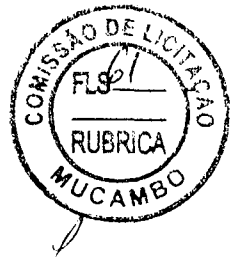




PREFEITURA DE
MUCAMBO
NOVAS IDÉIAS, NOVAS CONQUISTAS



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 0807.01/2026-CD
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0807.01/2026-CD

PREÂMBULO:

O **MUNICÍPIO DE MUCAMBO**, Inscrito no CNPJ Nº 11.413.562/0001-83, com sede à Rua Construtor Gonçalo Vidal, S/N, Mucambo-CE, torna público que, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, no decreto municipal nº 07/2023 e as exigências estabelecidas neste Aviso, Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DO AVISO DE DISPENSA:	09/07/2026
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:	14/07/2026, até as 23:59h.
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:	As propostas deverão ser encaminhadas para o email licitacaomucambo@gmail.com , de acordo com o art. 26 do decreto nº 07/2023, de 02 de junho de 2023.

Por tratar-se de licitação com base na condição prevista no art. 176 parágrafo único da Lei 14.133/21 o meio para publicidade desse instrumento será a imprensa oficial do município através da fixação no flanelógrafo com sua divulgação no sitio oficial do município, disponível em: <https://mucambo.ce.gov.br/licitacoes/>.

1.0 -DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE FORNECIMENTO MENSAL DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE, LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, SUPORTE TÉCNICO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA UNIDADE DE SAÚDE: HOSPITAL MUNICIPAL SENADOR CARLOS JEREISSATI, QUE COMPÕEM O SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MUCAMBO-CE.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – Anexo I Termo de Referência
- 1.2.2 – Anexo II Minuta da Proposta;

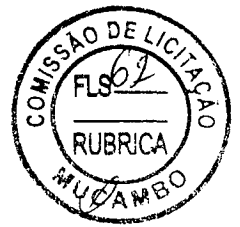
2.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação pelo link disponível no site da Prefeitura Municipal de Mucambo, na aba Transparência, em seguida nos botões: “Licitações” -> “Contratação Direta – Lei 14.133/2021”, o envio será pelo email<licitacaomucambo@gmail.com>.

2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- 2.1.2. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.1.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.1.4. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.





2.1.5. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
- CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
- Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;

2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.4. sociedades cooperativas.

3.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

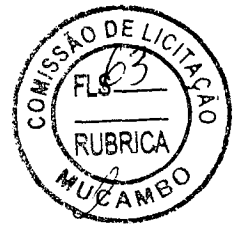
3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo, para exercício de 2026, na classificação:

PROGRAMAS	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS
MANUT. DAS AÇÕES DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	0601.103021007.2.031	3.3.90.39.00

4.0 – DO VALOR ESTIMADO:

4.1.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 33.100,00 (trinta e três mil e cem reais)**.





ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PARA O HOSPITAL MUNICIPAL SEN. CARLOS JEREISSATI	IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE INFORMATIZAÇÃO DA UNIDADE INCLUINDO PERSONALIZAÇÃO DE FLUXOS INTERNOS, IMPLEMENTAÇÃO DE ROTINAS DE SEGURANÇA DE ACESSO E BACKUP DE DADOS, FORNECIMENTO DE NUVEM, CONFIGURAÇÃO E FORNECIMENTO DE SERVIDOR, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E MANUTENÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	1	UND	R\$ 4.900,00	R\$ 4.900,00
2	LICENÇA DE SOFTWARE DE GESTÃO PARA O HOSPITAL MUNICIPAL SEN. CARLOS JEREISSATI	FORNECIMENTO LICENÇA DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE PARA A UNIDADE, ABRANGENDO O FORNECIMENTO CONTINUADO DA SOLUÇÃO COM DISPONIBILIZAÇÃO DA PLATAFORMA ONLINE, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	6	MÊS	R\$ 4.700,00	R\$ 28.200,00
TOTAL						R\$ 33.100,00

5.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1. A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, as propostas de preços e os respectivos documentos deverão ser encaminhadas pelo email disponível: <licitacaomucambo@gmail.com> no site da Prefeitura Municipal de Mucambo, na aba Transparência.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

6.1. Apresentada em original, por cópia simples ou sendo aceita a autenticação digital

6.2. A proponente deverá apresentar documentos de habilitação junto a sua proposta de preços, na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência.

7.0. PROPOSTA DE PREÇO:

7.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela sua desclassificação.

7.1.1. O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor orçado pelo Município previsto no item 4.1.1 do edital

7.1.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, devendo conter no mínimo:

a) A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e





endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para assinatura do contrato.

b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

c) As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por ITEM, conforme o caso, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção dos serviços.

d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a) Agente de Contratação(a) proceder às correções necessárias.

e) Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.

f) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;

g) A proposta de preços terá validade mínima de *60 (sessenta) dias*, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

7.1.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

7.1.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

7.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

7.1.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da dispensa, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável lei 14.133/21.

7.2. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

7.2.1. conter vícios insanáveis;

7.2.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.2.3. apresentar preços inexecutáveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.3. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

7.3.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.





8.0. DO JULGAMENTO

8.1. Encerrada o prazo para recebimentos das propostas de preos e documentos de habilitao, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preo, quanto  adequao do objeto,  compatibilidade do preo em relao ao estipulado para a contratao, bem como os documentos de habilitao apresentados.

8.2. No caso de o preo da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administrao, será declarada desclassificada e verificada pela ordem de classificao o segundo lugar e assim sucessivamente até a proposta atender a todas as condioes do edital.

8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

8.4. Estando o preo compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.

8.5. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preo, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a execuibilidade da proposta.

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificaoes do objeto, poderá ser colhida a manifestao escrita do setor requisitante do servio ou da área especializada no objeto.

8.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificao.

8.8. Encerrada a análise quanto  aceitao da proposta, se iniciar a fase de habilitao, observado o disposto neste Aviso de Contratao Direta.

9.0 – DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante apresentao de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal no 14.133/2021.

9.2. Para realizao dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitao;

10.0 – DAS DISPOSIOES GERAIS:

10.1. Poderá o Município revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocao.

10.3. A anulao do presente procedimento, não gera direito  indenizao, ressalvada o disposto no art. 149 da Lei Federal no 14.133/21.

10.4. Após a fase de classificao das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitao do proponente e aceito pelo Município.

MUCAMBO (CE), 09 de julho de 2026.

Francisco Orecio de Almeida Aguiar
Agente de contratao
Prefeitura Municipal de Mucambo





PREFEITURA DE
MUCAMBO
NOVAS IDÉIAS, NOVAS CONQUISTAS



ANEXO I -
TERMO DE REFERÊNCIA





ANEXO II –

MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE _____.

Ao setor de _____

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

Fone:

Representante:

Cargo:

E-mail:

Tel:

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto da Dispensa de Licitação nº. _____, com o PREÇO GLOBAL de R\$ _____ (_____).

