentos da equipe médica e listagem dos nomes dos pacientes atendidos.	
Deve mostrar informações sobre o total de atendimentos da equipe odontológica e listagem dos nomes dos pacientes atendidos.	
Deve mostrar informações sobre o total de visitas domiciliares da equipe de ACS e listagem dos nomes dos pacientes atendidos.	
Deve mostrar informações sobre os atendimentos não finalizados pelos profissionais.	

Deve mostrar informações sobre os procedimentos e exames solicitados pelos profissionais.	
Exibir um painel de monitoramento das produções do ESUS PEC, com quantitativos e gráficos.	
Permitir a seleção de todos ou de apenas um único estabelecimento.	
Permitir a seleção da data inicial e final das produções.	
Deve mostrar informações sobre o total de acolhimentos realizados.	
Deve mostrar informações sobre o total de consultas realizadas.	
Deve mostrar informações sobre o total de vacinas realizadas.	
Deve mostrar informações sobre o total de procedimentos realizados.	
Deve mostrar informações sobre o total de atendimentos odontológicos realizados.	
Exibir um painel de monitoramento epidemiológico considerando os atendimentos realizados no ESUS PEC, com quantitativos e gráficos.	
Permitir a seleção de todos ou de apenas um único estabelecimento.	
Permitir a seleção da data inicial e final dos atendimentos.	
Deve mostrar informações sobre o total identificado, por grupo epidemiológico.	
Deve mostrar uma listagem dos pacientes identificados no grupo epidemiológico.	
Exibir um painel de monitoramento de dados dos cidadãos cadastrados no ESUS PEC, com quantitativos e gráficos.	
Deve mostrar informações sobre o total pessoas cadastradas.	
Deve mostrar informações sobre o total pessoas sem cartão nacional do sus.	
Deve mostrar informações sobre o total pessoas sem CPF.	
Deve mostrar informações sobre cadastros duplicados e exibir uma lista com os nomes que possivelmente estão duplicados. Validando por CPF, CNS, nome, nome da mãe e data de nascimento.	
Módulo para geração de relatórios	
Relatório de atendimento individual realizados no ESUS PEC, com filtros de estabelecimento, datas inicial e final, equipe e CBO.	
Relatório das visitas realizadas pelos ACS no ESUS PEC, com filtros de estabelecimento, datas inicial e final e equipe.	
Relatório dos cadastros dos cidadãos que possivelmente estão duplicados no ESUS PEC.	
Relatório dos agendamentos do ESUS PEC, com filtros de estabelecimento, data inicial e final, profissional.	
SISTEMA DE REGULAÇÃO MUNICIPAL	ATENDE (S/N)
Módulo para gerenciamento dos procedimentos que serão utilizados para	

criação das filas de espera.	
Deve permitir a criação do procedimento com informações básicas como nome, idade mínima e máxima.	
Deve permitir a vinculação do procedimento com um ou mais código sigtap de acordo com a tabela.	
Deve permitir a configuração do procedimento para gerar ou não fila de espera.	
Deve permitir a configuração do procedimento para ser regulado ou não na fila de espera.	
Módulo para gerenciamento dos estabelecimentos que serão utilizados para criação das filas de espera.	
Deve permitir a criação de um estabelecimento com informações básicas como nome, telefone, endereço e cnes.	
Módulo para gerenciamento da fila de espera.	
Deve exibir automaticamente, todos os pacientes que foram encaminhados do ESUS PEC, de acordo com as configurações realizadas no cadastro de procedimentos. Gerando fila apenas do que foi configurado.	
Deve permitir a inclusão manual na fila de espera.	
Deve permitir na inclusão manual informar o paciente, data do encaminhamento, estabelecimento, procedimento, classificação e observações.	
Deve ordenar a posição da fila de espera, dos mais antigos para os mais recentes.	
Deve exibir informações como nome, cpf, posição, procedimento, data do encaminhamento, situação.	
Deve permitir o filtrar a fila de espera por procedimento, prioridade, estabelecimento do encaminhamento, status, idade.	
Deve exibir ao selecionar um paciente na fila de espera, informações detalhadas do encaminhamento.	
Deve permitir a remoção de um paciente da fila de espera, exigindo uma justificativa para a ação.	
Deve permitir a adicionar informações de texto livre, ao encaminhamento existente na fila de espera.	
Deve permitir agendar um paciente que está na fila de espera, informando dia e hora, o estabelecimento e o profissional.	
Deve permitir regular um paciente que está na fila de espera, aguardando regulação. Nessa etapa deverá ser possível autorizar ou negar a solicitação.	
Deve exibir o status dos pacientes da fila de espera, alterando automaticamente de acordo com as ações realizadas, como aguardando agendar, agendado, excluído, aguardando regulação.	

