

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2025

Anexo II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de serviço de gestão administrativa em saúde, com fornecimento por intermediação de aquisições de materiais, insumos e contratação de prestação de serviços, em rede credenciada de empresas e profissionais especializados, compreendendo treinamento de pessoal necessários à sua operação, e relatórios gerenciais de controle das despesas de execução dos serviços com fornecimento de materiais e serviços para atender as necessidades dos municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE.

Item	Descrição	Quantidade	Valor estimado	Taxa de Ajuste
1	Sistema informatizado e integrado de serviço de gestão administrativa em saúde, com fornecimento por intermediação de aquisições de materiais, insumos e contratação de prestação de serviços, em rede credenciada de empresas e profissionais especializados, compreendendo treinamento de pessoal necessários à sua operação, e relatórios gerenciais de controle das despesas de execução dos serviços com fornecimento de materiais e serviços.	Sob demanda	R\$	5%
2	Implantação do sistema informatizado e integrado, compreendendo treinamento de pessoal necessário à sua operação.	1	R\$ 100.000,00	-
Valor total estimado para a contratação				R\$ 100.000,00

Especificações de aquisições e contratação de prestação de serviços que o sistema deve atender com rede credenciada para fornecimento, conforme tabela abaixo:

		Módulo	-
1	Sistema de gestão de contratação, com fornecimento por intermediação em rede credenciada	Aquisição de insumos em geral para área da saúde;	
2	Sistema de gestão de contratação, com fornecimento por intermediação em rede credenciada	Aquisição de móveis, aparelhos e equipamentos hospitalares e odontológicos, para utilização nas atividades da saúde pública;	

3	Sistema de gestão de contratação, com fornecimento por intermediação em rede credenciada	Aquisição de OPME - órteses, próteses e materiais especiais insumos na assistência à saúde para intervenção médica, odontológica ou de reabilitação, diagnóstica ou terapêutica;	
4	Sistema de gestão de contratação, com fornecimento por intermediação em rede credenciada	Aquisição de materiais de limpeza e higiene para ações de higienização e desinfecção em unidades de saúde: Hospital, Upas, Postos de Saúde;	
5	Sistema de gestão de contratação, com fornecimento por intermediação em rede credenciada	Aquisição de materiais de expediente para suprir a necessidade na gestão administrativa de todas as unidades de saúde;	
6	Sistema de gestão de contratação, com fornecimento por intermediação em rede credenciada	Aquisição de equipamentos de informática, insumos e periféricos de tecnologia para gestão administrativa de todas as unidades de saúde;	
7	Sistema de gestão de contratação, com fornecimento por intermediação em rede credenciada	Aquisição de rouparia e enxoval hospitalar e uniformes para os profissionais da saúde;	
8	Sistema de gestão de contratação, com fornecimento por intermediação em rede credenciada	Contratação de serviços médicos laboratoriais e odontológicos;	
9	Sistema de gestão de contratação, com fornecimento por intermediação em rede credenciada	Contratação de consultas, procedimentos médicos e odontológicos;	
10	Sistema de gestão de contratação, com fornecimento por intermediação em rede credenciada	Contratação de serviços de locação de equipamentos médicos, hospitalares e odontológicos;	
11	Sistema de gestão de contratação, com fornecimento por intermediação em rede credenciada	Contratação de serviços de manutenção e reparos em equipamentos médicos, hospitalares e odontológicos com fornecimento de peças e acessórios;	
12	Sistema de gestão de contratação, com fornecimento por intermediação em rede credenciada	Contratação de exames laboratoriais com rede credenciada fornecida pela contratada;	
13	Sistema de gestão de contratação, com fornecimento por intermediação em rede credenciada	Contratação de serviços de manutenção e reforma com aquisições de materiais para os prédios das unidades de saúde	
14	Sistema de gestão de contratação, com fornecimento por intermediação em rede credenciada	Contratação de serviços de manutenção e reforma com aquisições de materiais de conserto e manutenção de ar-condicionado	

- 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 ata é de 12 (doze) anos meses, a contar da data da assinatura, prorrogável por igual período, desde que demonstrado sua vantajosidade.
- 1.4. Nos casos em que for gerado contrato, estes terão o prazo de 1 (um) ano, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção poderá prejudicar as atividades da CONTRATANTE, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando Estudo Técnico Preliminar.
- 1.7. O sistema integrado atenderá o conjunto dos municípios do Consórcio CISLESTE.

MUNICÍPIO		POPULAÇÃO*
1	Antônio Prado de Minas	1.577
2	Barão do Monte Alto	5.311
3	Divino	20.020
4	Eugenópolis	11.383
5	Espera Feliz	25.287
6	Faria Lemos	3.202
7	Fervedouro	11.100
8	Laranjal	6.856
9	Leopoldina	52.690
10	Miradouro	10.818
11	Mirai	15.205
12	Muriaé	109.997
13	Orizânia	8.138
14	Palma	6.606
15	Patrocínio do Muriaé	5.744
16	Pirapetinga	11.408
17	Rosário da Limeira	4.896
18	Santana de Cataguases	3.553
19	São Francisco do Glória	4.866
20	São Sebastião da Vargem Alegre	3.219
21	Vieiras	3.780

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Os municípios participantes do Cisleste - Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste, tem a finalidade de garantir a implantação das diretrizes do Sistema Único de Saúde nos municípios consorciados, a implantação de serviços públicos suplementares e complementares, a promoção de formas articuladas de planejamento e execução de ações e serviços de saúde e o desenvolvimento de serviços e atividades de interesse dos Municípios consorciados de acordo com programa de trabalho.

