

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 053/2026/ADM

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de monitoramento da produção das unidades de saúde, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantitativos detalhados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR REF. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	SERVIÇO TÉCNICO EM MONITORAMENTO DAS PRODUÇÕES DAS UNIDADES DE SAÚDE	12	MÊS	7.810,000	93.720,00
ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇOS TÉCNICOS DE MONITORAMENTO DA PRODUÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ-PA.					
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$					93.720,00

**1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra na categoria de bem de consumo de luxo, nos termos da legislação aplicável, por ser essencial e indispensável ao cumprimento das atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Saúde.

**1.3.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, admitindo-se prorrogações sucessivas, limitadas a 10 (dez) anos, desde que demonstrada a vantajosidade econômica para a Administração e mantida a necessidade do serviço, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**1.4.** A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato, que vinculará as partes e estabelecerá as condições de execução, em conformidade com a minuta anexa ao Edital.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A fundamentação da necessidade, a descrição da solução escolhida como a mais adequada, a análise de mercado e a viabilidade da contratação estão detalhadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento que integra os autos deste processo administrativo e que fundamenta o presente Termo de Referência.

**2.2.** A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) vigente deste órgão, conforme documento disponível no endereço eletrônico: <https://pncp.gov.br/app/pca/22981088000102/2026/6>.

**2.3.** A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento de menor preço, em conformidade com o art. 28, I, e o



art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021. A escolha justifica-se por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade são passíveis de definição objetiva no edital por meio de especificações usuais de mercado, sendo o Pregão a modalidade obrigatória para essa natureza de objeto.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**3.1. 3.1.** A descrição completa da solução, abrangendo todo o seu ciclo de vida, incluindo a implantação, operação, manutenção, suporte e encerramento contratual, está devidamente detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que integra os autos deste processo.

#### **Detalhamento específico dos serviços:**

**3.2.1.** Sistema Web para análise de indicadores da Atenção Primária à Saúde em tempo real, com disponibilidade em nuvem, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, contendo os seguintes itens:

**3.2.1.1.** Painel de Monitoramento: composto por gráficos dinâmicos de Produção geral mensal dos ACS, Médicos, Enfermeiros e odontólogos da Estratégia de Saúde da Família, exibindo por período de 12 (doze) meses o quantitativo realizado ao mês e meta que pode ser cadastrada de acordo com a realidade do município, além do quantitativo de atendimentos e visitas realizadas sem identificação de meses/anos anteriores.

**3.2.1.2.** Painel de Usuários: relação nominal de profissionais que estão com atendimentos pendentes no e-SUS APS em tempo real, bem como os horários de acesso podendo consultar informações de meses/anos anteriores.

**3.2.1.3.** Dados Consolidados: verificação do envio de dados ao SISAB; uso mensal do PEC por unidade de saúde e categoria profissional; procedimentos mensais; principais condições de saúde avaliadas ao mês; procedimentos odontológicos ao mês; e principais motivos de visitas.

**3.2.1.4.** Dados do PSE: atividades do PSE ao mês, ações realizadas por escola, unidade, e por equipe.

**3.2.1.5.** Vacinação: imunobiológicos aplicados por profissionais e dose ao mês; imunobiológicos aplicados na APS geral por dose ao mês; imunobiológicos selecionados para os indicadores do PQAVS aplicados na APS ao mês.

**3.2.1.6.** Emulti: atendimentos por profissional; atendimentos individuais e condições avaliadas ao mês e diário; atendimentos por local do atendimento; indicadores e atividades coletivas realizadas.

**3.2.1.7.** Categoria médica: atendimentos individuais por pessoa; atendimentos individuais ao mês e diário por profissional; condições de saúde avaliadas ao mês e diário por profissional; procedimentos consolidados e individuais ao mês; atendimentos por local de realização ao mês; profissionais que não tiveram envio de produção; produção geral de médicos por CNES da unidade; e atividades coletivas realizadas.

**3.2.1.8.** Categoria odontológica: atendimentos por tipo (urgência, agendado, espontânea...) ao mês e diário; consultas por tipo (primeira consulta, consulta de retorno, consulta de manutenção) ao mês e diário; procedimentos odontológicos ao mês e diário; atividades coletivas realizadas; produção geral de dentistas por CNES da unidade.