Deve exibir automaticamente um comprovante de agendamento, após o agendamento de um paciente da fila de espera ser realizado.	
INTEGRAÇÃO HOSPITALAR (AGHU)	ATENDE (S/N)
Deve permitir no atendimento do paciente no ESUS PEC, visualizar de forma integrada, as informações do cadastro no sistema hospitalar AGHU.	
Deve permitir no atendimento do paciente no ESUS PEC, visualizar de forma integrada, as informações da consulta realizada no sistema hospitalar AGHU.	
Deve permitir no atendimento do paciente no ESUS PEC, visualizar de forma integrada, as informações dos exames solicitados e realizados no sistema hospitalar AGHU.	
Deve permitir no atendimento do paciente no ESUS PEC, visualizar de forma integrada, as informações de agendamentos realizados no sistema hospitalar AGHU.	
PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADAS	ATENDE (S/N)
Módulo para painel de chamadas	
Deve permitir a configuração dos nomes das salas que serão exibidas no painel.	
Deve chamar o paciente que está em atendimento no ESUS PEC, automaticamente. Ao iniciar o atendimento o paciente deve ser chamado automaticamente.	
Deve exibir no painel de chamados o nome do paciente e a sala que o paciente deve ir.	
Deve exibir a hora atual e a hora que o paciente foi chamado.	
Deve mostrar em letras grandes e vermelha o paciente que está sendo chamado no momento.	
Deve exibir um histórico na tela do painel dos últimos pacientes chamados, mostrando a sala e a hora que foi chamado.	
Deve permitir adicionar uma imagem de logo do município.	
SISTEMA DE ATENDIMENTO (HOSPITAIS E POLICLINICAS)	ATENDE (S/N)
Controle de login por CPF e senha do profissional.	
Perfil personalizado para controle de acessos.	
Realizar a busca de cadastros de pacientes já existentes no ESUS PEC.	
Consulta do cadastro do cidadão pelo CPF, CNS ou Nome completo.	
Permitir o cadastro de novos pacientes, com informações como CPF, CNS, Nome, Nome da mãe, telefone, data de nascimento e endereço.	
Organização e separação dos pacientes por filas de atendimento.	
Permitir a priorização de paciente não classificados.	

Permitir a classificação de risco na triagem, identificado por nome e cor (não urgente, pouco urgente, urgente, muito urgente e emergência).	
Na triagem tem que ser possível informar: peso, altura (com cálculo automático de IMC), pressão arterial, frequência respiratória e cardíaca, temperatura e saturação.	
Permitir que o profissional escreva uma avaliação (texto livre) na triagem.	
Quando clicar em atender o paciente, chamar automaticamente no painel de chamadas, por voz e vídeo.	
No atendimento médico permitir inserir a avaliação, plano, os procedimentos (sigtap), cids.	
Exibir o histórico do paciente, incluindo informações do histórico do ESUS PEC.	
Permitir que o profissional durante a consulta insira procedimentos a serem realizados no estabelecimento.	
Permitir que o profissional durante a consulta insira medicamentos a serem administrados no estabelecimento	
Permitir a criação e impressão de atestado médico, informando a quantidade de dias e o CID.	
Permitir a criação e impressão de declaração de comparecimento, informando o dia e horário de comparecimento.	
Permitir a criação de receituário de medicamentos e a impressão.	
Exibir fila de procedimentos, onde devem constar os pacientes que passaram pelo médico e foram prescritos procedimentos.	
Exibir fila de medicação/observação, onde devem constar os pacientes que passaram pelo médico e foram prescritos medicamentos.	
Permitir que o profissional atenda o paciente informando que o procedimento foi realizado.	
Permitir que o profissional atenda o paciente informando que o medicamento foi realizado ou bolado. E permitindo novas prescrições.	
SISTEMA DE ALERTAS E AVISOS	ATENDE (S/N)
Módulo para a criação de mensagens institucionais que deverão ser exibidas no ESUS PEC.	
Deve permitir a criação de mensagens institucionais, com texto e imagens, selecionando grupos que poderão ser exibidos, por exemplo, determinados cbs, estabelecimentos, equipes.	
Deve exibir uma mensagem institucional, criada anteriormente pela gestão, no momento do login do profissional. Ao realizar login no ESUS PEC, o sistema exibirá a mensagem na tela.	
Deve exibir um alerta automaticamente, referente a cadastros incompletos, quando o indivíduo é adicionado a fila de atendimento do ESUS PEC, onde será validado a falta de informações ou preenchimentos	

incorretos.	
Permitir que a partir do alerta o usuário consiga ir direto para o cadastro do cidadão, no ESUS PEC, para corrigir os dados.	
Deve exibir um alerta automaticamente no momento do início da consulta no ESUS PEC, exibindo informações sobre hipertensos, diabéticos e mulheres na faixa etária para realização do exame citopatológicos.	
APLICATIVO PARA POPULAÇÃO	ATENDE (S/N)
O aplicativo para a população deve estar disponível tanto para iOS quanto para Android	
Permitir o cadastro do cidadão vinculando com a base de prontuário a partir do CPF (documento atualmente recomendado pelo Ministério da Saúde)	
Permitir o cadastramento de dependentes	
Deve apresentar informações sobre o histórico de saúde do usuário, seguindo o padrão da folha de rosto do e-sus, contendo: últimos atendimentos; problemas/ condições/ alergias; medicamentos ativos; lembretes / outros antecedentes	
Deve apresentar as informações sobre histórico de saúde dos dependentes caso estes estejam selecionados no aplicativo	
Deve apresentar o histórico de vacinas do usuário, informando se a carteira vacinal está em dia ou existem vacinas em atraso; ocorrendo vacinas em atraso deve exibir a lista de vacinas pendentes	
Deve apresentar o histórico de vacinas dos dependentes no mesmo formato do histórico de vacinas do usuário	
Permitir enviar alerta ao usuário caso ele ou qualquer de seus dependentes tenha vacinas a serem aplicadas.	
Permitir ao usuário efetuar a confirmação de agendamento diretamente pelo aplicativo, sem a necessidade de entrar em contato com sua unidade de saúde; também deve ser possível o usuário recusar uma agenda, sendo que neste caso ele deverá voltar para a fila de espera.	
Permitir após a confirmação do agendamento por parte do usuário que o sistema envie ao aplicativo o código de confirmação e os dados do agendamento; sendo que estas informações serão utilizadas pelo usuário para confirmar sua recepção na data do atendimento, sem a necessidade de levar qualquer guia impressa	
Permitir que o aplicativo envie pesquisa de satisfação ao usuário após qualquer atendimento que ele tenha recebido tanto na rede própria quanto agendado via central de regulação; esta pesquisa de satisfação deve refletir as ações pelas quais o usuário passou (ex.: recepção, acolhimento, consulta médica e farmácia) – a pesquisa enviada neste caso deve conter 4 perguntas, uma para cada ação – permitindo assim a	