2.2 Desta forma, o Consórcio Público, nas suas atribuições, é responsável pela prestação de diversos serviços públicos na área da saúde destinados a atender a população dos municípios consorciados, incluindo a realização de consultas, de serviços médicos, odontológicos e hospitalares, de consultas com especialistas, de procedimentos cirúrgicos, de terapias, exames clínicos e laboratoriais, e demais ações de prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação de pacientes, etc.

2.3 Assim, para a manutenção do regular funcionamento do sistema público de saúde e atendimento da população dos municípios integrantes consórcio, são realizados os investimentos de recursos públicos para a aquisição com fornecimento por intermediação de aquisições de materiais, insumos e contratação de prestação de serviços.

2.4 A Administração Pública deve sempre buscar soluções para que atendam as suas demandas com eficiência, agilidade e economicidade. A tecnologia, a modernidade e a inovação devem constituir-se ferramentas aliadas do Poder Público para o cumprimento das ações e metas programáticas na área da saúde, e, principalmente, para contribuir à superação dos desafios vigentes.

2.5 Portanto, a solução a ser contratada pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde deve ser eficiente e eficaz no sentido de atender adequadamente e plenamente, e a tempo e modo, todas as necessidades de aquisição de insumos, de móveis, aparelhos e equipamentos hospitalares e odontológicos, de OPME - órteses, próteses e materiais especiais insumos na assistência à saúde, de materiais de limpeza e higiene, de materiais de expediente, de equipamentos de informática, insumos e periféricos de tecnologia, de aquisição de roupa e enxoval hospitalar e uniformes para os profissionais da saúde, compreendendo prestação de serviços de serviços médicos laboratoriais e odontológicos; de consultas, procedimentos médicos e odontológicos, de serviços de locação de equipamentos médicos, hospitalares e odontológicos, de serviços de manutenção e reparos em equipamentos hospitalares e odontológicos com fornecimento de peças e acessórios, de exames laboratoriais, de serviços de manutenção e reforma com aquisições de materiais para os prédios das unidades de saúde, de conserto e manutenção e reforma com aquisições de materiais de ar-condicionado, por meio de ferramenta informatizada, até a sua distribuição e realização de serviços, para os hospitais, unidades de saúde, secretarias e farmácias públicas municipais.

2.6 A Contratada terá a responsabilidade de prestar serviços administrativos de gerenciamento, fiscalização e intermediação junto a uma ampla rede de fornecedores credenciados, para assegurar o adequado fornecimento de produtos e serviços na área da saúde conforme demandados pela Administração Pública.

2.7 A relação jurídica-contratual entre a contratante e a contratada se estabelece por meio de uma licitação pública, e o contrato administrativo é regido pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

2.8 Os serviços prestados pela Contratada devem permitir que o acesso da contratante a uma ampla rede de fornecedores especializados prontos para fornecer os produtos e serviços demandados pela Administração Pública.

2.9 O Sistema de Gestão Administrativa na Área da Saúde deve ser informatizado e funcionar Via Web e em tempo real, com ferramentas de gerenciamento, orçamentação e intermediação para a aquisição através da rede credenciada gerida pela contratada.

2.10 O sistema deve possibilitar a realização de aquisições de produtos e serviços na área da saúde, com racionalidade e de forma parcelada, com o devido respaldo legal, haja vista a conveniência

da prestação dos serviços com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade da Administração Pública.

2.11 São resultados pretendidos com a contratação objeto da licitação:

2.12 Tornar mais ágil, eficaz e eficiente as aquisições e contratações de produtos e serviços na área da saúde; - Dispor de solução informatizada de gerenciamento, intermediação e orçamentação para assegurar o adequado fornecimento de insumos, próteses, materiais e equipamentos e demais serviços na área da saúde; - Ampliar a rede de fornecedores aptos à atender as demandas do Consórcio e das secretarias dos municípios integrantes, quando surgirem; - Gerar economia em escala e redução de gastos com gestão e mão de obra; - Assegurar o controle, o gerenciamento e a aquisição de insumos, materiais e equipamentos e demais serviços especializados na área da saúde demandados pelo Consórcio Intermunicipal e pelas secretarias de saúde dos Municípios consorciados; - Proporcionar eficiência e eficácia no atendimento das situações emergências de fornecimento de produtos e serviços na área da saúde; - Garantir o controle analítico e gerencial e o acompanhamento em tempo real, desde a etapa do inclusão da solicitação de compra até a distribuição dos produtos e serviços nos hospitais, unidades de saúde, postos de saúde, farmácias municipais e secretarias de saúde; - Assegurar a celeridade na localização de fornecedores especializados prontos a atender as necessidades da administração; - Reduzir os custos administrativos e de recursos humanos necessários para realização de licitações e execução de contratos; - Reduzir os problemas causados pelos atrasos de fornecimento de bens e serviços na área da saúde; - Agilizar a gestão de contratos e segurança dos dados e informações para tomada de decisão dos gestores; e - auxiliar nos processos de planejamento administrativo e estratégico e no cumprimento das ações, programas e metas estabelecidas pelo Consórcio Público Intermunicipal de Saúde;

2.13 O estudo técnico preliminar constatou que a solução mais adequada, viável e vantajosa e com melhor custo-benefício para o Consórcio Público Intermunicipal de Saúde, para gerar os resultados pretendidos pela Contratante, é o sistema informatizado de gestão administrativa para gerenciamento, intermediação de fornecimento de produtos e serviços na área da saúde.