OBJETO: _____.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PARA O HOSPITAL MUNICIPAL SEN. CARLOS JEREISSATI IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE INFORMATIZAÇÃO DA UNIDADE INCLUINDO PERSONALIZAÇÃO DE FLUXOS INTERNOS, IMPLEMENTAÇÃO DE ROTINAS DE SEGURANÇA DE ACESSO E BACKUP DE DADOS, FORNECIMENTO DE NUVEM, CONFIGURAÇÃO E FORNECIMENTO DE SERVIDOR, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E MANUTENÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	Serv	1	R\$	R\$
2	LICENÇA DE SOFTWARE DE GESTÃO PARA O HOSPITAL MUNICIPAL SEN. CARLOS JEREISSATI FORNECIMENTO LICENÇA DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE PARA A UNIDADE, ABRANGENDO O FORNECIMENTO CONTINUADO DA SOLUÇÃO COM DISPONIBILIZAÇÃO DA PLATAFORMA ONLINE, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	Serv	6	R\$	R\$
TOTAL					R\$





PREFEITURA DE MUCAMBO
NOVAS IDÉIAS, NOVAS CONQUISTAS



VALOR GLOBAL: R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência.
A proposta terá validade por 60 (sessenta) dias.

_____/CE, XX de XXXXXXXXXXXX de 2026.

Responsável Legal





TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE FORNECIMENTO MENSAL DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE, LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, SUPORTE TÉCNICO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA UNIDADE DE SAÚDE: HOSPITAL MUNICIPAL SENADOR CARLOS JEREISSATI, QUE COMPÕEM O SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MUCAMBO-CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PARA O HOSPITAL MUNICIPAL SEN. CARLOS JEREISSATI	IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE INFORMATIZAÇÃO DA UNIDADE INCLUINDO PERSONALIZAÇÃO DE FLUXOS INTERNOS, IMPLEMENTAÇÃO DE ROTINAS DE SEGURANÇA DE ACESSO E BACKUP DE DADOS, FORNECIMENTO DE NUVEM, CONFIGURAÇÃO E FORNECIMENTO DE SERVIDOR, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E MANUTENÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	1	UND	R\$ 4.900,00	R\$ 4.900,00
2	LICENÇA DE SOFTWARE DE GESTÃO PARA O HOSPITAL MUNICIPAL SEN. CARLOS JEREISSATI	FORNECIMENTO LICENÇA DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE PARA A UNIDADE, ABRANGENDO O FORNECIMENTO CONTINUADO DA SOLUÇÃO COM DISPONIBILIZAÇÃO DA PLATAFORMA ONLINE, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	6	MÊS	R\$ 4.700,00	R\$ 28.200,00
TOTAL						R\$ 33.100,00

1.2. A contratação será efetivada por meio de termo de contrato;

1.2.1. O prazo de vigência do contrato é até 31/12/2026, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 5 (cinco) anos, com base no artigo 107, da Lei 14.133/21.

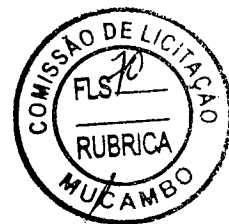
2. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

2.1. Art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/21;

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fim de alcançar níveis superiores nos serviços de saúde oferecidos pela Administração Municipal de Mucambo, é crucial a contratação de uma empresa com solução tecnológica integrada e moderna de gestão em saúde. Essa solução não se resume apenas a um sistema informatizado de última geração, mas também inclui serviços especializados para manter esses sistemas em funcionamento contínuo em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção. Isso abrange o acompanhamento técnico-operacional, como serviços de manutenção de sistemas e suporte técnico aos usuários. Através das soluções integradas de gestão em saúde, a integração e compartilhamento de informações em tempo real trarão diversos benefícios para o município. Além de melhorar a produtividade dos profissionais de saúde no atendimento e acompanhamento dos serviços prestados à população, essa solução proporcionará economia de recursos, facilitarão a tomada de decisões acertadas e fornecerão informações gerenciais essenciais para o cumprimento





das metas e obrigações em diversas áreas de gestão da saúde municipal. Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistema de gestão hospitalar, em ambiente WEB, solução tecnologicamente mais atual no mercado, conforme as necessidades de cada área de aplicação, e que possam ser acessados em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks e computadores, devidamente conectados à Internet.

3.2. Destaca-se ainda que a gestão deve estar atenta ao surgimento de novas tecnologias e utilizá-las para que a vida do cidadão seja facilitada, além de otimizar os atendimentos e sobretudo, em políticas públicas essenciais como na garantia constitucional de assistência à saúde. Com o apoio da tecnologia da informação há maneiras de otimizar estes atendimentos e até mesmo minimizar, custos e consequentemente prestar um serviço com maior agilidade ao cidadão. É necessário que o poder público esteja atento para que as políticas públicas possam ser executadas com maior eficiência e eficácia.

3.3. Vale ressaltar que a gestão dos serviços de saúde nos municípios brasileiros tem se tornado cada vez mais complexa e necessária, exigindo dos gestores municipais mais conhecimento e acesso às informações em tempo hábil para tomada de decisões e implementação de ajustes necessários. Além dos problemas associados à gestão própria de sua rede de saúde, os Municípios também têm a obrigação de atender um conjunto de normativos legais no âmbito federal e estadual, incluindo uso de ferramentas tecnológicas para o fornecimento de dados sobre os serviços prestado com o fim de obter acesso aos recursos financeiros disponibilizados.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS:

4.1. Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (art. 6º, XIII da Lei 14.133/21).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1.1. A execução dos serviços dar-se-á de forma continuada/mensal, conforme as necessidades do Município, e, espera-se que os serviços prestados alcancem os objetivos.

5.1.2. Após o encaminhamento e o recebimento por parte da contratada da autorização de fornecimento, a mesma deverá se apresentar na Prefeitura para definir o cronograma dos trabalhos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, em horário de expediente, ou de acordo com a necessidade, salvo ocorrência de fato superveniente que não permita o cumprimento deste prazo, devidamente justificado;

5.1.3. Os serviços prestados e autorizados serão recebidos provisoriamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização especialmente designados quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e definitivamente por servidor designado pela autoridade competente, quando o atendimento das exigências contratuais;

5.1.4. O recebimento dos objetos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas;

5.1.5. O Município, por intermédio dos seus funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos serviços prestados e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto da proposta apresentada, obrigando-se a contratada a promover as devidas substituições e correções;

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS QUE DEVERAM SER CONTEMPLADOS

5.2. Os serviços deverão ser prestados pela contratada conforme as especificações, as características, os quantitativos e demais elementos caracterizadores e descritos neste Termo de Referência, para atender as necessidades da secretaria de saúde da prefeitura de MUCAMBO.

5.3. Licença do direito de uso do software de gestão em saúde, em plataforma WEB, disponibilizando acesso a quantidade ilimitada de usuários/profissionais do município de MUCAMBO, em caráter não exclusivo, com toda a infraestrutura necessária para o funcionamento do mesmo.

5.4. Serviço de prontuário eletrônico, com registro eletrônico de datas e detalhes das consultas, encaminhamentos, receitas e exames de forma integrada entre as unidades.