avaliação individual de cada profissional que interagiu com o paciente	
Permitir que, a partir das pesquisas de satisfação respondidas, seja possível monitorar o índice de satisfação geral da secretaria; satisfação por unidade de atendimento e satisfação por profissional	
Permitir enviar notícias da Secretaria de Saúde e da prefeitura para os usuários: estas notícias devem ser apresentadas como manchetes que podem ser abertas e lidas; permitindo desta forma monitorar o percentual de notícias que efetivamente são lidas	
Permitir visualizar o endereço de todas as unidades da rede municipal de saúde, com localização e rota do ponto onde o usuário se localiza até a unidades selecionada	

➤ AVALIAÇÃO / NOTA FINAL

Itens avaliados	
Itens que atendem a especificação	
NOTA FINAL (itens que atendem a especificação / itens avaliados) * 100 Se resultado > 95% - APROVADO Se resultado < 95% - REPROVADO	

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscal Administrativo do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador do contrato, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: Até 15 (quinze) dias da emissão da ordem de serviço;

6.1.2. A execução do contrato deverá contemplar as seguintes etapas:

6.1.2.1. Levantamento inicial de requisitos: Reunião com representantes da Secretaria de Saúde para entender as demandas específicas e alinhar expectativas e realizar o diagnóstico técnico do ambiente atual e das condições para instalação dos equipamentos e sistemas.

6.1.2.2. Implantação da solução multiplataforma integrada: Configuração e instalação do software contratado, instalação e configuração dos equipamentos contratados e a integração dos sistemas existentes da Secretaria de Saúde, quando aplicável.

6.1.2.3. Treinamento dos usuários: Capacitação técnica para os servidores da Secretaria de Saúde e profissionais dos demais estabelecimentos de saúde no uso do sistema e a disponibilização de manuais técnicos e orientações.

6.1.2.4. Manutenção e suporte técnico contínuo: Atendimento técnico para resolução de problemas no prazo estabelecido no contrato, atualizações e correções periódicas do software.

6.1.2.5. Monitoramento e avaliação do desempenho: Relatórios trimestrais sobre o uso do sistema e identificação de melhorias.

6.1.2.6. Frequência e periodicidade: Treinamento inicial a ser realizado em até 30 dias após a implantação, manutenção corretiva conforme demanda, com atendimento no prazo máximo estabelecido e atualizações do sistema a cada 6 meses ou quando necessário.

6.1.3. O cronograma de realização dos serviços será executado conforme o planejamento a seguir: Mês 1 (Semana 1-4): Diagnóstico técnico e levantamento inicial de requisitos; Mês 2 (Semana 5-8): Implantação da solução e integração dos sistemas; Mês 3 (Semana 9-12): Treinamento dos usuários e entrega final da solução. Mês 4 em

diante: Treinamentos, Auditorias, Manutenção contínua e suporte técnico.

6.1.4. As etapas dos serviços deverão seguir os seguintes períodos: Etapa 1: Levantamento inicial de requisitos deve ser realizado na primeira semana após assinatura do contrato. Etapa 2: Implantação da solução deve ser realizado no início na segunda semana e conclusão em até 60 dias após a emissão da ordem de serviço. Etapa 3: Treinamento deve ser realizado a partir da implantação dos equipamentos e configurações /parametrizações dos sistemas ser concluída. Etapa 4: Manutenção e suporte técnico deve ser realizada a partir da implantação dos equipamentos e conclusão dos treinamentos, com deverá ser contínua, durante toda a vigência do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados nas estruturas de saúde do município;

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00 as 16:00hrs;

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.4.1. Materiais e equipamentos tecnológicos de automação, como computadores, tablets, impressoras, televisão, switches conforme descritivos e quantitativos especificados na tabela deste termo de referência.

6.4.2. Ferramentas e software de gestão integrada para atender às necessidades da Secretaria de Saúde. Licenças de uso das plataformas contratadas, com validade mínima equivalente à vigência do contrato;

6.4.3. Materiais de apoio e consumo como manuais de operação, documentação técnica e guias de treinamento em formato físico e digital e materiais para o treinamento como apostilas, apresentações, vídeos tutoriais e plataforma EAD.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.5.1. Volume de serviços previstos, onde estima-se a realização de 1500 atendimentos mensais incluindo suporte técnico, manutenção de equipamentos, treinamentos e disponibilização de software online. O volume poderá variar conforme as necessidades específicas da Secretaria de Saúde do Município de Elias Fausto/SP.

6.5.2. Localização e abrangência: os serviços deverão atender a estabelecimentos de saúde localizadas em áreas urbanas e rurais do município, abrangendo 27 estabelecimentos de saúde. O deslocamento para regiões remotas deve ser considerado no planejamento e dimensionamento da proposta.