2.14 Desta forma, este procedimento licitatório por registro de preços destina-se a para futura e eventual contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de serviço de gestão administrativa em saúde, com fornecimento por intermediação de aquisições de materiais, insumos e contratação de prestação de serviços, em rede credenciada de empresas e profissionais especializados, visando eventuais contratações futuras do objeto indicado, de forma parcelada, para atender as necessidades dos municípios integrantes do CISLESTE.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E AS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

Qualificações técnicas e tecnológicas do sistema:

- 4.1 Mediante acesso em plataforma Windows (desktop), através dos navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer ou Edge.
- 4.2 Requisitos de disponibilidade
- 4.3 Requisitos de segurança
- 4.4 Acesso ao log de dados do sistema web

- 4.5 Acesso de auditoria no sistema web
- 4.6 Sítio de hospedagem com certificado SECURE SOCKETS LAYER
- 4.7 Sistema web resistente a CROSS-SITE REQUEST FORGERY
- 4.8 Sistema web resistente a CROSS-SITE SCRIPTING
- 4.9 Sistema web resistente a SQL INJECTION e CODE INJECTION
- 4.10 Requisitos de Funcionalidade
- 4.11 Acesso ao sistema web com utilização de login e senha pessoal
- 4.12 Cadastramento de insumos/fornecedores no sistema web
- 4.13 Cadastramento de unidades administrativas no sistema web
- 4.14 Cadastramento dos diversos perfis de usuários no sistema web
- 4.15 Fornecer registro informatizado em tempo real dos dados de acesso a orçamentos, emissão de ordens de compras, e demais funcionalidades do sistema objeto deste edital, disponíveis para consulta via web e app.
- 4.16 Quando tiver a necessidade de levantar valores de novos itens, o sistema deve permitir obter informações de valores praticados no mercado e gerando histórico detalhado e observando o prazo de atendimento.
- 4.17 O sistema deve abrir espaço para o fiscal analisar os orçamentos realizados pela rede credenciada, com a realização de até três orçamentos, com possibilidade de aprovação, total ou parcial por parte do fiscal de compra.
- 4.18 O sistema deve mostrar aos fornecedores os orçamentos das outras empresas para quem se apresente todos os orçamentos realizados e a possibilidade de contestação quando assim o Credenciado o quiser realizar.
- 4.19 O sistema deve ter um módulo para cada um dos tipos de produtos a serem adquiridos, tipo:

1	Aquisição de insumos em geral para área da saúde
2	Aquisição de móveis, aparelhos e equipamentos hospitalares e odontológicos
3	Aquisição de OPME - órteses, próteses e materiais especiais insumos na assistência à saúde
4	Aquisição de materiais de limpeza e higiene
5	Aquisição de materiais de expediente
6	Aquisição de equipamentos de informática, insumos e periféricos de tecnologia
7	Aquisição de rouparia e enxoval hospitalar e uniformes para os profissionais da saúde
8	Contratação de serviços médicos laboratoriais e odontológicos;
9	Contratação de consultas, procedimentos médicos e odontológicos;
10	Contratação de serviços de locação de equipamentos médicos, hospitalares e odontológicos;
11	Contratação de serviços de manutenção e reparos em equipamentos hospitalares e odontológicos com fornecimento de peças e acessórios;
12	Contratação de exames laboratoriais
13	Contratação de serviços de manutenção e reforma com aquisições de materiais para os prédios das unidades de saúde
14	Contratação de serviços de conserto e manutenção e reforma com aquisições de materiais de ar-condicionado

- 4.20 O sistema deve apresentar a rede credenciada separada por cada modalidade de aquisição.
- 4.21 O sistema deverá, também, interagir com os usuários, gestores e fornecedores, respeitando os níveis de acesso determinados pela CONTRATANTE.
- 4.22 Disponibilizar acesso ao Gestor, e níveis de acesso para aprovadores no sistema, possibilitando também a emissão e consulta de relatórios.