**3.2.1.9.** Categoria enfermagem: atendimentos individuais por pessoa; atendimentos individuais ao mês e diário por profissional; condições de saúde avaliadas ao mês e diário por profissional; procedimentos consolidados e individuais ao mês; atendimentos por local de realização ao mês; profissionais que não tiveram envio de produção; produção geral de enfermeiros por CNES da unidade; e atividades coletivas realizadas.

**3.2.1.10.** Categoria técnico de enfermagem: procedimentos consolidados e individualizados realizados ao mês por profissional; produção geral de técnicos de enfermagem por CNES da unidade.

**3.2.1.11.** Categoria agente comunitário de saúde: atividades coletivas realizadas por profissional ao mês; quantidade de cadastros individuais e domiciliares por profissional cadastrante; quantitativo de cadastros por faixa etária e profissional responsável; relação nominal de cidadãos cadastrados por equipe e por profissional; cadastros que estão sem o CBO do profissional informado na ficha; relação de cadastros por faixa etária e sexo; relação de cadastros duplicados; visitas por família diário; visitas nominal ao mês; visita por desfecho mensal e diário; motivo da visita mensal e diário; situação de saúde cadastrada por UBS; situação de saúde cadastrada e acompanhada ao mês; situação de saúde nominal; hipertensos e diabéticos autorreferidos; óbitos registrados ao ano.

**3.2.1.12.** Indicadores da APS: painel dinâmico que permite selecionar as informações que deseja visualizar de acordo com a equipe de saúde e quadrimestre de avaliação; abas por indicador nas quais são detalhadas informações em tempo real dos indicadores de desempenho, como usuários do SUS e requisitos necessários para alcance das metas; gráfico em barra demonstrando o comparativo entre a quantidade identificada e o acompanhada pelas equipes; status de avaliação preliminar segundo dados inseridos pelos profissionais no e-SUS APS; impressão em Excel por indicador.

**3.2.1.13.** Indicadores informatiza APS: atendimentos médicos registrados pelo prontuário eletrônico do cidadão (PEC) ao mês por unidade de saúde, contendo comparativo à meta preconizada pelo Ministério da Saúde; atendimentos de enfermeiros registrados pelo prontuário eletrônico do cidadão (PEC) ao mês por unidade de saúde, contendo comparativo à meta preconizada pelo Ministério da Saúde.

**3.2.2.** Indicadores de Gestão: para efeito de monitoramento: Indicadores dos profissionais médicos, enfermeiros, dentistas e Agentes comunitários de saúde em tempo real, mensal, contendo todos os meses do ano em análise, por categoria e meta mensal por profissional.

**3.2.2.1.** Categoria médica: Consultas médicas gerais; Atendimento médico em puericultura; Atendimento médico à gestante; Participação nas reuniões com equipe; Visitas domiciliares; Consulta para diabéticos; Consulta para hipertensos; Consulta para

obesos; Consultas para demanda espontânea (cons. dia/atendimento /urgência); Consulta agendada; Encaminhamentos médicos para serviços especializados.

**3.2.2.2.** Categoria enfermeiros: Atendimento geral enfermeiro; Consulta para demanda espontânea (cons. dia/atendimento urgência); Consulta agendada; Atendimento de puericultura; Atendimento para diabéticos; Atendimento para hipertensos; Atendimento para obesos; Atendimento de pré-natal; Coleta de citopatologia; Reuniões com equipe; Visitas domiciliares.

**3.2.2.3.** Categoria dentista: Quantidade de usuários atendidos; Primeira consulta odontológica programática; Tratamento concluído; Atendimento odontológico de gestantes; Reuniões com equipe; Visitas domiciliares-quantidade; Escovação dental supervisionada.

**3.2.2.4.** Categoria ACS: Número de cadastros individuais no e-sus; Número de cadastros de famílias no e-sus; Visita domiciliar por pessoa; Visita domiciliar por família; Visita domiciliar - hipertenso; Visita domiciliar - diabético; Visita domiciliar-hanseníase; Visita domiciliar-tuberculose; Participação nas reuniões de planejamento e avaliação da equipe.