6.5.3. Requisitos operacionais: o serviço de suporte técnico deverá ser prestado de forma contínua, com disponibilidade de 8 horas por dia, 5 dias por semana para atendimento presencial e 24 horas por dia, 7 dias por semana para suporte remoto. A solução de software deverá suportar uma média de 200 acessos simultâneos, garantindo estabilidade e segurança das informações. Treinamentos iniciais deverão ser realizados para pelo menos 200 profissionais, com possibilidade de reciclagem conforme a demanda.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Formas de transferência de conhecimento

6.7. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.7.1. Capacitação inicial: o Contratado deverá realizar treinamentos presenciais ou remotos para as equipes designadas pelo Contratante, abordando os seguintes temas: Uso e operação dos sistemas e equipamentos fornecidos, procedimentos de manutenção e suporte técnico e práticas de segurança da informação e boas práticas operacionais.

6.7.2. Materiais de apoio: a capacitação deverá ser acompanhada de materiais didáticos, como manuais, vídeos instrutivos, guias rápidos e FAQs, em formato digital, acessíveis e atualizados. Todo material deverá ser disponibilizado em linguagem clara e em português.

6.7.3. Sessões de treinamento contínuo: o Contratado deverá oferecer sessões periódicas de reciclagem ou atualização, garantindo que as equipes do Contratante estejam alinhadas com possíveis mudanças na tecnologia ou nos processos

operacionais.

6.7.4. Suporte durante a transferência: o Contratado deverá disponibilizar uma equipe técnica de apoio durante o período de transferência de conhecimento para sanar dúvidas ou orientar o Contratante na aplicação do aprendizado.

6.8. Acompanhamento da Transferência de Conhecimento: o Contratado deverá elaborar relatórios de acompanhamento sobre a evolução do processo de transferência de conhecimento, detalhando: participação e desempenho dos treinados, conteúdo abordado em cada sessão, sugestões de melhorias para futuras capacitações e o Contratante poderá avaliar a efetividade da transferência de conhecimento, solicitando adaptações ou revisões conforme necessário.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas;

6.9.1. Planejamento da transição: o Contratado deverá apresentar, com no mínimo 30 dias de antecedência ao término do contrato, um plano detalhado de transição contendo cronograma de atividades, equipe responsável pela transição, lista de ativos (equipamentos, software, dados e documentos) que serão transferidos.

6.9.2. Transferência de dados e documentação: o Contratado deverá assegurar que todos os dados, configurações e informações relacionadas aos serviços sejam transferidos para o Contratante ou para outro fornecedor indicado, de forma estruturada e segura: documentos técnicos, manuais de operação e relatórios de desempenho deverão ser entregues no formato acordado, garantindo a continuidade operacional.

6.9.3. Desmobilização de equipamentos e serviços: equipamentos locados ou fornecidos pelo Contratado deverão ser recolhidos ou transferidos ao Contratante, conforme o que for estipulado no contrato, serviços em execução deverão ser progressivamente encerrados, garantindo a continuidade até o término oficial do contrato.

6.9.4. Relatório de encerramento: o Contratado deverá apresentar um relatório final contendo resumo das atividades realizadas durante a vigência do contrato, evidências da entrega de todos os itens previstos no contrato e sugestões de melhorias ou pontos de atenção para futuras contratações.

6.10. Nas obrigações pós-contrato, fica estabelecido que após a finalização do contrato, o Contratado deverá garantir que nenhuma informação ou dado relacionado ao Contratante seja mantido em seus sistemas ou servidores, respeitando os requisitos de segurança e privacidade;

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.11. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

6.11.1. Registro detalhado: O volume mínimo de serviços por OS será definido com base na demanda do Contratante, garantindo a clareza das atividades a serem executadas. Cada OS deverá incluir a descrição detalhada dos serviços, a quantidade de atendimentos ou tarefas e o prazo máximo para execução de cada serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no contrato.

6.11.2. Frequência e controle de OS: As OS serão emitidas regularmente, conforme as necessidades do Contratante, garantindo uma previsão clara das atividades programadas. Todas as OS deverão ser monitoradas pelo Contratado e pelo Contratante, com o objetivo de comparar os volumes realizados com os volumes previstos no contrato.

6.12. Controle e Avaliação das OS: o Contratado deverá fornecer relatórios mensais contendo o volume de serviços executados, comparado ao volume mínimo estabelecido, a localização dos serviços prestados, o cumprimento dos prazos de cada OS e o Contratante poderá auditar os serviços executados e, em caso de inconsistências, solicitar ajustes ou justificativas formais pelo Contratado.

Mecanismos formais de comunicação

6.13. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.13.1. Ordem de Serviço;

6.13.2. Ata de Reunião;

6.13.3. Ofício;

6.13.4. Sistema de abertura de chamados;

6.13.5. E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

6.14. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.15. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

Preposto

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da

prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, terá como responsáveis:

7.7.2. FISCAL DO CONTRATO: Fábio Aparecido de Souza – Assessor de Secretaria.

7.7.1. GESTOR DO CONTRATO: Andreia Maria Piassa – **Secretária de Saúde.**

Fiscalização

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

7.9. O fiscal 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.

7.10. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

7.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

7.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

7.15. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

7.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de

financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Elias Fausto, 15 de setembro de 2025.