- 4.23 O sistema deve permitir obter informações de fornecimento, com logins com suas respectivas permissões de usuário, proporcionando o controle total, acompanhamento, evolução, finalização e avaliação das operações, gerando histórico detalhado e observando o prazo de atendimento.
- 4.24 Emissão de relatórios operacionais, gerenciais e financeiros, em planilhas editáveis (.xls, .ods, etc.), de controle de fornecimento com informações do estabelecimento, a data e o horário da transação.
- 4.25 O sistema de controle deverá ter permissão de acesso através da internet, por meio de senha administrada pelo órgão público, conjuntamente com os responsáveis pelos Setor(es) de aquisição de produtos e materiais e o mesmo tipo de acesso a fornecedores.
- 4.26 Possibilitar o atendimento por telefone, e-mail e chat, além do presencial dos gerentes de rede;
- 4.27 Mostrar e armazenar as ordens de compra cadastradas;
- 4.28 Interface digital – fornecedor x cliente;
- 4.29 Fornecer orçamento eletrônico;
- 4.30 Fornecer data base dos orçamentos (históricos);
- 4.31 O sistema deverá possibilitar na utilização da ferramenta a avaliação das empresas fornecedoras credenciadas que avaliará desde prazo de fornecimento, qualidade do produto e será composto por avaliação em estrelas 5 estrelas = Excelente: Entrega no prazo e produto de boa qualidade, 4 estrelas = Muito bom: Entrega no prazo e produto atingiu as expectativas, 3 estrelas = Regular: Entrega não foi no prazo estabelecido e produto de boa qualidade, 2 estrelas = Foi insuficiente no prazo de entrega e ou qualidade do produto, 1 estrela = Foi insuficiente no prazo de entrega e na qualidade do produto.
- 4.32 Com três avaliações negativas a empresa é descredenciada para fornecimento.
- 4.33 O sistema deve proporcionar que se faça pesquisa de rede credenciada e visualização por georreferenciamento.
- 4.34 Visualização de toda rede credenciada, tendo filtros para separar por modalidades de fornecimento.
- 4.35 Deve ter campo para apresentação do modelo e tipo de material a ser adquirido com acesso pelo sistema via web (upload de imagens).
- 4.36 Os modelos devem estar disponíveis para visualização e especificações para toda rede credenciada.
- 4.37 Área para gestão dos quantitativos solicitados e baixados no controle de estoque.
- 4.38 Geração de relatórios financeiros de monitoramento e prestação de contas.
- 4.39 Relatórios adicionais sobre entrega dos produtos e materiais adquiridos.
- 4.40 Geração de relatórios diversos, compras individuais ou agrupadas, saldo disponível, com filtros para poder destacar qual produto e material estão sendo adquiridos.
- 4.41 Geração de relatórios de fornecimento por período.
- 4.42 Geração de relatórios de fornecimento por modalidade.
- 4.43 Proteção de acesso indevido através de senha.
- 4.44 Acompanhamento da confirmação de encomenda por modalidade.
- 4.45 Monitoramento de recebimento dos materiais pelos gestores do contrato, sendo que os mesmos deverão ser entregues em local ou locais indicados pelo órgão público, quando então se dará a confirmação de recebimento e baixa dos respectivos quantitativos.
- 4.46 O sistema deverá permitir o acesso ao gestor do contrato, o qual deverá efetuar uma autenticação para acessar o sistema.
- 4.47 O sistema deverá permitir que o usuário cadastrado pela CONTRATANTE tenha a opção de recuperar e alterar os dados de usuário e senha.

- 4.48 O sistema deverá permitir ao usuário consultar a rede de estabelecimentos credenciados para o fornecimento dos produtos, materiais e serviços.
- 4.49 Os usuários administradores cadastrados deverão ter a opção de listar, acrescentar e editar os estabelecimentos cadastrados no sistema.
- 4.50 Os usuários administradores cadastrados deverão ter a opção de bloquear e desbloquear os estabelecimentos cadastrados de acordo com o atendimento dos requisitos de credenciamento para fornecimento de produtos e materiais para a administração pública.
- 4.51 Os usuários administradores cadastrados deverão ter a opção de listar as movimentações realizadas por estabelecimento, por beneficiário e por período.
- 4.52 Os usuários deverão ter a opção de visualizar as notas fiscais emitidas por estabelecimento e das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA, durante toda execução do contrato.
- 4.53 Os usuários cadastrados pela CONTRATANTE deverão ter a opção de importar arquivo.csv ou similares para cadastramento de estabelecimentos, para cadastramento de usuários e com os materiais autorizados para compra.
- 4.54 O sistema deverá permitir a todos os usuários a consulta de saldos e relatório com a possibilidade de emissão, exportação e visualização no formato, no mínimo, pdf e txt.
- 4.55 O sistema deverá garantir a possibilidade de recuperação dos dados de acesso, e se necessário mediante envio de código de confirmação por e-mail.
- 4.56 O sistema deverá contar com infraestrutura de segurança, operando a partir de data center dotado de todos os mecanismos de segurança com firewalls, links redundantes, proteção contra perda de alimentação e segurança física, mantendo o histórico de movimentações pelo prazo mínimo de 12 meses, após o encerramento do contrato.
- 4.57 O sistema deverá possuir rotina de backup de segurança realizada diariamente.
- 4.58 Os dados do sistema deverão ser armazenados em formato digital. Caso seja utilizado armazenamento em nuvem, deverá ser utilizada nuvem privada.
- 4.59 O sistema deve conter a funcionalidade de trilhas de auditoria para registro das atividades de uso do sistema, tentativas de acesso autorizados e não autorizados, exceções do sistema, e eventos de segurança da informação.
- 4.60 O sistema deverá disponibilizar funcionalidade que permita ao gestor detalhar as aquisições a serem realizadas
- 4.61 O sistema deve ter a inclusão de empenhos.
- 4.62 Inclusão de notas fiscais.
- 4.63 O sistema deve realizar o controle de estoque das aquisições e controle de entrega.
- 4.64 As aquisições e compras, poderão ser realizadas nas quantidades necessitadas pelo órgão público.
- 4.65 O sistema deve realizar o controle de estoque, dando baixa no quantitativos das aquisições que forem sendo solicitadas pelo órgão público,
- 4.66 O controle de fornecimento e estoque deverá ter interface para o órgão público, empresa credenciada e a administradora do sistema.
- 4.67 O sistema deve ter o controle de recebimento dos materiais e o usuário indicado pela CONTRATANTE deve estar devidamente cadastrado para poder receber as aquisições ou negar o recebimento, esta funcionalidade deve conter data e hora da ação e gravar o histórico do usuário responsável.
- 4.68 O sistema deve ter a possibilidade de cadastramento de secretarias, departamentos, unidades de saúde e empenhos.
- 4.69 O sistema deve apresentar a resposta por parte da rede credenciada com identificação do usuário e ranking dos preços apresentados, quando da necessidade de levantamento de valores para formar a mediana de preço de produto ou serviço não cotado para aquisição.