5.5. Prontuário eletrônico com ferramentas informatizadas que permita o atendimento, admissão, encaminhamento, alta, transferência, evolução, aprazamento e checagem dos pacientes em acompanhamento na clínica médica.





- 5.6. Serviço de envio de resultados de exames, no formato de imagem e laudos em pdf, por mensagens pelo WhatsApp para os pacientes que foram atendidos nas unidades.
- 5.7. Funcionar em única plataforma com múltiplas unidades, permitindo que o usuário logado possa acessar diversas unidades a qual lhe for permitido;
- 5.8. Workflow dinâmico com possibilidade de controle dos processos de trabalho de todos os profissionais de acordo com a necessidade da unidade, geração de relatórios analíticos, dashboards em tempo real, indicadores de desempenho, notas relativas aos atendimentos e pesquisa de satisfação.
- 5.9. Deverá registrar todas as ações dos profissionais de saúde realizadas nas unidades (*Log de atendimentos*), com vistas a suprir as necessidades de controle e planejamento do atendimento ao nível local.
- 5.10. Deve gerar relatórios nominais de produção individual de cada profissional por setor da unidade (BPA-I), detalhando as suas atividades.
- 5.11. As funcionalidades do Sistema de Gestão em Saúde devem contemplar todos os setores da unidade, especificados, devendo ser mantidas em perfeito funcionamento e totalmente integradas.
- 5.12. Todos os módulos do sistema deverão ser desenvolvidos pela proponente e não será permitida, parcialmente ou totalmente sua terceirização.
- 5.13. Cada módulo será detalhado no apêndice deste Termo de Referência.

6. DOCUMENTOS TÉCNICOS A SEREM EXIGIDOS DA PROPONENTE OU DA CONTRATADA

- 6.1. Na forma prevista no anexo deste termo de referência.

7. PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento ocorrerá conforme cláusula estabelecida em termo de contrato.

8. DA VIGÊNCIA E DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Prazo de execução: até 31/12/2026
- 8.2. Vigência: 31/12/2026

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos;
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.
- 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 9.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133/21.





9.11. a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

10.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso;

10.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

10.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

10.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

10.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/21), conforme exigido na legislação pertinente;

10.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

10.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.





10.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

10.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/21.

11.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência/Projeto Básico.

11.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei 14.133/21.

11.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 137 da Lei 14.133/21.

11.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei 14.133/21.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez dias), contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

12.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal do contrato.

12.4. O fiscal do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

12.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.





13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

13.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustamento após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGPM exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. (art. 92, §§ 3º e 4º da Lei 14.133/21).

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

13.3. No caso de atraso ou 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A contratada está sujeita às penalidades legais, em especial aquelas arroladas na Lei nº 14.133/21.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.2.2. **Multa de:**

14.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor de contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor de contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.2.2.4. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

14.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.2.2.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3. As sanções previstas nos subitens poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 155 da Lei 14.133/21, as empresas ou profissionais que:

14.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;





- 14.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 14.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 14.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas CEIS, CADICON.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. **Do aviso de Dispensa de Licitação:** O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso I e II, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que trata o I e II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

15.2. São anexos deste Termo de Referência:

- ANEXO I: Documentação da Empresa a ser contratada acompanhado da declaração que o fornecedor escolhido para a contratação de pequeno valor é Microempresa/Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP);
- ANEXO II: Minuta do Contrato;





APENDICE

1 ESPECIFICAÇÃO ITEM 1 - IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PARA O HOSPITAL MUNICIPAL SEN. CARLOS JEREISSATI

1.1 TREINAMENTO

- 1.1.1 A licitante deverá fornecer treinamento a todos os profissionais do HOSPITAL MUNICIPAL SEN. CARLOS JEREISSATI, que irão utilizar o sistema, orientando-os na operação das funções e implementações, de forma presencial ou remota, em formato coletivo online, como também acervo de vídeos de treinamento e treinamento avançado técnico.
- 1.1.2 A licitante deve implementar todas as rotinas de segurança de acesso e backup de dados com fornecimento de nuvem, configuração e fornecimento de link para acesso ao servidor web;
- 1.1.3 Todo o material usado para o treinamento será de responsabilidade da Contratada. O treinamento deverá constar de:
- 1.1.3.1 Apresentação das funcionalidades, contemplando o funcionamento e as implicações nos processos diários.
 - 1.1.3.2 Treinamento específico de cada atividade ligada à operação do sistema, setores operacionais, administrativos e de gestão.
 - 1.1.3.3 Capacitação individual para a utilização das funcionalidades no trabalho diário com também a formação em grupos de atividades de treinamento relacionadas.
 - 1.1.3.4 Disponibilização de vídeos de treinamento, através de link para acesso do material em formato de playlist de cada modulo.
 - 1.1.3.5 Novos treinamentos para as equipes profissionais poderão ser solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde de acordo com a necessidade e feita por meio de solicitação formal.
 - 1.1.3.6 Alterações no sistema que impliquem em mudanças ou entrega de novas funcionalidades deverão ser acompanhadas de treinamento complementar.
 - 1.1.3.7 Os novos profissionais, que ingressarem no serviço, deverão ser treinados de forma remota, com disponibilização de link dos conteúdos em formatos de vídeos.
 - 1.1.3.8 A equipe do Município deve atribuir um responsável que irá receber o treinamento avançado, composta por profissionais da área de Saúde e TI.
 - 1.1.3.9 Será considerado como treinamento concluído quando a equipe da unidade treinada nas rotinas administrativas e forem executadas via sistema e os profissionais estiverem aptos a utilizar o sistema em sua rotina diária;
 - 1.1.3.10 Gerência treinada e apta a gerar os relatórios de acompanhamento das atividades e visualização de indicadores.
 - 1.1.3.11 Inclusão de consultoria de boas práticas de T.I, acompanhado de orientação e treinamento remoto, compartilhamento de experiências e formatos.
 - 1.1.3.12 Ao que se refere a infraestrutura de T.I. será de responsabilidade da Contratante.