**Joaquim Antônio de Campos Bicudo
Prefeito Municipal**

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO II – DECLARAÇÕES - MODELO

Pregão Eletrônico nº 017/2025 – Edital nº 023/2025 - Processo nº 610/2025

A empresa **xxxxxxx**, inscrita no CNPJ sob o nº **xxxxxxx**, com sede na **xxxxxxx**, aqui devidamente representada por **xxxxxxx**, infra-assinado, **DECLARA**, para todos os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório em referência, instaurado pela Prefeitura Municipal de Elias Fausto, que:

1. Concorda com os termos do Pregão Eletrônico em epígrafe, dos respectivos documentos e anexos desta licitação;
2. Acatará integralmente quaisquer decisões que venham a ser tomadas pelo(a) pregoeiro(a) e equipe de apoio ou pela Prefeitura Municipal de Elias Fausto, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos;
3. **Não possui** em seu quadro societário ou empresa individual, responsáveis de ocupante de cargo público com o Município de Elias Fausto, Autarquias e Fundações;
4. () Não existe até o presente momento, qualquer impedimento **quanto à habilitação** no presente certame **ou**;
4. () Existe até o presente momento, impedimento quanto à habilitação no presente certame referente à _____;
5. () É **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II-e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a fazer uso do direito, conforme previsto no artigo 43 da referida Lei Complementar; e que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00).
6. () É cooperativa e preenche as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei

- Federal nº 11.488/2007 e afirmo que o estatuto da cooperativa está adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
7. Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
 8. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal
 9. Assume inteira responsabilidade **pela autenticidade** de todos os documentos apresentados ao(a) Pregoeiro(a), sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
 10. Compromete-se a manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 11. Compromete-se a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a execução do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do contrato;
 12. A proposta comercial apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
 13. Ter conhecimento e submeter-se ao disposto na Lei nº 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao **Edital nº 023/2025** e Anexos do **Pregão Eletrônico nº 017/2025**;
 14. () **Não possui** em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura Municipal de Elias Fausto, que impossibilite a participação no pregão em epígrafe **ou**;
 14. () **Possui** em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em

linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura Municipal de Elias Fausto, porém não há nada que impossibilite a participação no pregão em epígrafe;

15. **NÃO MANTÉM** em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Não mantém ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, e que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, de de 2025.

***Assinado e digitalizado.**

***Se possível assinar digitalmente.**

NOME
R.G e CPF
CARGO

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL

Deverá ser enviada em até 2 horas após o fim disputa, e readequada ao último lance, via correio eletrônico.

A

Prefeitura Municipal de Elias Fausto

Referências: Pregão Eletrônico nº 017/2025 - Edital nº 023/2025 - Processo nº 610/2025

Objeto: xxxxxx Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do Item abaixo discriminado, conforme

ANEXO I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL: / CNPJ Nº: /INSCRIÇÃO ESTADUAL

Nº: REPRESENTANTE: / CARGO:

R.G Nº: CPF Nº: /ENDEREÇO: /TELEFONE:

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação, conforme segue:

a) Valor unitário: R\$(por extenso).

b) Valor total da proposta: R\$ (por extenso).

- Readequado ao lance vencedor;

- Deverá ser cotado, preço unitário e totais do item, de acordo com o **ANEXO I** do edital.

b) A proposta terá validade de xx (xxxxx) dias, a partir da data de abertura do Pregão Eletrônico;

- c) A entrega será em até 10 (dez) dias a contar do recebimento do Pedido de Empenho.
- d) Local da Entrega, conforme descrito no Pedido de Empenho.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados e incidentes sobre o fornecimento.

2.3 A contratada suportará o ônus decorrente da atividade que exerce em seu próprio interesse nos casos de sinistros com o objeto avençado através do contrato, tais como: colisão, incêndio, roubo, furto, danos materiais, entre outros.

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

() Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.

Local e Data:

Assinatura e Carimbo da Proponente

**(Obs.: Representante Legal da
Empresa)**

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO-Nº 017/2025 - EDITAL Nº 023/2025 - PROCESSO Nº 610/2025 TERMO DE DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO, E DE PREPOSTO

*** OS CAMPOS CONTIDOS NO PRESENTE TERMO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO, CONFORME INSTRUÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.**

DADOS DA CONTRATADA

Razão Social:

Endereço:

Bairro:

Complemento:

Cidade:

Estado:

CEP: Telefone:

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO⁽¹⁾
CNPJ:

Nome completo:

Função:

Nacionalidade:

CPF:

RG:

Data Nascimento:

E-mail Profissional:

E-mail Pessoal:

PREPOSTODESIGNADO⁽²⁾

Nome completo:

Função:

Nacionalidade:

CPF:

RG:

E-mail:

Telefone:

(1) Na hipótese do responsável indicado não ser proprietário/sócio-proprietário, deverá ser enviada procuração de outorga de poderes, no ato de assinatura do contrato..

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INTERESSE AO CADASTRO RESERVA

- ✓ **Deverá ser enviado em até 2 horas após o fim disputa, via correio eletrônico.**

Referências: Pregão Eletrônico nº xxx/2025 - Edital nº xxx/2025 - Processo nº xxx/2025

Objeto: xxxxxx.

A empresa xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxx, com sede na xxxxxxxx, aqui devidamente representada por xxxxxxxx, infra-assinado, para todos os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório em referência, instaurado pela Prefeitura Municipal de Elias Fausto, **DECLARA** interesse ao cadastro reserva, nos moldes abaixo descritos:

1. Para os lotes xxx, xxx, xxx; considerar o valor igual ao do adjudicatário; e/ou
2. Para os lotes xxx, xxx, xxx; considerar o último valor ofertado durante sessão pública.