**3.2.3.** Treinamento presenciais: estratégia e-SUS nas modalidades PEC e CDS, qualificação dos dados em saúde, aplicativos e-SUS Território e e-SUS AD, de modo a promover plena habilitação dos profissionais de diversas categorias à utilização dos mesmos. Os treinamentos presenciais serão realizados de acordo com necessidade e possibilidade relatada pelo município.

**3.2.4.** Suporte e monitoramento: suporte e-SUS disponíveis em horário comercial para auxiliar em tempo real os profissionais que apresentarem dúvidas na utilização do e-SUS APS. Além de auxiliar os profissionais e gestores no monitoramento da produção dos profissionais e do desenvolvimento no alcance dos indicadores de desempenho

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Os serviços deverão ser executados em estrita observância aos requisitos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, que são partes integrantes e indissociáveis do futuro contrato.

##### **Detalhamento específico dos serviços:**

**4.2.** Sistema Web para análise de indicadores da Atenção Primária à Saúde em tempo real, com disponibilidade em nuvem, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, contendo os seguintes itens:

**4.2.1.** Painel de Monitoramento: composto por gráficos dinâmicos de Produção geral mensal dos ACS, Médicos, Enfermeiros e odontólogos da Estratégia de Saúde da Família, exibindo por período de 12 (doze) meses o quantitativo realizado ao mês e meta que pode ser cadastrada de acordo com a realidade do município, além do quantitativo de atendimentos e visitas realizadas sem identificação de meses/anos anteriores.

- 4.2.2.** Painel de Usuários: relação nominal de profissionais que estão com atendimentos pendentes no e-SUS APS em tempo real, bem como os horários de acesso podendo consultar informações de meses/anos anteriores.
- 4.2.3.** Dados Consolidados: verificação do envio de dados ao SISAB; uso mensal do PEC por unidade de saúde e categoria profissional; procedimentos mensais; principais condições de saúde avaliadas ao mês; procedimentos odontológicos ao mês; e principais motivos de visitas.
- 4.2.4.** Dados do PSE: atividades do PSE ao mês, ações realizadas por escola, unidade, e por equipe.
- 4.2.5.** Vacinação: imunobiológicos aplicados por profissionais e dose ao mês; imunobiológicos aplicados na APS geral por dose ao mês; imunobiológicos selecionados para os indicadores do PQAVS aplicados na APS ao mês.
- 4.2.6.** Emulti: atendimentos por profissional; atendimentos individuais e condições avaliadas ao mês e diário; atendimentos por local do atendimento; indicadores e atividades coletivas realizadas.
- 4.2.7.** Categoria médica: atendimentos individuais por pessoa; atendimentos individuais ao mês e diário por profissional; condições de saúde avaliadas ao mês e diário por profissional; procedimentos consolidados e individuais ao mês; atendimentos por local de realização ao mês; profissionais que não tiveram envio de produção; produção geral de médicos por CNES da unidade; e atividades coletivas realizadas.
- 4.2.8.** Categoria odontológica: atendimentos por tipo (urgência, agendado, espontânea...) ao mês e diário; consultas por tipo (primeira consulta, consulta de retorno, consulta de manutenção) ao mês e diário; procedimentos odontológicos ao mês e diário; atividades coletivas realizadas; produção geral de dentistas por CNES da unidade.
- 4.2.9.** Categoria enfermagem: atendimentos individuais por pessoa; atendimentos individuais ao mês e diário por profissional; condições de saúde avaliadas ao mês e diário por profissional; procedimentos consolidados e individuais ao mês; atendimentos por local de realização ao mês; profissionais que não tiveram envio de produção; produção geral de enfermeiros por CNES da unidade; e atividades coletivas realizadas.
- 4.2.10.** Categoria técnico de enfermagem: procedimentos consolidados e individualizados realizados ao mês por profissional; produção geral de técnicos de enfermagem por CNES da unidade.
- 4.2.11.** Categoria agente comunitário de saúde: atividades coletivas realizadas por profissional ao mês; quantidade de cadastros individuais e domiciliares por profissional cadastrante; quantitativo de cadastros por faixa etária e profissional responsável; relação nominal de cidadãos cadastrados por equipe e por profissional; cadastros que estão sem o CBO do profissional informado na ficha; relação de cadastros por faixa etária e sexo; relação de cadastros duplicados; visitas por família diário; visitas nominal ao mês;

visita por desfecho mensal e diário; motivo da visita mensal e diário; situação de saúde cadastrada por UBS; situação de saúde cadastrada e acompanhada ao mês; situação de saúde nominal; hipertensos e diabéticos autorreferidos; óbitos registrados ao ano.