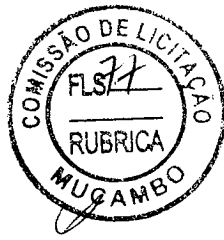
2 ESPECIFICAÇÃO ITEM 02 - LICENÇA DE SOFTWARE DE GESTÃO PARA O HOSPITAL MUNICIPAL SEN. CARLOS JEREISSATI

2.1 A descrição do Sistema de Gestão em Saúde, observando-se os requisitos de entrega prioritária, foi dívida em módulos e as funcionalidades mínimas que o sistema deverá atender:

2.1.1 DAS FUNÇÕES DE OPERAÇÃO

- O sistema deverá realizar a geração automatizada de arquivos a serem exportados para os sistemas de informação do Ministério da Saúde;
- CNES última versão– Importar arquivos XML do CNES;





- SIGTAP – Importar o Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos do SUS;
- SIA – Exportar dados de produção para o SIA no formato de BPA individualizado.
- O sistema deve garantir que as senhas dos profissionais que irão utilizar o sistema atendam minimamente as seguintes condições: Permitir parametrização do tipo de caracteres utilizado para compor a senha (letras maiúsculas, minúsculas, números, caracteres especiais), permitir a parametrização da quantidade mínima de caracteres para compor a senha, permitir a parametrização do tempo de validade da senha após o cadastro. Para a apresentação os parâmetros deverão ser alterados e novas senhas geradas, verificando se os mesmos estão sendo respeitados.
- Os acessos dos profissionais deverão respeitar suas categorias profissionais, impedindo que exista o preenchimento de informações por profissionais não qualificados (Ex.: acesso ao CID por profissionais não qualificados, acessos a realização de procedimentos por profissionais que não correspondam as regras estipuladas pelo ministério da Saúde).
- O sistema deverá estar baseado em tecnologias escaláveis de “Cloud Computing”, não havendo limitações técnicas para sua utilização de forma eficiente pelos profissionais de saúde.
- O sistema deve ser multiusuário, podendo mais de um usuário inserir informações, simultaneamente numa mesma tarefa do módulo Registro Clínico, com total integridade dos dados, respeitando o perfil de acesso.
- Permitir a comunicação, envio e recebimento de dados através da internet, em qualquer tipo de tecnologia (por exemplo: banda larga, rede fixa, satélite, 3G e rádio). Em outros termos, o sistema deverá funcionar estando os estabelecimentos de saúde conectados à rede através de uma conexão permanente.
- O sistema deverá importar todos os cadastros de pacientes, profissionais e famílias referentes aos sistemas de base federal: CADSUS e e-SUS.
- A solução deverá apresentar-se totalmente em português, como escrito no Brasil.
- O sistema deve cumprir regras de backup com rotinas que garantam a segurança dos dados dos pacientes no formato de cópia e também de forma replicada.
- Deve ser possível a geração de pulseiras ou etiquetas de identificação do paciente, por meio de impressão a pulseira deve registrar as informações: Nome do paciente, data de nascimento, sexo, data de admissão, nome da unidade de atendimento, código de identificação (pode ser código de barras ou Qr-code), após o paciente ser atendido na classificação de risco a pulseira ou etiqueta deve identificar o cor da classificação do paciente. A impressão deve estar disponível para ser gerada e impressas nos setores: recepção e classificação de risco.

2.2 SERVICE HELP DESK

- Este serviço será destinado de apoio ao usuário final com problemas operacionais do software e deverá apresentar as seguintes características:
- Atendimento via chat (plataforma de comunicação) no próprio sistema, disponível em qualquer página por qualquer usuário esteja logado, onde disponibilize também o número da central de atendimento, seguindo também de comprovação, validado e contabilizado pelo sistema de atendimento;
- Atendimento por e-mail;
- Atendimento presencial;
- A empresa atenderá aos chamados da coordenação da unidade de saúde, sempre que ela solicitar, para resolver questões mais urgentes, que não possam aguardar a resposta por chat ou e-mail e não se enquadrem como questões operacionais de software.
- O serviço deve ficar disponível 7/7 (Sete dias por semana), 24 horas por dia;
- Todas as despesas decorrentes destes deslocamentos são de responsabilidade da contratada, estabelecido a presença de uma vez por mês de forma presencial.

2.3 USABILIDADE

- O sistema deve conter interface WEB e Cliente-servidor para todas as funcionalidades de prontuário eletrônico, sem necessidade de utilização de servidor local;
- Suportar todo o histórico de atendimento do cidadão, com registro longitudinal da condição de saúde e intervenções, que devem ser visualizadas de forma cronológica. Suportar a apresentação de alertas, lembretes e





avisos, tais como alergias e resultados de exames, os quais deverão ser necessariamente exibidos sempre que se abrir a ficha do cidadão.

- Visualização do histórico clínico durante o atendimento. A qualquer momento durante o atendimento deve ser possível visualizar o histórico clínico do paciente com as informações de todos os atendimentos anteriores.
- O sistema deve conter e utilizar como padrão e obrigatória a Classificação Internacional de Doenças - CID- 10.
- Deverá utilizar o padrão de classificação de risco da Política Nacional de Humanização, Humaniza SUS.

2.4 SEGURANÇA

- A solução deverá controlar o acesso e fornecer rastreabilidade através de “logs” de todos os acessos e tentativas de acesso dos profissionais ao atendimento do paciente através de senha.
- O sistema deverá garantir que cada profissional tenha login único, senha pessoal no acesso ao sistema independente do módulo que esteja utilizando.
- O sistema deverá gerenciar perfis de acesso que podem ser combinados para dar permissão especial aos logins específicos do sistema.
- O sistema deve permitir que o profissional utilize o mesmo login para acesso à mais de uma funcionalidade (módulo) do sistema.
- Os acessos dos profissionais deverão respeitar suas categorias profissionais, impedindo que exista o preenchimento de informações por profissionais não qualificados (Ex.: acesso ao CID por profissionais não qualificados, acessos a realização de procedimentos por profissionais que não correspondam as regras estipuladas pelo ministério da Saúde).
- Deve permitir a desativação de profissionais que não fazem mais parte do quadro de funcionários da unidade.

2.5 COMPATIBILIDADE

- O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser relacional de Grande porte, com garantia de manutenção e evolução tecnológica, assim como escalabilidade;
- O sistema deve ser multiusuário podendo mais de um usuário inserir informações, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados, respeitando o perfil de acesso;
- O sistema deverá realizar geração automatizada de arquivos para serem importados com os sistemas de informação do Ministério da Saúde: (Comprovação do atendimento por declaração do licitante) SIA (BPA - Magnético) conforme layout da competência atual.
- Exportar dados de produção em formato .txt. Antes de gerar o arquivo, deve ser possível verificar as inconsistências relativas ao período desejado;
- O sistema deverá conter e utilizar como padrão todos os procedimentos padronizados pelo Ministério da Saúde pela tabela SIGTAP;

2.6 UNIDADE

- Deve permitir o registro de dados de identificação da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES.
- Deve permitir o registro de dados de identificação dos equipamentos da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES.
- Deve permitir o registro de dados de identificação do subtipo da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES.
- Deve permitir o registro de dados de identificação das equipes de saúde, conforme padrões do CNES.

2.7 PROFISSIONAIS

- Deve permitir o registro de dados de identificação do profissional de saúde, conforme padrões do CNES.
- Deve permitir a vinculação do profissional nos estabelecimentos de saúde;





- Deve permitir o registro do profissional de saúde com seu conselho, conforme padrões de cada entidade;
- Deve permitir o registro de dados de identificação dos profissionais das equipes de saúde, conforme padrões do CNES;
 - a. CNS
 - b. CPF
 - c. Nome
 - d. Data de nascimento
 - e. CBO
 - f. Sexo
- Deve permitir o registro de informações de contrato:
 - a. Contratado,
 - b. Concursado,
 - c. Efetivo,
 - d. Cooperado.