- ✓ **Nota explicativa: para que seja considerado o último valor ofertado na sessão pública, o mesmo deve estar abaixo do valor de referência.**

DECLARA, ainda, estar ciente que, conforme artigo 18, III, do Decreto nº 11.462/23, será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes. E, conforme artigo 18, § 2º, do Decreto nº 11.462/23, para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

Local, de de 202...

***Assinado e digitalizado.**

***Se possível assinar digitalmente.**

NOME

R.G e CPF

CARGO

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO PARA A AQUISIÇÃO DE XXXXXXXXXXXX, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO E XXX, REALIZADO SOB A ÉGIDE DA LEI Nº 14.133/21. -

CONTRATADA :

CONTRATO Nº :

PREGÃO ELETRÔNICO Nº : xxx/2025

EDITAL Nº : xxx/2025

PROCESSO Nº : xxx/2025

VALOR :

EXEMPLOS:

SE NÃO HOUVER ORDEM DE SERVIÇO:

PRAZO :

xx dias / meses, contados da data do presente

termo. SE HOUVER ORDEM DE SERVIÇO:

xx dias/meses, contados da data indicada na
Ordem de Serviço.

DATA :

Pelo presente termo de contrato, na melhor forma de direito, de um lado:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Siqueira Campos, nº 100, CEP: 13350-000, Centro, Município de Elias Fausto, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 44.723.740/0001-21, neste ato representada por seus representantes legais que ao final assinam e, de outro lado;

XXXX, estabelecida na Cidade de xxxx, Estado de xxxx, na Rua xxxx, nº xxxx, Bairro xxxx, CEP: xxxx, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº xxxx, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is) que ao final assina(m);

têm entre si justo e contratado o que se segue, e que reciprocamente outorgam e aceitam:



CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente avença a entrega pela **CONTRATADA**, **serviço de provimento de solução multiplataforma integrada para locação, implantação, treinamento, manutenção e atualização de software e equipamentos para automação da Secretaria de Saúde do Município de Elias Fausto/SP**, através de pregão eletrônico, em conformidade com o **ANEXO I – Termo de Referência**, que faz parte integrante do edital em epígrafe e obedecerá integralmente aos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável.

1.1.1. O item será fornecido, sendo que a entrega obedecerá ao respectivo cronograma.

<u>Item</u>	<u>Qtde.</u>	<u>Unid.</u>	<u>Descrição</u>	<u>Marca/Modelo</u>	<u>Valor Unit. Do Item R\$</u>	<u>Valor Total R\$</u>
<u>VALOR TOTAL</u>						

1.2. O(A) gestor(a) do Contrato será: Andreia Maria Piassa, Secretária de Saúde, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços prestados ou dos materiais/equipamentos, assim como, pela conferência das Notas Fiscais emitidas pela **CONTRATADA**.

1.2.1. Na hipótese de ausência do(s) gestor(es) designado(s) no item 1.2, o Diretor da pasta será responsável pelos atos inerentes ao contrato

1.3. Se constatado irregularidades, a gestora do contrato deverá notificar a empresa para regularizar o ocorrido em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas contados da efetiva notificação.



1.4. O preposto da EMPRESA será o Sr. **xxxx**, portador da cédula de identidade RG nº **xxxx** SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº **xxxx**, o qual deverá acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, bem como, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA 2ª - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

1.1. O objeto do presente contrato, deverá ser entregue em perfeitas condições, pela **CONTRATADA**, e deverá ser realizada na data, horário e local indicados na Ordem de Serviço, devendo ainda, ser realizada em conformidade com o **ANEXO I – Descrição Detalhada do Objeto**, considerando as informações nele contidas, e em especial o cronograma de entrega devendo o prazo da primeira entrega **não ser inferior a xx (xxx) dias consecutivos, da data prevista (para a primeira entrega)**. O gestor deste contrato será o responsável pelo recebimento, controle da qualidade e preço do objeto e, ainda, fará a devida conferência do mesmo no ato do recebimento e, se constatadas irregularidades, a empresa será notificada, e terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para regularizar o problema.

1.2. O objeto deste contrato deverá ser entregue nos limites do Município de Elias Fausto/SP, de segunda a sexta-feira das 8:00 as 16:00hs, exceto feriados.

1.3. A **CONTRATADA** deverá desempenhar os fornecimentos com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses do **CONTRATANTE**, sem prejuízo da dignidade e independência profissional, sujeitando-se ainda, às normas pertinentes ao objeto deste certame.

1.4. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á por todos os prepostos que atuarem nas entregas ora contratados(as), indenizando o **CONTRATANTE**, sem prejuízo de sua responsabilidade, em eventuais anormalidades apuradas no transcurso das entregas que possam comprometer sua qualidade e/ou integridade.

CLÁUSULA 3ª - DA REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO



3.1. O valor unitário do produto objeto deste Contrato é de R\$ ____ (_____).

(Vide tabela do item 1.1). O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (___), no qual estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios, despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza e será pago pelo **CONTRATANTE** para a **CONTRATADA**, após o devido recebimento pelo(s) gestor(es) do contrato.

3.1.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato serão suportadas pela dotação própria do orçamento vigente, codificada sob o nº 03.01.01.17.512.0023.2001.3.3.90.30.26.