**4.2.12.** Indicadores da APS: painel dinâmico que permite selecionar as informações que deseja visualizar de acordo com a equipe de saúde e quadrimestre de avaliação; abas por indicador nas quais são detalhadas informações em tempo real dos indicadores de desempenho, como usuários do SUS e requisitos necessários para alcance das metas; gráfico em barra demonstrando o comparativo entre a quantidade identificada e o acompanhada pelas equipes; status de avaliação preliminar segundo dados inseridos pelos profissionais no e-SUS APS; impressão em Excel por indicador.

**4.2.13.** Indicadores informatiza APS: atendimentos médicos registrados pelo prontuário eletrônico do cidadão (PEC) ao mês por unidade de saúde, contendo comparativo à meta preconizada pelo Ministério da Saúde; atendimentos de enfermeiros registrados pelo prontuário eletrônico do cidadão (PEC) ao mês por unidade de saúde, contendo comparativo à meta preconizada pelo Ministério da Saúde.

**4.3.** Indicadores de Gestão: para efeito de monitoramento: Indicadores dos profissionais médicos, enfermeiros, dentistas e Agentes comunitários de saúde em tempo real, mensal, contendo todos os meses do ano em análise, por categoria e meta mensal por profissional.

**4.3.1.** Categoria médica: Consultas médicas gerais; Atendimento médico em puericultura; Atendimento médico à gestante; Participação nas reuniões com equipe; Visitas domiciliares; Consulta para diabéticos; Consulta para hipertensos; Consulta para obesos; Consultas para demanda espontânea (cons. dia/atendimento /urgência); Consulta agendada; Encaminhamentos médicos para serviços especializados.

**4.3.2.** Categoria enfermeiros: Atendimento geral enfermeiro; Consulta para demanda espontânea (cons. dia/atendimento urgência); Consulta agendada; Atendimento de puericultura; Atendimento para diabéticos; Atendimento para hipertensos; Atendimento para obesos; Atendimento de pré-natal; Coleta de citopatologia; Reuniões com equipe; Visitas domiciliares.

**4.3.3.** Categoria dentista: Quantidade de usuários atendidos; Primeira consulta odontológica programática; Tratamento concluído; Atendimento odontológico de gestantes; Reuniões com equipe; Visitas domiciliares-quantidade; Escovação dental supervisionada.

**4.3.4.** Categoria ACS: Número de cadastros individuais no e-sus; Número de cadastros de famílias no e-sus; Visita domiciliar por pessoa; Visita domiciliar por família; Visita domiciliar - hipertenso; Visita domiciliar - diabético; Visita domiciliar-hanseníase; Visita domiciliar-tuberculose; Participação nas reuniões de planejamento e avaliação da equipe.

**4.4.** Treinamento presenciais: estratégia e-SUS nas modalidades PEC e CDS, qualificação dos dados em saúde, aplicativos e-SUS Território e e-SUS AD, de modo a promover plena habilitação

dos profissionais de diversas categorias à utilização dos mesmos. Os treinamentos presenciais serão realizados de acordo com necessidade e possibilidade relatada pelo município.

**4.5.** Suporte e monitoramento: suporte e-SUS disponíveis em horário comercial para auxiliar em tempo real os profissionais que apresentarem dúvidas na utilização do e-SUS APS. Além de auxiliar os profissionais e gestores no monitoramento da produção dos profissionais e do desenvolvimento no alcance dos indicadores de desempenho.

#### **Padrões mínimos de qualidade**

**4.6.** A CONTRATADA deverá alocar profissionais com qualificação técnica e experiência comprovada em sistemas de informação em saúde, especialmente no e-SUS APS, para a execução do suporte e dos treinamentos.