4.70 O sistema deverá possibilitar ao CONTRATANTE acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados referentes ao contrato, para análise do log de eventos, ou disponibilizar versão da base de dados em mídia própria ao CONTRATANTE, ou ainda franquear acesso por intermédio de conexão remota pela rede de dados, com metodologia e protocolo a ser definido pelo CONTRATANTE;

4.71 O sistema deve controlar a realização de entrega, possibilitando ao solicitante conferir os produtos e, em caso de falha, realizar o conteste do pedido no sistema;

4.72 O sistema deve possibilitar ao solicitante deverá atestar o pedido, salvo em caso de falha na entrega, quando também poderá contestá-lo no sistema;

4.73 O sistema deve possibilitar o conteste, e a possibilidade promover a correção da falha com nova entrega no prazo estipulado de 5 (cinco) dias;

4.74 O sistema não deverá permitir a finalização de pedidos de fornecimento em valor inferior aos estipulados neste item, sejam estes elaborados pelo usuário solicitante ou após alterações efetuadas pelo usuário aprovador.

4.75 O sistema deve permitir o fornecimento fracionados em entregas parciais, sem qualquer prejuízo para a CONTRATADA, desde que cada um esteja devidamente identificado, bem como tanto o Solicitante quanto o Aprovador deverão ser notificados informando a ocorrência.

4.76 Pelo descumprimento dos prazos estipulados neste item incorrerá a CONTRATADA nas regras de descredenciamento.

4.77 Havendo a divisão do pedido em duas ou mais entregas, considerar-se-á como data da entrega o dia da última entrega do pedido;

4.78 Da logística da operação e de entrega dos materiais

4.79 A rede credenciada deverá executar as operações de logística de separação, embalagem, impressão dos Documentos Auxiliares da NF-e, transporte e entrega no endereço cadastrado e estipulado no pedido de fornecimento.

4.80 A credenciada deverá entregar o material requisitado no endereço de entrega indicado no pedido de fornecimento anteriormente cadastrado no sistema web e o órgão/entidade contratante atestará o recebimento dos volumes, dando baixa no sistema e au assinando os Documentos Auxiliares da NF-e ou conhecimento de transporte.

4.81 Eventuais riscos e danos durante o transporte e antes da entrega dos materiais são de responsabilidade do fornecedor da rede credenciada.

4.82 As credenciadas deverão elaborar os procedimentos de transporte dos materiais, de acordo com as especificações dos respectivos fabricantes. Estes procedimentos deverão ser compatíveis com a legislação ambiental.

4.83 As entregas obedecerão aos prazos estipulados em regras definidas no termo de referência.

4.84 O Solicitante da unidade administrativa, após o recebimento do pedido, deverá abrir as embalagens e conferir a ocorrência de falha na entrega, confrontando com o pedido de fornecimento:

4.85 O estado dos materiais entregues;

4.86 As quantidades requisitadas com as entregues;

4.87 A especificação técnica e a qualidade dos materiais entregues;

4.88 O preço unitário de cada material e compará-lo, se for o caso, com o preço contratado;

4.89 Os documentos fiscais.

4.90 Cada entrega deverá ser acompanhada dos documentos fiscais exigidos na legislação pertinente.

4.91 A cada entrega o usuário, cadastrado pela CONTRATANTE, que receber as mercadorias e ou a prestação dos serviços deverá fazer a avaliação dos itens.

- 4.92 A contratada deverá adotar em todas as entregas, no mínimo, os seguintes procedimentos:
- 4.93 Embalar todos os materiais em caixas próprias, separados por Pedido de Fornecimento;
- 4.94 Contendo no mínimo as seguintes informações:
- 4.95 Nome do CONTRATANTE e seu respectivo código de identificação;
- 4.96 Nome do Solicitante;
- 4.97 Unidade administrativa solicitante;
- 4.98 Número do pedido de fornecimento;
- 4.99 Número da Nota Fiscal;
- 4.100 Endereço completo da entrega;
- 4.101 Quantidade de volumes a ser entregue e numeração sequencial, adotada quando o pedido é fornecido e embalado em múltiplos volumes.
- 4.102 Quando da prestação de serviços de qualquer ordem, o fiscal atestará o devido, conserto, manutenção e correção, e após avaliar o funcionamento de equipamentos.
- 4.103 Quando da prestação de serviços de obra civil, a mesma só será aceita a sua finalização após avaliação de fiscal ou engenheiro responsável.