3.1.2. O prazo para a efetivação do pagamento é de 28 (vinte e oito) dias, contados da apresentação e conferência da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada e atestada pelo(s) gestor(es) do contrato, sendo que a forma de pagamento será, preferencialmente, por meio de depósito em conta bancária.

3.2. O valor previsto no item 3.1 inclui todas as despesas legais e emolumentos incidentes sobre a presente contratação, isentando o **CONTRATANTE** de quaisquer outros pagamentos.

3.2.1. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à **CONTRATADA**, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

3.2.2 Quando da emissão da Nota Fiscal, a **CONTRATADA** deverá fazer constar no seu corpo o número deste **CONTRATO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

3.3. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas para restabelecer a



relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção de equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

3.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

3.5. Na hipótese da **CONTRATADA** solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, apresentar planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos e/ou matérias-primas, etc.;

3.6. O contrato poderá ser reajustado, respeitada a contagem da anualidade de sua assinatura e o índice IPCA/IBGE;

3.7. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária **“pro rata”** pela variação do INPC/IBGE, juros, também **“pro rata die”** de 1% (um por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

CLÁUSULA 4ª - DAS OBRIGAÇÕES

4.1. Compete ao **CONTRATANTE** encaminhar todas as informações e elementos técnicos necessários ao perfeito adimplemento do negócio.

4.2. Compete à **CONTRATADA** executar a entrega obedecendo às especificações, itens, subitens, elementos e instruções técnicas inerentes ao objeto deste pacto e



indicados pelo **CONTRATANTE**, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrá-lo para todos os efeitos de direito, ainda que nele transcritos, cabendo-lhes, em especial:

4.2.1. Providenciar e selecionar a seu exclusivo critério e contratar, em seu nome, a mão de obra necessária à execução dos serviços ou fornecimentos;

4.2.2. Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, sem prejuízo de sua responsabilidade, eventuais anormalidades apuradas no transcurso das entregas que possam comprometer sua qualidade e/ou integridade;

4.2.3. Facultar ao **CONTRATANTE** exercer verificação dos fornecimentos em execução;

4.2.4. Executar todas entregas com as devidas precauções, objetivando evitar danos a terceiros;

4.2.5. Efetuar os fornecimentos em conformidade com o determinado pelo **CONTRATANTE**, devendo comunicar antecipadamente eventuais problemas técnicos que porventura possam comprometer a qualidade do resultado final.

4.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

4.2.7. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

4.2.8. Qualquer falha de execução, caso as entregas estejam em desacordo com as normas e especificações técnicas, a **CONTRATADA** será notificada para que as regularize, sob pena de ser declarada inidônea para futuras licitações, sem prejuízo de outras penalidades.

4.3. A **CONTRATADA** será responsável pela execução dos serviços de fiscalização do fornecimento, bem como por todo e qualquer dano causado a terceiros.



4.4. A **CONTRATADA** obriga-se, ainda, a permitir a fiscalização das entregas pelo pessoal designado pelo **CONTRATANTE**, assim como atender às exigências de substituição dos mesmos.

4.5. Obriga-se a **CONTRATADA** a entregar o objeto deste contrato, obedecendo ao prazo pré- estabelecido de entrega e a quantidade estipulada pelo gestor do contrato e, ainda, a substituir o material que apresentar quaisquer irregularidades no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.6. São de responsabilidade da **CONTRATADA** os encargos trabalhistas e tributários incidentes sobre o fornecimento desta avença, bem como todos os emolumentos e despesas legais decorrentes da entrega do objeto, isentando o **CONTRATANTE** de quaisquer responsabilidades.

4.7. Obriga-se a **CONTRATANTE** a efetuar os pagamentos ora pactuados, nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA 5ª - DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data indicada no contrato da Prefeitura Municipal de Elias Fausto, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

5.2. A implementação do item será realizada em unica vez, com a oferta de manutenção continua e mensal pelo período de 12 (doze) meses , em atendimento às ordens de serviços expedidas pelo(a) Gestor(a), sendo que as entregas deverão obedecer ao respectivo cronograma.

CLÁUSULA 6ª - DAS PENALIDADES

6.1. Em caso de inexecução total ou parcial das contratações decorrentes do objeto desta licitação, garantida prévia defesa, o fornecedor incorrerá em multa, estipulada da seguinte forma:



- a) Advertência, na hipótese do descumprimento de obrigação que não afete o prazo, ou qualidade/especificações do objeto licitado e que não cause prejuízo para a autarquia;
- b) Multa de 2% (dois inteiros por cento) por dia de atraso sobre a obrigação não cumprida constante no termo de contrato, até o 10º (décimo) dia consecutivo;
- c) A partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, multa de até 15% (quinze inteiros por cento) sobre a obrigação não cumprida constante no termo de contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso;
- d) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia estará caracterizado a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, aplicando-se o previsto na alínea 'f', cumulado com a alínea 'g', conforme o caso.
- e) Multa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor do pedido contrato, por entrega do(s) item(s) em desconformidade com as especificações estabelecidas ou em condições impróprias para a utilização, sem prejuízo da obrigação de substituí-los;
- f) Nos demais casos de inadimplemento, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida constante no termo de contrato;
- g) Cancelamento do termo de contrato e suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Elias Fausto, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 12 (doze) meses, na hipótese de descumprimento integral do contrato.
- h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ou



instrumento equivalente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

6.3. A aplicação de multas que ultrapassem o equivalente a 30% (trinta inteiros por cento) do valor do termo de contrato, será causa de anulação da(o) mesma(o), unilateralmente pela Autarquia, nos termos da legislação aplicável, e posterior cancelamento do termo de contrato.