**4.7.** A CONTRATADA deverá seguir uma metodologia de trabalho clara para o monitoramento, suporte e treinamento, a ser apresentada em sua proposta, incluindo cronogramas e definição de entregáveis.

**4.8.** Deverá ser exigida a apresentação de relatórios mensais de execução dos serviços, detalhando as atividades de suporte realizadas, os treinamentos ministrados, os níveis de serviço alcançados e sumário executivo com a análise dos principais indicadores de produção.

**4.9.** A plataforma e os processos da CONTRATADA deverão estar em total conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), garantindo o sigilo, a segurança e a privacidade dos dados acessados.

#### **Subcontratação**

**4.10.** É vedada a subcontratação do objeto desta licitação, em sua totalidade ou em parte. A vedação fundamenta-se na natureza intelectual e estratégica do serviço, que envolve o manuseio de dados de saúde sensíveis e o suporte direto à gestão, visando garantir a centralização da responsabilidade técnica, a segurança da informação, a manutenção do sigilo e a qualidade dos serviços prestados.

#### **Sustentabilidade**

**4.11.** A contratação observará as práticas de sustentabilidade detalhadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), priorizando a desmaterialização de processos, a realização de reuniões virtuais e a eficiência no uso de recursos, em conformidade com o art. 11, IV, da Lei nº 14.133/2021, e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

#### **Amostra**

**4.12.** Não será exigida a apresentação de amostra ou a realização de prova de conceito, uma vez que a verificação da conformidade do serviço poderá ser adequadamente aferida por meio da análise da documentação técnica e das exigências de qualificação.

#### **Garantia da contratação**

**4.13.** Não será exigida garantia de execução contratual. A Administração entende que os mecanismos de fiscalização, a medição condicionada ao cumprimento dos Níveis de Serviço e a

aplicação de glosas e sanções contratuais são instrumentos suficientes para mitigar os riscos de inadimplemento.

#### **Garantia da proposta**

**4.14.** Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21.

**4.14.1.** A licitante que optar por concorrer a um ou mais lotes/itens específicos, deverá apresentar a garantia considerando o valor estimado dos lotes/itens ao qual irá concorrer.

**4.14.2.** Considerando a discricionariedade inerente à Administração, fica consignado que as empresas deverão prestar a garantia, logo após a fase de lances, será solicitado ao vencedor o envio do seguro ou comprovante de garantia no prazo de quinze minutos, devendo a data do seguro garantia e comprovante de pagamento ser anterior a abertura do certame.

**4.14.3.** Caso a licitante opte por recolher o valor exigido como garantia em dinheiro, deverá realizar o depósito na seguinte conta: Banco – 001, Banco do Brasil: Agência 4549-7, Conta corrente – 22134-1, em nome da Prefeitura Municipal de Tucumã, CNPJ: 22.981.088/0001-02, o qual deverá anexar o comprovante de depósito no prazo de quinze minutos, devendo a data do depósito ser anterior a abertura do certame, sob pena de inabilitação.

**4.14.4.** A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

**4.14.5.** Seguro Garantia, mediante entrega da competente apólice, no original, emitido por entidade em funcionamento no País, em nome do Município de Tucumã (Prefeitura Municipal de Tucumã), inscrito no CNPJ sob o no CNPJ: 22.981.088/0001-02, cobrindo o risco de quebra dos termos de aceitação da proposta (caso a licitante deixe de cumprir com o valor proposta), com o dobro do prazo de validade da proposta, contados da data de abertura da sessão, devendo ser juntado na documentação de habilitação comprovante de pagamento do mesmo.

**4.15.** A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

#### **Vistoria**

**4.16.** Não será exigida a realização de vistoria, porquanto os elementos necessários e suficientes à formulação das propostas estão devidamente descritos neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.



## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Local de entrega

5.1. O serviço será prestado de forma híbrida, com atividades presenciais executadas *in loco* nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, em frequência de 02 (duas) vezes por semana, e de forma remota, utilizando ferramentas de comunicação, para suporte individual e realização de reuniões virtuais.