2.8 PROCEDIMENTOS

- Deve permitir o registro de procedimentos seguindo padrão do SIGTAP;
- Deve ser possível rastrear qual profissional solicitou e quem executou o procedimento para cada paciente;
- Deve existir regras para restringir os procedimentos de acordo com o CBO dos profissionais, evitando assim inconsistências;
- Deve permitir vincular o procedimento a um serviço/Classificação específico;
- Deve ser possível registrar procedimentos tardios, fora do atendimento padrão;
- Registro dos procedimentos médicos realizados: Deve permitir o registro da atividade realizada, associando a um cidadão e contendo a identificação do profissional que realizou a atividade, a data, o horário e o local de administração da medicação;
- Permitir o registro de realização de procedimentos de enfermagem: Permitir o registro dos procedimentos realizados, associando a um cidadão e contendo a identificação do profissional que realizou a atividade, a data, o horário e o local de administração da medicação.
- Permitir a inserção de observações e dados clínicos durante a realização de procedimento;
- Deve exigir a vinculação do profissional solicitante do procedimento – contendo minimamente, Nome do profissional, número do conselho profissional e data da solicitação;
- Deve apresentar os dados antropométricos básicos medidos no último acolhimento do cidadão;
- Deverá permitir confirmar a realização do procedimento sem a necessidade de novas pesquisas. No momento da confirmação de realização deve permitir o registro de informações específicas do procedimento – laudo de conclusão;
- Na tela de realização de procedimentos deve diferenciar de forma visual procedimentos que podem ser realizados dentro da unidade de saúde;
- Permitir a visualização de procedimentos prescritos como pendentes para profissionais realizarem (médicos, da equipe de enfermagem e outros);
- Deve ser visualizado os pacientes que estão aguardando realização do procedimento e os que já realizaram o procedimento solicitado.

2.9 CIDADÃO

- Deve gerar automaticamente o número do prontuário do cidadão, que corresponde ao número eletrônico do Prontuário do Cidadão;
- Número de contato para emergência. O número e o nome da pessoa devem ser preenchidos de forma obrigatória;
- Nome completo sem abreviatura;
- Nome social sem abreviatura, quando indicado um nome social o sistema deve sempre nas pesquisas de cidadãos utilizar este nome e não mais ao nome oficial do cidadão. O nome oficial deve ser mantido para fins legais;
- Sexo (masculino / feminino);
- Data de nascimento - Formato – dia/mês/ano



- Nome da mãe completo sem abreviatura
- Nome do pai completo sem abreviatura
- Informar a raça/cor do cidadão
 - a. Branca
 - b. Negra
 - c. Amarela
 - d. Parda
 - e. Indígena
 - f. Sem informação
- Contato: Número do celular e WhatsApp
- Definir idade. Permitir o preenchimento, ideal que o sistema preencha automaticamente a partir da data de aniversário;
- Descrição do nome e código do município conforme padrão usado pelo DATASUS. Sigla da Unidade Federativa. A seleção de estado e município de nascimento devem estar associadas, de modo a impedir selecionar UF diferente daquela em que o município está localizado;
- Data do cadastro do cidadão no sistema;
- Profissão;
- Tipo do Cartão Nacional de Saúde;
- Número do Cartão Nacional de Saúde;
- Deve indicar se o Cidadão está sem documento forte – sendo considerados como documentos fortes RG ou CPF ou Certidões);
- Deve ser preenchido automaticamente pela base nacional, caso cidadão tenha algum documento forte;
- Tipo de documento apresentado;
- Carteira de identidade
- Apresenta o número do CPF e dígito verificador, fazendo validação, não permitindo a inserção de CPF inválido ou repetidos;
- E-mail do cidadão;
- Deve permitir registrar mais de um telefone para o cidadão;
- Deve permitir estabelecer DDD automático, podendo ser alterado caso o cidadão não more na localidade;
- Deve permitir o registro de um novo endereço, associando o cidadão;
- Deve informar a Unidade de Saúde que o paciente é atendido.

2.10 RECEPÇÃO

- Para efetuar um novo cadastro de cidadão na recepção, deve ser preenchido os campos citados anteriormente de forma automática com os dados buscados pelo número de CNS, junto a base nacional do DataSUS.
- Permitir efetuar a pesquisa pelo nome do cidadão – exigindo no mínimo o primeiro nome com no mínimo 5 caracteres.
- Permitir otimizar a pesquisa utilizando do cidadão preenchendo a data de nascimento.
- Permitir otimizar a pesquisa utilizando o nome da mãe.
- Permitir efetuar a pesquisa do cidadão pelo número do Cartão nacional de Saúde – se o usuário possuir mais de um cartão nacional o sistema deverá permitir localizar por qualquer um deles.
- Deve permitir a escolha do destino do paciente, configurado para a unidade, podendo ser alterado caso necessário.
- O recepcionista deve ter a visualização do total de pacientes que está aguardando consulta e total de pacientes aguardando classificação, deve ser listado com nome e tempo de espera.
- Deve ser possível editar as informações de um paciente já cadastrado.
- A recepção deve exibir a lista com todos os pacientes que estão em atendimento na unidade, informando o nome do paciente, o tempo de espera, o destino e o status dele.
- Deve ser possível imprimir a ficha de atendimento do paciente na recepção.
- Deve ser possível chamar o paciente pela senha informando no painel de chamados o número da senha e o guichê que o paciente deve comparecer.





2.11 ORGANIZAÇÃO DE FILAS

- Permitir estruturação do atendimento por filas, exibindo o nome, idade, classificação e tempo de espera.
- Permitir que as filas sejam agrupadas por tipo de atendimento. Quando ordenada para um determinado tipo de atendimento deverá mostrar a visualização da lista de pacientes aguardando para aquele determinado setor, com a quantidade de pacientes e quando a fila for do consultório deve ser exibido os pacientes que estão: Aguardando atendimento, em atendimento e aguardando reavaliação, ao selecionada a fila desejada deve mostrar todos os pacientes que se encontram com o status selecionado.
- As filas de atendimentos de urgência e emergência deverão ser listadas respeitando a classificação por cores conforme protocolo do humaniza SUS, onde o paciente da cor vermelha deve ficar em primeiro da lista, o amarelo, verde a azul seguindo essa ordem deve ser listado.
- Permitir que a seleção de pacientes na fila seja feita apenas pelo profissional que irá fazer o atendimento (Ex. consulta agendada com um médico especialista só poderá ser atendida por ele).
- Permitir da evasão ao paciente da fila de atendimento e retornar esse atendimento caso necessário.