4.104 Do suporte técnico

- 4.105 Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC por telefone, internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da CONTRATADA, a fim de orientar à CONTRATANTE diante de quaisquer problemas quanto ao uso do sistema informatizado. Caso não seja possível a resolução da problemática por meio de telefone, deverá ser possível a marcação de encontro via aplicativo de videoconferência/assistência remota, para que então seja possível a resolução do problema.
- 4.106 O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado, no mínimo no horário das 8:00 h às 18:00 h, 05 (cinco) dias por semana;
- 4.107 Deverá ser fornecido treinamento presencial para o uso do sistema informatizado tanto para a CONTRATANTE, quanto para as empresas credenciadas.
- 4.108 Para a CONTRATADA, antes do início do uso do sistema deverá ser marcado encontro presencial em local indicado pela CONTRATANTE com preposto instrutor da CONTRATADA para que seja demonstrado o uso do sistema informatizado, devendo serem explicadas todas as funcionalidades do sistema, como abertura de ordem de compra, aprovação da ordem de compra, relatórios e demais funcionalidades.
- 4.109 Deverá ainda a CONTRATADA indicar preposto, ou empresas que realizem este tipo de credenciamento e deverá vir até comarca do órgão público para credenciar as empresas indicadas tanto pela CONTRATANTE, quanto por livre iniciativa, a fim de compor a rede credenciada. E além do credenciamento, seja demonstrado às credenciadas o uso do sistema, a aceitação de ordens de compra, recusa de ordem de compra, preenchimento de orçamento eletrônico, e demais funcionalidades do perfil da rede credenciada no sistema, além, é claro, do seu credenciamento.
- 4.110 A CONTRATADA deve garantir os treinamentos e orientações quanto ao uso do sistema, seja de forma presencial ou videoconferência;
- 4.111 O suporte técnico deverá estar disponível com a mesma resolutividade tanto para a CONTRATANTE, quanto para a Rede Credenciada;
- 4.112 Prestar atendimento personalizado e preferencial tanto para a CONTRATANTE, quanto para a Rede Credenciada.

4.113 Do valor mínimo por pedido

4.114 O conjunto de itens adicionados ao pedido de fornecimento deverá atingir o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

5 DA REDE CREDENCIADA

5.1 A contratada deverá obrigatoriamente constituir a rede credenciada de fornecedores prestadores de serviços especializados na área da saúde no prazo de 30 dias, com no mínimo três fornecedores de cada seguimento.

5.2 A rede de fornecedores credenciados gerida pela Contratada deverá estar sempre e aberto para novos credenciados e a quem o órgão público indicar.

5.3 A rede credenciada só começa a operar após a aprovação do órgão público.

6 Contratação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e reparos em equipamentos hospitalares e odontológicos com fornecimento de peças e acessórios e serviços especializados quando necessários calibração e teste de segurança elétrica, dos equipamentos instalados

6.1. Os serviços de gestão de gerenciamento de contratos por intermediação será via rede de fornecedores credenciados da contratada para, a manutenção de equipamentos médico-hospitalares e odontológicos das Unidades de Saúdes, Preventiva e Corretiva abrangem a sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho dos equipamentos dos Estabelecimentos e das unidades de saúde, no que se refere a sua funcionalidade e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar na paralisação do seu funcionamento e Componente. O gerenciamento será via intermediação em rede de fornecedores credenciados.

6.2. Relação de Rol de equipamentos existentes nas unidades de saúde:

1. Acelerador linear	23. Bisturi elétrico	45. Congelador (freezer)
2. Agitador (laboratório)	24. Bomba de cobalto	46. Contador de célula
3. Amalgamador	25. Bomba de infusão	47. Decibelímetro
4. Amnioscópio	26. Bomba de vácuo	48. Desfibrilador
5. Analisador de função pulmonar	27. Cadeira de rodas	49. Destilador
6. Analisador de oxigênio	28. Caixa de prova (oftalmoscopia)	50. Detector fetal
7. Analisador sangüíneo	29. Calibrador de decibelímetro	51. Disco esquiográfico
8. Aquecedores de sangue	30. Calorímetro	52. Ecógrafo
9. Aspirador cirúrgico	31. Cama elétrica	53. Eletrocardiógrafo
10. Aspirador torácico	32. Caneta de alta rotação	54. Eletrocautério
11. Aspirador uterino	33. Capinógrafo	55. Eletroencefalógrafo
12. Aspiradores (emergência e traqueal)	34. Carro de anestesia	56. Eletromiógrafo
13. Audiômetro	35. Central de gases	57. Endoscópio
14. Autoclave	36. Centrífuga	58. Equipamento de esterilização a gás
15. Balança analítica (laboratório)	37. Centrífuga refrigerada	59. Equipamento de esterilização a vapor
16. Balança de adulto	38. Ceratômetro	60. Equipamento de hemodiálise
17. Balança eletrônica	39. Colposcópio	61. Equipamento de raio X
18. Balança infantil	40. Coluna pantográfica	62. Equipamento de raio X odontológico

19. Balão intra-aórtico	41. Compressor para central de gases	63. Equipamento de vídeo
20. Bebedouro	42. Compressor para equipo odontológico	64. Equipamento de ultra-som para diagnóstico
21. Berço aquecido	43. Compressor para inalação	65. Equipamento de ultra-som para monitoração
22. Bicicleta ergométrica	44. Condicionador de temperatura	66. Equipamento de ultra-som para terapia
67. Equipo odontológico	100. Oftalmoscópio binocular indireto	
68. Esfigmomanômetros	101. Oftalmoscópio direto	
69. Espectrofotômetro	102. Otoscópio 103. Oxímetro (pulso)	
70. Estufa	103. Oxímetro (pulso)	
71. Fonocardiógrafo	104. Processadora de filme de raio X	
72. Forno de bier	105. Projetor de optótipos	
73. Gama câmara	106. Projetor de slides	
74. Geladeira	107. Refratômetro ou refrator	
75. Grupo gerador	108. Refrigerador comum	
76. Hemodialisador peritoneal	109. Refrigerador para bolsa de sangue	
77. Incubadora	110. Régua esquiográfica	
78. Incubadora de transporte	111. Ressonância nuclear magnética	
79. Lâmpada cirúrgica	112. Retinoscópio	
80. Lâmpada de fenda ou biorrefrator	113. Secadora de roupa (lavanderia)	
81. Laser cirúrgico	114. Serra de gesso	
82. Lensômetro	115. Sistema de monitoração fisiológica	
83. Litotriptor	116. Televisor	
84. Luxímetro	117. Tomógrafo	
85. Marcapasso externo	118. Tonômetro	
86. Medidor de débito cardíaco	119. Transformador de energia elétrica	
87. Mesa cirúrgica	120. Umidificadores	
88. Micromotor odontológico para equipe odontológica	121. Unidade de autotransusão	
89. Microscópio analítico	122. Unidade de diatermia	
90. Microscópio cirúrgico	123. Unidade de ondas curtas	
91. Monitor de ECG	124. Unidade de potencial evocado	
92. Monitor de temperatura	125. Unidades de anestesia	
93. Monitor fetal	126. Ventilador (tipo eletrodoméstico)	
94. Monitores de apnéia (neonatal)	127. Ventilador para terapia	
95. Monitores de oxigênio	128. Ventiladores anestésicos.	
96. Monitores de pressão	129. Outros equipamentos de acordo com a necessidade do Município.	
97. Nebulizadores ultra- sônicos		
98. Negatoscópio		
99. Oftalmoscópio		