### Prazo de início dos serviços

5.2. Os serviços deverão ter seu início em até 10 (dez) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, com a implantação da plataforma e o início das atividades de monitoramento e suporte.

### Comunicação de impossibilidade

5.3. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer motivo que impossibilite o cumprimento de prazos ou obrigações, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência do evento, sob pena de assunção integral das responsabilidades decorrentes.

### Garantia contratual

5.4. Os serviços objeto desta contratação deverão observar o prazo de garantia legal previsto no Código de Defesa do Consumidor, devendo a CONTRATADA corrigir, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções que se apresentem durante a execução contratual.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

### Preposto

6.5. O Contratado 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.

**6.6.** O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.

**6.7.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

**6.8.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

#### **Fiscalização Técnica**

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

**6.8.** 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.

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

**6.10.** 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.

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

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

#### **Fiscalização Administrativa**

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

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

**6.15.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade

inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

#### **Gestor do Contrato**

##### **6.16. Cabe ao gestor do contrato:**

**6.16.1.** Coordenar 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.

**6.16.2.** Acompanhar 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.

**6.16.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.16.4.** Emitir 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.

**6.16.5.** Tomar 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.

**6.16.6.** 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.

**6.16.7.** 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.

#### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

##### **Critérios de medição**

**7.1.** A medição será realizada mensalmente, por entrega de serviço, com base na planilha de quantitativos e na comprovação da prestação dos serviços sem irregularidades, conforme atestado pela fiscalização. O pagamento está vinculado à entrega efetiva e regular dos serviços.

##### **Glosa**



**7.2.** Será procedida a glosa proporcional ao descumprimento de obrigações contratuais, conforme critérios objetivos definidos no contrato, assegurada a prévia notificação e o contraditório. A retenção ou desconto proporcional será aplicada sobre o valor da parcela correspondente à irregularidade verificada.

#### **Recebimento**

**7.3.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da prestação, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**7.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive no ato do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta, devendo ser corrigidos ou refeitos pela contratada, às suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**7.5.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade, compatibilidade e conformidade dos bens entregues com as exigências contratuais.

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

**7.7.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à qualidade, quantidade ou conformidade dos bens fornecidos, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal quanto à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

**7.9.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez, qualidade, segurança, compatibilidade e regularidade dos bens fornecidos, nem a responsabilidade pela substituição dos itens defeituosos ou em desconformidade com as especificações exigidas.

#### **Liquidação**

**7.10.** Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável justificadamente por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

- 7.11.1.** Data da emissão;
- 7.11.2.** Dados da contratação e do órgão contratante;
- 7.11.3.** Número da nota de empenho e/ou da Ordem de Fornecimento, quando houver;
- 7.11.4.** Descrição dos itens fornecidos;
- 7.11.5.** Valor a pagar; e
- 7.11.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.12.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a Contratante.

**7.13.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada dos documentos exigidos contratualmente, bem como da comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no certame, por meio da apresentação de certidões válidas ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais competentes, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**7.14.** Constatada situação de irregularidade que impeça o pagamento, a contratada será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar justificativa, podendo esse prazo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

**7.15.** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**7.16.** Havendo efetivo fornecimento do objeto e não sendo a irregularidade impeditiva absoluta ao pagamento da parcela incontroversa, a Administração observará a legislação aplicável e as providências cabíveis no caso concreto.

#### **Prazo de pagamento**

**7.17.** O pagamento será efetuado através da Secretaria Municipal de Finanças, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento do relatório e Nota Fiscal eletrônica (NF-e), devidamente conferidos e aprovados pela Contratante.

**7.18.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**7.18.1.** As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pela Contratante.

#### **Forma de pagamento**

**7.19.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

**7.21.** Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

**7.22.** Independentemente do percentual de tributo informado pela contratada, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando cabível.

**7.23.** A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos tributos abrangidos por esse regime, desde que apresente comprovação oficial de sua condição, nos termos da legislação aplicável.