2.12 PAINEL DE CHAMADO

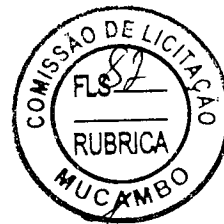
- A solução deverá disponibilizar ferramenta de Painel de chamadas apresentando o nome do paciente, local onde ele deve se direcionar.
- No momento do chamado deve ser emitido um sinal sonoro e após deve ser feita a leitura em voz do nome completo do paciente e o local que ele deve comparecer;
- O painel deve possibilitar a inclusão de vídeos, sem limite de quantidade de vídeos que devem reproduzir de forma automática. Os vídeos devem ser reproduzidos no painel num tamanho maior ou igual a 40% da tela.
- Permitir acompanhar as chamadas já realizadas com a exibição de até quatro rótulos com informações dos chamados recentes, apresentando o local que chamou o paciente.
- Permitir o cadastro ilimitado de painéis que podem ser configurados para cada setor e para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.
- Deve ser possível criar painéis independentes onde vai chamar somente os pacientes que aguardam atendimento, outro para os pacientes do Centro de imagem e outro para os pacientes.
- Deve ser possível criar um painel somente para chamar os pacientes que aguardam ser reavaliados nas unidades anteriores.

2.13 SALA DE MEDICAÇÃO

2.13.1 Os profissionais que atuam na administração de medicação na emergência: técnicos de enfermagem, auxiliar de enfermagem e enfermeiros devem ter acesso ao sistema para as seguintes atividades:

- Visualizar os pacientes que estão com solicitação de medicação feita pelo consultório médico em formato de fila, onde deve ser ordenada de acordo com cor da classificação de risco do paciente;
- A fila deve exibir o nome do paciente, quantidade de medicação prescrita, cor da classificação e tempo de espera;
- O paciente deve permanecer na fila até a liberação do seu atendimento pelo profissional;
- Deve ser possível visualizar o status que o paciente se encontra, como: Aguardando medicação, aguardando checagem, aguardando liberação;
- Visualizar todas as informações da prescrição realizada pelo médico;
- Fazer a checagem da medicação administrada de cada paciente de forma individual, visualizando a medicação a posologia solicitada na prescrição;
- Informar a via de administração que foi aplicada a medicação no paciente;





- Liberar o paciente que finalizou a medicação e já está liberado;
- Na liberação o sistema deve destinar automaticamente o paciente para reavaliação médica, caso o médico tenha solicitado reavaliação e destinar para alta caso o médico tenha solicitado alta após a medicação;
- Deve ser possível os profissionais retornarem, a qualquer momento, o paciente para o consultório médico em casos de reação alérgica, agravo do caso, falta de medicação, etc. Sempre com justificativa;
- O sistema deve possibilitar o registro de extravio da medicação dispensada e a devolução da medicação em caso do paciente se recusar a tomar a medicação;
- O sistema deve capturar os registros dos profissionais que realizam a checagem de medicação, liberação do paciente, retorno do paciente e registro de extravio, informando o nome completo do profissional, medicação checada, data, hora, número do registro de classe e via de administração;
- Para garantir a integridade das informações os registros de checagem de medicação, liberação do paciente, retorno do paciente e registro de extravio devem ser feitos pelo usuário e senha pessoal do profissional ou por função de autenticação semelhante;

2.14 CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

- O sistema deve permitir a inserção das informações descritas abaixo:
 1. Motivo do atendimento;
 2. Pressão Arterial Sistólica Pressão Arterial Diastólica (Para ambas, o formato é: 000 mm Hg (número inteiro) Mínimo: 0 mmHg Máximo: <350 mm Hg);
 3. Valor da frequência cardíaca;
 4. Valor da temperatura corporal mensurada. Formato: 00,0 °C;
 5. Frequência Respiratória: Formato: 000 irpm. O valor deste dado deve ser: Mínimo: = 20 irpm Máximo: ≤ 250 irpm;
 6. Peso (mínimo – 0,000 kg; máximo – 300 kg);
 7. Altura/Estatura (mínimo – 0,0 cm; máximo – 30cm);
 8. Cálculo do resultado da Escala de Coma de Glasgow:
 - a. Abertura Ocular
 - b. Resposta Verbal
 - c. Resposta Motora
 - d.
- Deve calcular o valor do escore final de forma automática de acordo com as respostas do profissional;
- Deve exibir o resultado como: Trauma leve, trauma moderado ou trauma grave.
- Deve ser possível cadastrar alergias do paciente.
- Deve registrar se paciente tem queixas de diarreia e se tem queixa de insuficiência das vias aéreas superiores -- IVAS;
- Deve registrar se o paciente é pediátrico;
- Deve ser possível o registro da cor da classificação de risco, podendo ser: azul, verde, amarela ou vermelha, de acordo com o protocolo Humaniza SUS;
- Deve ser possível informar prioridade para o atendimento do paciente, onde o sistema vai indicar na fila do consultório qual o tipo de prioridade foi registrado na classificação de risco;
- O profissional poderá encaminhar o paciente para destinos pré-configurados de acordo com a necessidade da unidade, como: consultório, sala de procedimento, emergência, radiografia, laboratório, etc.

2.15 CONSULTÓRIO MÉDICO

- O médico para atendimento dos pacientes que estão na emergência/consultório, na sala vermelha ou na observação, o sistema deve permitir a inserção das informações, descritas abaixo:
- Campo discursivo para anamnese;





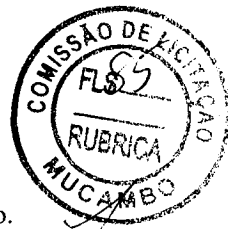
- Campo discursivo para exame físico;
- Campo discursivo para conduta;
- Diagnóstico clínico com inserção do CID-10 deve ser obrigatório;
- Deve utilizar pesquisa tanto pelo código quanto por qualquer parte do texto da descrição do CID;
- Deve permitir o registro de procedimento, trazendo uma relação dos procedimentos possíveis de serem realizados naquele atendimento, sem que seja necessária a pesquisa em toda a tabela SIGTAP.
- Deve ser possível o médico realizar as seguintes atividades de forma informatizada:
- Permitir visualizar o prontuário do paciente sem a necessidade de sair da tela de atendimento ou necessidade de pesquisas adicionais.
- Deve ser apresentado de forma estruturada onde cada atendimento deve ser exibido com a descrição:
- Unidade do atendimento;
 1. Descrição da consulta realizada;
 2. Data e hora do atendimento;
 3. Nome do profissional que atendeu;
 4. Medicamentos prescritos;
 5. Nome do profissional que prescreveu;
 6. Procedimentos solicitados e realizados;
 7. Encaminhamentos para especialistas ou para outras unidades de atendimento;
 8. Laudos de exames, tanto laboratoriais quanto de radiografia;
 9. Evoluções;
- Permitir a criação de prescrições com solicitação de medicação que será administrada no paciente, informando o nome da medicação, concentração, posologia (com atalho rápido para posologia favorita), suspender item da prescrição, adicionar novos itens em prescrição finalizada, editar prescrição, duplicar prescrição e agendar prescrição.
- Deve permitir a criação de prescrições favoritas para cada profissional médico, onde ele pode criar um nome para a prescrição e adicionar medicamentos e posologias que achar necessário.
- Deve permitir solicitar a realização de procedimentos na prescrição, como também cuidados gerais e orientações.
- Deve ser possível imprimir a prescrição com as informações: Nome do paciente, nome do medicamento, concentração, posologia, data e hora da prescrição e da impressão, médico que prescreveu e médico que editou (caso tenha sido editada).
- Deve ser possível alterar a ordem dos itens prescritos de acordo com a necessidade do médico;
- Deve ser exibido a lista das prescrições do atendimento do paciente, onde elas devem ser organizadas pela data da criação/edição. Deve estar sinalizada se é uma prescrição ativa ou expirada.
- A prescrição é ativa pelo período de 24hrs a partir do horário que foi criada, após esse tempo ela deve ser marcada como "expirada", assim ela é suspensa e não pode ser editada, tendo que ser feita uma nova prescrição.
- Deve ser possível solicitar exames pelo o sistema, exibindo a relação de exames que são realizados pela unidade, caso o exame não esteja na relação deve ser feita uma requisição a parte. Os exames devem ser buscados pelo nome ou pelo apelido.
- Deve ser possível sinalizar prioridade para cada exame solicitado, com: baixa ou alta.
- Deve ser possível acompanhar o status da solicitação de exames, como: coletado, enviado, disponível.
- Deve ser possível visualizar o resultado do exame no atendimento do paciente, informando qual está concluído e qual está aguardando resultado.
- Deve ser possível visualizar as solicitações e resultados de exames anteriores do paciente;
- Deve ser possível criar protocolos clínicos da unidade para a solicitação de exames para problemas recorrentes apresentados pelos pacientes.
- O médico deve ter possibilidade de criar solicitação de exames favoritos, onde vai poder nominar uma lista de exames que ao selecionar o nome da lista os exames que fazem parte da lista serão solicitados automaticamente.
- Deve ser possível o médico criar receituários, com informações do nome do paciente, posologia, concentração, forma de uso, unidade de medicação, quantidade e observações.