7. Contratação de serviços de manutenção e reforma com aquisições de materiais para os prédios das

7.1. Os valores a serem pago serão de referência da tabela SINAPI e caso não haja referência será usada as tabelas SETOP E SUDECAPE.

8. Contratação de serviços de conserto e manutenção e reforma com aquisições de materiais de ar-condicionado

8.1. Serão levantados os valores dos insumos no mercado e valor a ser pago será a mediana da

cesta de preços

ORD.	TIPO DE SERVIÇO/EQUIPAMENTOS	CATSERV	QTDE. DE EQUIP.	PERIOD.
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, EM CENTRAL DE AR DE 9.000 BTUS.	2771		Mensal
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, EM CENTRAL DE AR DE 10.000 BTUS.	2771		Mensal
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, EM CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS.	2771		Mensal
5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, EM CENTRAL DE AR DE 18.000 BTUS.	2771		Mensal
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, EM CENTRAL DE AR DE 22.000 BTUS.	2771		Mensal
7	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, EM CENTRAL DE AR DE 24.000 BTUS.	2771		Mensal
8	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, EM CENTRAL DE AR DE 28.000 BTUS.	2771		Mensal
9	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, EM CENTRAL DE AR DE 30.000 BTUS.	2771		Mensal
10	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, EM CENTRAL DE AR DE 36.000 BTUS.	2771		Mensal
11	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, EM CENTRAL DE AR DE 48.000 BTUS	2771		Mensal
12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, EM CENTRAL DE AR DE 58.000 BTUS	2771		Mensal

8.2. Segue relação abaixo com valores a serem pagos para fornecimento:

9. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado e toda a logística necessária ao procedimento de implantação e implementação no processo de fornecimento, sob demanda, de materiais, frete, impostos e demais encargos, que possibilite a realização, o controle e a gestão dos pedidos, bem como os mecanismos para o gerenciamento dos pedidos com entrega porta-a-porta.

9.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar e implementar sistema web próprio, customizável, que permita o gerenciamento e monitoramento.

9.3. A licitante classificada provisoriamente deverá realizar a **Prova de Conceito (PoC)** na sede do órgão ou entidade, em até 10 (dez) dias úteis, contados da convocação do pregoeiro via chat,

visando aferir o atendimento de requisitos e funcionalidades mínimas do sistema web a ser utilizado, na forma do **Anexo III do Edital**.

9.4. As avaliações das operações efetuadas na solução tecnológica da CONTRATADA e o gerenciamento do contrato serão conduzidos por um ou mais servidores da CONTRATANTE, com as atribuições de Administrador.

9.4.1. **Sustentabilidade:**

9.4.2. 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:

9.4.2.1. Seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes;

9.4.2.2. Conduzir as ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

9.4.2.3. Apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, que deverá estar anexo à proposta de preços, sob pena de recusa desta, com vistas à efetiva aplicação dos critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação da Administração Pública;

9.4.2.4. Adotar, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais no desempenho de suas atividades, a otimização dos recursos materiais, a redução de desperdícios e o consumo consciente de água e energia e a instrução dos profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.

9.4.3. **Subcontratação:**

9.4.4. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

9.4.5. **Garantia da contratação:**

9.4.6. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

10.1.1. **Condições de execução:**

10.2. A execução do objeto seguirá dinâmica estabelecida no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência:

10.2.1. **Início da execução do objeto:** até 30 (trinta) dias úteis a partir da data da assinatura do contrato, nos moldes descritos neste Termo de Referência e seus anexos, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados, na forma descrita nos Estudos Técnicos Preliminares.

10.2.2. **Implantação do sistema WEB:**

10.2.3. A CONTRATADA deverá implantar o sistema informatizado, em ambiente de produção, com todas as funcionalidades exigidas no Edital e seus anexos, num prazo de até 30 (trinta) dias úteis da assinatura do termo de contrato.

10.2.4. O sistema web será considerado implantado após:

10.2.4.1. Término de todo o cadastramento de informações;

10.2.4.2. Criação e distribuição de usuários e senhas individuais;

10.2.4.3. Atendimento a todas as Especificações Técnicas.

10.2.5. **Cadastramento de dados:**

10.2.6. A CONTRATADA deverá fazer o cadastramento de todos os dados necessários à perfeita operação das atividades sem ônus para a CONTRATANTE.