#### **Reajuste**

**7.24.** Os preços inicialmente registrados e os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, em 17/04/2026.

**7.25.** Após o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados, independentemente de pedido da contratada, mediante aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**7.26.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

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

**7.31.** O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos da legislação aplicável.

#### **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



**8.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

**8.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

**8.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**8.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**8.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**8.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**8.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra; ou

**8.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

**8.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**8.1.5.** Fraudar a licitação

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

**8.1.6.1.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**8.1.6.2.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**8.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**8.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

**8.2.1.** Advertência

**8.2.2.** Multa

**8.2.3.** Impedimento de licitar e contratar; e

**8.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**8.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**8.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**8.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**8.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**8.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**8.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**8.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**8.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**8.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**8.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**8.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**8.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**8.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**8.10.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**8.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**8.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

**8.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **Obrigações da Contratante:**

**9.1.** Designar, por meio de Portaria, servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos dos artigos 104 e 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as disposições do Termo de Contrato, garantindo o acesso às informações, sistemas e ambientes necessários à execução do objeto.

**9.3.** Prestar à Contratada todas as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços, promovendo a articulação necessária com as unidades de saúde e demais setores envolvidos.

**9.4.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições e prazos pactuados neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

**9.5.** Realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto, em conformidade com os prazos e as condições estabelecidas, comunicando formalmente à Contratada eventual glosa ou não conformidades.

**9.6.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades verificadas na execução do contrato, fixando prazo para sua regularização.

### **Obrigações da Contratada:**



**9.7.** Prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações detalhadas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no Contrato, empregando a melhor técnica e diligência.

**9.8.** Disponibilizar e manter em pleno funcionamento a plataforma de software (SaaS) para monitoramento e análise da produção das unidades de saúde, garantindo a sua disponibilidade, segurança e integridade durante toda a vigência contratual.

**9.9.** Prestar suporte técnico especializado, remoto e presencial, bem como ministrar os treinamentos previstos, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

**9.10.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando imediatamente à Contratante qualquer fato ou circunstância que altere tais condições.

**9.11.** Responder por quaisquer perdas e danos, diretos ou indiretos, causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão fiscalizador.

**9.12.** Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

**9.13.** Assegurar o sigilo absoluto e a confidencialidade das informações, dados e documentos aos quais tiver acesso em razão da execução do objeto, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e demais normativos aplicáveis, inclusive após o encerramento do contrato.

**9.14.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

**10.1.** Na presente licitação, será **vedada** a participação de consórcios. A vedação se justifica pela natureza do objeto, que consiste em uma solução integrada de sistema de software (SaaS) e serviços técnicos especializados. A admissão de consórcios poderia resultar na fragmentação da responsabilidade pela execução, dificultando a fiscalização, a gestão do contrato e a identificação de um único ponto de contato para a resolução de problemas técnicos e operacionais. A centralização da responsabilidade em uma única empresa é fundamental para garantir a coesão, a compatibilidade e a segurança da solução como um todo, viabilizando o efetivo monitoramento e a responsabilização contratual, em conformidade com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

### **PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS**

**10.2.** Na presente licitação, será **vedada** a participação de cooperativas. A justificativa para a vedação reside na natureza dos serviços técnicos a serem prestados, que envolvem atividades

de gestão, análise estratégica e suporte especializado, caracterizando uma relação que demanda subordinação técnica e hierárquica entre a contratada e os profissionais alocados, o que é incompatível com o regime cooperado, que pressupõe autonomia dos associados. Conforme o art. 16 da Lei nº 14.133/2021, a participação de cooperativas é vedada quando o objeto demandar relação de subordinação. Ademais, a gestão centralizada da plataforma de software e a responsabilidade técnica integral pela análise de dados exigem uma estrutura empresarial organizada, incompatível com a natureza jurídica do cooperativismo para este objeto específico, visando garantir a eficiência e a segurança na execução contratual.

### **PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA**

**10.3.** Na presente licitação, será **vedada** a participação de pessoa física. A vedação se justifica em razão da complexidade e da natureza continuada do objeto, que exige uma estrutura empresarial mínima para garantir a estabilidade da prestação dos serviços. O fornecimento de uma plataforma de Software como Serviço (SaaS), a prestação de suporte técnico contínuo e a capacidade de assumir as responsabilidades fiscais, trabalhistas e de proteção de dados são incompatíveis com a atuação de uma pessoa física. A contratação exige uma organização com capacidade econômico-financeira e técnica para assegurar a continuidade e a qualidade do serviço ao longo de toda a vigência contratual, o que fundamenta a exigência de pessoa jurídica.