6.4. As multas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

6.5. O valor da multa aplicada será cobrado por meio de boleto bancário, devendo ser recolhido no prazo constante do vencimento do boleto. Se o valor da multa devida não for recolhido dentro do prazo de vencimento, será automaticamente inscrito em Dívida Ativa e executado judicialmente.

6.6. As penalidades previstas neste contrato têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a empresa **contratada** da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar a Prefeitura.

6.7. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à **CONTRATADA**, e publicado na Imprensa Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado (excluída as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.8. O presente contrato poderá ser rescindido por acordo das partes ou unilateralmente pela

CONTRATANTE nas hipóteses previstas na legislação vigente.



CLÁUSULA 7ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. A tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidas no presente contrato.

7.2. Fazem parte integrante deste instrumento, os termos do edital do **-Pregão Eletrônico nº xx/202x** e da **Ata de Registro de Preços nº xx/202x**, que deu origem à presente avença, bem como as demais condições da proposta apresentada pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**.

7.3. Fica eleito o foro da Comarca de Monte Mor como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo fim.

Elias Fausto, xx de xxxx de 2025.

Elias Fausto, xx de xxxx de 202x.

***Prefeitura Municipal de Elias
Fausto***

DETENTORA

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RG: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RG: _____

Gestor(a):

Cargo

CPF:

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO MUNICÍPIO
DE ELIAS FAUSTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO

CONTRATANTE : ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS
FAUSTO***

CONTRATADA :

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

: OBJETO :

PREGÃO ELETRÔNICO Nº : **0xx/2025**

EDITAL Nº : 0xx/2025

PROCESSO Nº : xxx/2025

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, 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 nº01/2020, 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.

Elias Fausto, xx de xx 20xx.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE; RESPONSÁVEL PELA
HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E ORDENADOR DE DESPESAS
DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

ASSINATURA: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

ASSINATURA: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

ASSINATURA: _____

(*) – O termo de Ciência e Notificação e/ou cadastro do(s) Responsável (is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador de despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).

ANEXO VII

MODELO PLANILHA FORMAÇÃO E COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS				
FUNÇÃO:		SINDICATO:		
ESCALA: SEGUNDA A SEXTA 44HRS SEMANAIS		Valor Unitário	Qt de Func's	%
Composição da Remuneração		R\$ -	R\$ -	0,0000%
Salário-Base		R\$ -	R\$ -	0,0000%
Adicional Noturno		R\$ -	R\$ -	0,0000%
Insalubridade	0,00%	R\$ -	R\$ -	0,0000%
Reserva Técnica conforme edital		R\$ -	R\$ -	0,0000%
Benefícios Mensais e Diários		R\$ -	R\$ -	0,0000%
Vale- Transporte		R\$ -	R\$ -	0,0000%
Custo Mensal	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0,0000%
Parcela do Trabalhador		R\$ -	R\$ -	0,0000%
Vale- Refeição		R\$ -	R\$ -	0,0000%
Custo Mensal	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0,0000%
Parcela do Trabalhador	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0,0000%
Cesta Básica		R\$ -	R\$ -	0,0000%
Assistência médica familiar		R\$ -	R\$ -	0,0000%
Benefício social familiar		R\$ -	R\$ -	0,0000%
Auxílio-Creche		R\$ -	R\$ -	0,0000%
Assistência familiar -Benefício Natalidade		R\$ -	R\$ -	0,0000%
Norma Regulamentadora N°07		R\$ -	R\$ -	0,0000%
PPR-Programa de Participação nos Resultados		R\$ -	R\$ -	0,0000%
Prêmio Assiduidade		R\$ -	R\$ -	0,0000%
Insumos Diversos		R\$ -	R\$ -	0,00000%
Uniforme		R\$ -	R\$ -	0,0000%
EPIS		R\$ -	R\$ -	0,0000%
Gastos Administrativos		R\$ -	R\$ -	0,0000%

Materiais (Produtos de Limpeza)		R\$	-	R\$	-	0,0000%
Equipamentos / Utensílios e Complementos		R\$	-	R\$	-	0,0000%
GRUPO A: Encargos Sociais	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Previdência Social	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
SESI/Sesc	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
SENAI/Senac	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Incra	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Sebrae	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Salário-educação	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Seguro Contra Acidentes de Trabalho	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Fundo de Garantia do Tempo de Serviço	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Grupo B – Tempo Remunerado e Não Trabalhado	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Férias	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Ausência por enfermidade ≤ 15 dias	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Ausências legais	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Licença paternidade	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Acidente de trabalho	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Aviso-prévio trabalhado	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Grupo C – Adicional de Férias e 13º Salário	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Adicional de férias	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
13º salário	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
D – Obrigações Rescisórias	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Aviso-prévio indenizado	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Incidência da multa FGTS sobre os depósitos do FGTS	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Incidência do Grupo A sobre afastamento por licença-maternidade	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Percentual referente ao abono pecuniário	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso-prévio indenizado sobre 13º salário	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%

Percentual referente a demitidos a 30 dias da data-base	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Grupo F – Incidências Cumulativas	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Custos Indiretos	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Lucro	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Tributos	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
ISS	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
PIS	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
COFINS	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
CSLL	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
IR	0,0000%	R\$	-	R\$	-	0,0000%
Total		R\$	-	R\$	-	0,0000%