10.2.7. Durante o prazo de execução contratual, a CONTRATANTE poderá solicitar novos cadastramentos de usuários, órgãos ou unidades administrativas, sempre que necessário, que deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias úteis da solicitação.

10.3. Responsabilidades do Help Desk:

10.3.1. O Escopo observará as rotinas descritas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

10.3.2. Treinamento:

10.3.3. O treinamento dos usuários do sistema observará as rotinas descritas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

10.3.4. Credenciamento de fornecedores e dos prazos de entrega dos itens:

10.3.5. O prazo para o credenciamento de fornecedores bem como a entrega, observará as rotinas descritas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

10.3.6. Responsabilidades da Contratada

10.3.7. A responsabilidade da contratada observará as rotinas descritas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

10.3.8. Qualidade dos insumos:

10.3.9. No que couber para atendimento de aquisições e prestação de serviços, a CONTRATANTE de solicitar que os fornecedores da rede conveniada deve ser observados e atendidos os requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança definidos em normas técnicas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Organização Internacional de Normalização (ISO) e Organização Internacional de Normalização (Inmetro).

10.3.10. Local e horário da prestação dos serviços

10.3.11. Os serviços serão prestados em rotinas descritas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

10.3.12. Rotinas a serem cumpridas

10.3.13. A execução contratual observará as rotinas descritas nos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência.

10.3.14. Materiais a serem disponibilizados

10.3.15. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

10.3.16. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

10.3.17.1. A Taxa de Ajuste máxima permitida para o item será de 20%, não admitido percentual inferior a 0%.

10.3.17.2. O valor ofertado para o item servirá para identificar a proposta vencedora e definir o percentual de Taxa de Ajuste que incidirá sobre as despesas.

10.3.17.3. Os quantitativos registrados na pesquisa de preços são meramente estimativos, podendo a demanda ser variável, visto que a quantidade de pedidos pode ser precisamente determinada em razão da imprevisibilidade da necessidade.

10.3.17.4. Para o dimensionamento da proposta, a licitante deverá considerar que todos os custos dos serviços de *outsourcing* (lucro e demais despesas) estão incluídos no preço final a ser fornecido.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 11.1. 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.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.5. 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.
- 11.5.1. **Preposto**
- 11.5.2. A CONTRATADA designará formalmente e deverá manter um representante/preposto da empresa, de segunda a sexta-feira em horário comercial.
- 11.5.3. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.
- 11.6. **Fiscalização**
- 11.6.1. 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](#)).

Fiscalização Técnica

- 11.6.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 11.6.3. O fiscal técnico 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)
- 11.6.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 11.6.5. O fiscal técnico 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.
- 11.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 11.6.7. O fiscal técnico 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.
- 11.6.8. O fiscal técnico 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.

Gestor do Contrato

- 11.6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de

gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.6.10. 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.

11.6.11. 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.

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

11.6.13. 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.

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

11.6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. Do recebimento

12.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.1.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

12.1.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.1.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

12.1.6.1. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.1.6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 12.1.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 12.1.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 12.1.8.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 12.1.8.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 12.1.8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 12.1.8.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 12.1.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 12.1.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 12.1.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 12.1.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.
- 12.1.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 12.1.13.1. o prazo de validade;
- 12.1.13.2. a data da emissão;
- 12.1.13.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 12.1.13.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 12.1.13.5. o valor a pagar; e
- 12.1.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 12.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE;
- 12.2.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.2.2. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

12.2.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

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

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

12.2.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

12.2.7. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

13.1.2. Regime de Execução

13.1.3. A regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

13.1.4. Exigências de Habilitação

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

Habilitação jurídica

- 13.1.6. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 13.1.7. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.1.8. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 13.1.9. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.1.10. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 13.1.11. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.1.12. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 13.1.13. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 13.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 13.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 13.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 13.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 13.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 13.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 13.2.9. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Norma va Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 13.2.10. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 13.2.11. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 13.2.11.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 13.2.11.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 13.2.11.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 13.2.11.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 13.2.12. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).
- 13.2.13. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 13.2.14. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 13.2.15. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 13.2.15.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- 13.2.15.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 13.2.15.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 13.2.15.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 13.2.15.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 13.2.15.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 13.2.15.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor estimado da contratação será de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do órgão ou entidade.

15.2. 01.001.001.10.302.0001.2.003.3.3.90.39.00.00047

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

15.4. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do órgão ou entidade.

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano a partir da sua publicação, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

15.6. Homologado o resultado da licitação, os adjudicatários serão convocados eletronicamente por meio do e-mail, para assinar a ata através do e-mail cadastrado na proposta. O responsável deverá assinar a ata, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.7. O prazo estabelecido no item anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.8. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão, nesta oportunidade, comprovar que eventuais restrições de suas regularidades fiscais já foram superadas, com a apresentação dos documentos até então incompletos e/ou vencidos.

15.9. Fica reservado o direito de a Administração verificar, antes da assinatura do contrato ou documento equivalente, se o adjudicatário incorre em penalidades nos termos da Lei 14.133/21 as quais obstarão sua celebração.

15.10. Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços decorrente deste certame licitatório se exigirá a comprovação de poderes do subscritor da Ata de Registro de Preços para assinar em nome da contratada, se tal já não constar dos autos ou do credenciamento.

15.11. O fornecimento dos materiais/prestação dos serviços será de forma parcelada e de acordo com as necessidades da contratante;

15.12. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

15.13. A carona ou adesão de órgão não participante, serão permitidas e segue as regras estabelecidas na Lei 14.133.

Renê Leite Magalhães
Secretário Executivo