**10.4.** 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**, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

### **Forma de fornecimento**

**10.5.** A prestação dos serviços será de natureza contínua, executada mensalmente ao longo da vigência contratual, em conformidade com o cronograma e as especificações deste Termo de Referência.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

**10.6.** O critério de aceitabilidade de preço será o valor máximo global estimado para a contratação, constante da pesquisa de preços que integra os autos. Propostas com valor superior ao máximo admitido serão desclassificadas.

### **Modo de disputa**

**10.7.** Será adotado o modo de disputa aberto e fechado. A adoção deste modo mostra-se adequada ao objeto, pois concilia a busca por proposta mais vantajosa com a necessidade de evitar lances excessivamente agressivos ou inexequíveis. Na fase aberta, os licitantes poderão apresentar lances sucessivos, garantindo competitividade e transparência na formação do preço; na fase fechada, as melhores propostas serão refinadas em rodada final sigilosa, permitindo que cada concorrente apresente seu melhor valor global de forma responsável, com maior reflexão sobre custos diretos e indiretos. Esse modelo reduz o risco de lances temerários motivados apenas pela dinâmica da disputa aberta que dependem de equilíbrio econômico-

financeiro para manter a qualidade e a regularidade do objeto contratado. Ao mesmo tempo, preserva a competitividade e assegura a seleção da proposta mais vantajosa, em consonância com os princípios da economicidade, da eficiência e da segurança jurídica previstos na Lei nº 14.133/2021.

#### **Da Inversão de Fases**

**10.8.** Não será adotada a inversão de fases neste procedimento.

#### **Exigências de habilitação**

**10.9.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

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

**10.11.** 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>;

**10.12.** 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;

**10.13.** 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;

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

**10.15.** 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;

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**10.16.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**10.17.** 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;

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

**10.19.** 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;

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

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

**10.22.** 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;

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

**10.24.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

**10.25.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

$$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

$$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$$

**10.26.** Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido,

para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

**10.27.** Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos no último exercício social, sob pena de inabilitação;

**10.28.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

**10.29.** Os documentos referidos acima deverão ser apresentados na forma da lei, observadas as regras da Escrituração Contábil Digital – ECD/Sped, quando aplicáveis;

**10.30.** 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;

**10.31.** A critério da Administração, o atendimento dos índices econômicos previstos neste item poderá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

**10.32.** Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para prestação de serviços de monitoramento de produção em saúde, ou similar, incluindo fornecimento de sistema (software) e suporte técnico, compatível em características com o objeto desta licitação:

**10.32.1.** O atestado deverá conter, no mínimo: identificação da entidade contratante, descrição clara dos serviços prestados, período de execução e assinatura do representante legal do emitente.

**10.33.** A Administração poderá realizar diligências para verificar a legitimidade dos atestados apresentados.

**10.33.1.** Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

**10.33.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**10.33.3.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **Disposições gerais sobre habilitação**



**10.34.** Para a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**10.35.** Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**10.36.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**10.37.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**10.38.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 93.720,00 (noventa e três mil e setecentos e vinte reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima ou em anexo.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

- I) Órgão: 11 Fundo Municipal de Saúde
- II) Unidade Orçamentária: 11 Secretaria Municipal de Saúde
- III) Projeto/Atividade: 2.055 Manutenção do Bloco de Custeio-Atenção Primária
- IV) Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica
- V) Subelemento: 3.3.90.39.05 Serviços técnicos profissionais
- VI) Fonte de Recursos: Recurso Próprio e Estadual.

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

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.



**CUIDANDO**  
da nossa gente!



**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Tucumã-PA, 17 de abril de 2026.

*Jheiles C. de Almeida*

**Jheiles Conceição de Almeida**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Matrícula nº 1941387

*Lizandra M. O. Garcia*

**Lizandra Maria Ozorio Garcia**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Matrícula nº 2113158

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

**RENATA DE ARAÚJO OLIVEIRA**  
Gestora do Fundo Municipal de Saúde  
Decreto nº 010/2025.