- Deve possibilitar a criação de receituários do tipo “Comum” e do tipo “Controlada”, onde ao imprimir deve ser gerada em *layout* específico de cada tipo.
- Deve ser possível criar receituários e assiná-los digitalmente a partir de certificado digital do tipo A1 do profissional, em conformidade com o Padrão ICP - Brasil para autenticação das assinaturas digitais.
- Deve ter opção de criar “receitas favoritas”, onde o médico pode adicionar um, ou uma lista de medicamentos, dando um nome a essa lista que pode ser salva sem limite de quantidade e atendendo o tipo “Comum” ou “Controlada”.
- As funções de prescrição favorita, exames favoritos e receita favorita, devem ser pessoais para cada usuário médico, onde o profissional vai visualizar somente os favoritos criados pelo *login* dele.
- Deve ser possível criar a ficha do GAL – Sistema Gerenciador de Ambiente Laboratorial, de acordo com o padrão disponibilizado pelo Ministério da Saúde, deve ter dados pessoais do paciente, informações da Unidade de atendimento, agravo da doença, data dos sintomas e informações de vacinação.
- Deve ser possível imprimir a ficha do GAL no layout disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Os campos de informações da unidade e do paciente devem ser preenchidos automaticamente pelos cadastros.
- Deve permitir a criação de atestado, declaração de comparecimento, declaração de acompanhante, laudo médico e declaração de recusa de atendimento. Deve ser possível imprimir em modelo padrão e com campos para texto discursivo.
- Deve ser possível a geração de ficha de referência, com os campos de texto discursivo para preenchimento do motivo do atendimento, resultado de exames, conduta já realizada, impressão de diagnóstico, procedimento e unidade de destino.
- A impressão da ficha de referência deve ser no modelo padrão do Ministério da Saúde com a visualização dos campos para contra referência.
- Deve ser possível criar a ficha de APAC- Autorização de Procedimento de Alto Custo, com os campos para texto discursivo: Descrição do diagnóstico, observações, Cid-10 principal, Cid-10 secundário, Cid-10 causas associadas, procedimento principal e procedimento secundário.
- Deve ser possível a impressão da APAC no modelo padrão do Ministério da Saúde com a visualização dos campos de autorização.
- Os campos para preenchimento do CID-10 devem ser exibidos pela busca do código ou nome, não sendo permitido informar um código ou nome que não faça parte da tabela CID-10;
- Os campos de procedimento devem listar os procedimentos da tabela SIGTAP, podendo ser buscado pelo nome do procedimento, não sendo permitido informar um procedimento que não faça parte da tabela SIGTAP.
- Ao visualizar o atendimento do paciente deve ser visualizado de forma objetiva se o paciente tem alergias e deve ser possível visualizar quais são as alergias;
- Deve ser possível cadastrar ou adicionar novas alergias ao paciente;
- O profissional ao final do atendimento deve destinar o paciente para alta, observação ou reavaliação.
- Antes de finalizar o atendimento deve ser exibido o boletim de atendimento, com o registro das informações do atendimento. Deve ter os campos dos dados pessoais do paciente: Número do prontuário, nome, nome social, nome da mãe, CPF, CNS, data de nascimento, endereço, UBS, telefone, sexo, raça, data e hora. Campo com as informações da classificação de risco: Motivo do atendimento, hora de início do atendimento, cor da classificação, profissional do atendimento, PA, peso, altura, frequência respiratória, temperatura, frequência cardíaca, glicemia e pontuação da escala de glasgow. Local com as informações do atendimento médico: Anamnese clínica, exame físico, conduta, CID-10, destino, local, data e hora, campo para assinatura, com CRM. Local com prescrição: medicação, concentração, posologia, prescritor, data e hora. Local com a solicitação de exames: Nome do exame, tipo de prioridade e observações.
- Todas as informações devem estar contidas no boletim, sendo que a cada novo atendimento ele deve ser atualizado criando um histórico.
- Deve ser possível imprimir o boletim de atendimento no momento do atendimento e após o encerramento do atendimento deve ser possível buscar o boletim pelo nome do paciente.
- Deve ter o campo de buscar atendimento para que de forma prática o médico possa encontrar o paciente e atendê-lo independentemente do local e status que o paciente se encontra.
- Deve exibir os pacientes que se encontram aguardando reavaliação, onde deve listar os pacientes que o médico solicitou reavaliação e estão com medicação e exames finalizados;





- Deve ser permitido o médico chamar no painel os pacientes que estão aguardando reavaliação.

2.15.1 LABORATÓRIO

- O sistema deve ter o modulo de exames laboratoriais integrado ao fluxo de atendimento com as seguintes funções:
- Deve exibir a fila de solicitações de exames, onde vai ser listado os pacientes do dia atual pelo nome, data de nascimento, profissional que solicitou, opção de atender, de remover e de chamar o nome do paciente no painel.
- Deve ser possível visualizar por meio de filtros atendimentos de datas antigas.
- Deve sinalizar se o paciente é de atendimento eletivo, onde vai ser possível informar o nome do profissional solicitante e os exames solicitados.
- Deve ser possível atender o paciente, exibindo os exames solicitados nos consultórios, ou listando todos os exames laboratoriais cadastrados na unidade para serem selecionados no caso de atendimento eletivo.
- Deve ser possível alterar o status do exame de solicitado para coletado, enviado ou concluído.
- Ao mesmo momento que o profissional do laboratório alterar o status dos exames os outros profissionais podem acompanhar a evolução da solicitação, deve ser possível os profissionais médico, enfermeiro e técnico visualizarem o status dos exames.
- Deve ser possível anexar os laudos dos exames no atendimento do paciente e também no prontuário para consultas posteriores pelos profissionais.
- O médico, enfermeiro ou técnico devem ter a visualização pelo o sistema os laudos anexados ao portuário do paciente.
- Deve ser possível o profissional do laboratório enviar o laudo dos exames por mensagem de WhatsApp, caso necessário e autorizado.

2.16RADIOGRAFIA

- O sistema deve ter o modulo de radiografia integrado ao fluxo de atendimento com as seguintes funções:
- Deve exibir a fila de solicitações de exames, onde vai ser listado os pacientes do dia atual pelo nome, data de nascimento, profissional que solicitou, opção de atender, de remover e de chamar o nome do paciente no painel de chamados.
- Deve ser possível visualizar por meio de filtros atendimentos de datas antigas.
- Deve sinalizar se o paciente é de atendimento eletivo, onde vai ser possível informar o nome do profissional solicitante e os exames solicitados.
- Deve ser possível atender o paciente, exibindo os exames solicitados nos consultórios, ou listando todos os exames de radiografia cadastrados na unidade para serem selecionados no caso de atendimento eletivo.
- Deve ser possível alterar o status do exame de solicitado para concluído.
- Ao mesmo momento que o profissional da radiografia alterar o status dos exames os outros profissionais podem acompanhar a evolução da solicitação, deve ser possível os profissionais médico, enfermeiro e técnico visualizarem o status dos exames.
- Deve ser possível anexar a imagem dos exames no atendimento do paciente e também no prontuário para consultas posteriores pelos profissionais.
- O médico, enfermeiro ou técnico devem ter a visualização pelo o sistema a imagem anexadas ao portuário do paciente.
- Deve ser possível o profissional da radiografia enviar a imagem dos exames por mensagem de WhatsApp, caso for possível, necessário e autorizado.





2.17 GERAÇÃO DE RELATÓRIOS ANALÍTICOS, DASHBORDS

- O sistema deve fornecer visualização dos relatórios e painéis da seguinte forma:
 - Painel de monitoramento (DASHBOARD) para acompanhamento, em tempo real, dos atendimentos da unidade, contendo: Número de atendimento médico do plantão diurno e noturno, quantidade de pacientes aguardando classificação de risco, total de pacientes aguardando atendimento no consultório (emergência), deve ser possível visualizar uma lista desses pacientes com o nome, idade, tempo de espera e cor da classificação;
 - Painel com Dash Board para acompanhamento do total de atendimento, exibindo gráficos dinâmicos que mostram de forma consolidada pelo período de tempo desejado pelo usuário de gestão: O tempo médio de atendimento da classificação e consultório, o tempo médio de espera para a classificação e consultório, a média de total de atendimento por dia, a média de atendimento por hora, o total de atendimento masculino, feminino e por faixa etária, o total de atendimentos na classificação, no consultório, na sala vermelha, na observação, total de transferências para outras unidades, com nome e quantidade, total e nome dos municípios de residência dos pacientes atendidos.
 - Painel com monitoramento de produtividade que exhibe a lista nominal dos profissionais, projetando informações do total de atendimento por cargo, nome do profissional e setor. Deve ser possível visualizar o total de atendimentos geral e o total de atendimento por cada setor (Classificação de risco, consultório, sala vermelha, observação, sala de medicação);
 - Painel de acompanhamento de indicadores: Deve avaliar o tempo médio de atendimento médico e gerar nota de avaliação de acordo com o tempo máximo, determinado pela cor da classificação de risco do humaniza SUS. Cor amarela: Tempo máximo - 60 minutos, cor verde: Tempo máximo - 120 minutos, cor azul: Tempo máximo - 240 minutos.
 - a. Nota 10: 0 a 5% dos pacientes atendidos dentro do tempo limite de espera.
 - b. Nota 09: 6 a 15% dos pacientes atendidos dentro do tempo limite de espera.
 - c. Nota 08: 16 a 25% dos pacientes atendidos dentro do tempo limite de espera.
 - d. Nota 07: 26 a 60% dos pacientes atendidos dentro do tempo limite de espera.
 - e. Nota 06: >61% dos pacientes atendidos dentro do tempo limite de espera.
- Painel com a quantidade e porcentagem de atendimentos realizados até o tempo máximo de espera, quantidade e porcentagem de atendimentos realizados com tempo maior que o máximo de espera;
- Painel com o total de atendimento por Unidade Básica de Saúde.
- Painel com o total de atendimento da observação, lista com nome dos pacientes, data de admissão, tempo de admissão, endereço e telefone;
- Relatório com a lista dos pacientes com tempo de permanência em observação menor que 24 horas, entre 24 horas e 48 horas e maior que 48 horas;
- Relatório com lista dos pacientes que foram transferidos com menos de 24 horas, entre 24 e 48 horas e com mais de 48 horas;
- Relatório com o total de exames laboratoriais solicitados, com lista nominal dos exames de acordo com a tabela SIGTAP. Deve exibir o total de exames solicitados e total de exames executados. Deve ser feito o cálculo para medir a porcentagem do total de exames solicitados pelo total executado.
- Relatório com o total de exames de radiografia solicitados, com lista nominal dos exames de acordo com a tabela SIGTAP. Deve exibir o total de exames solicitados e total de exames executados. Deve ser feito o cálculo para medir a porcentagem do total de exames solicitados pelo total executado.
- Relatório nominal com o total de procedimentos gerados no período selecionado que serão contabilizados no faturamento da unidade.
- Relatório de atendimento por CID-10, exibindo os códigos com as descrições do código. Deve ser visualizado o total de CID/Descrição por bairro, faixa etária, gênero, por UBS, além da lista com Nome do paciente, endereço, UBS e telefone do CID e período selecionado.
- Disponibilizar painel para auxiliar o acompanhamento de casos prováveis de pacientes com COVID-19, os pacientes devem ser adicionados conforme as regras do Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus (2019-nCoV) disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Apresentar gráficos e totalizadores e permitir realizar filtros por data, bairro e unidade de atendimento.





- Permitir imprimir a ficha de notificação do COVID-19.
- Possibilitar a digitação da ficha de notificação do COVID-19 informando os dados do paciente, sintomas presentes, data dos primeiros sintomas, morbidades prévias, uso de medicamentos, informações de internações, dados do laboratório coletor do exame, unidade de saúde e profissional da notificação.
- Disponibilizar relatórios quantitativos e qualitativos da Ficha do NOTIFICAÇÃO COVID-19 contendo informações do paciente, data da notificação, endereço e contato.

2.18 DAS FUNÇÕES E CONTROLES DO SISTEMA

- Deve ser possível criar protocolos de solicitação de exames para doenças predefinida pela equipe técnica da unidade, onde o médico ao verificar que o paciente apresenta uma doença onde a unidade estabelece um protocolo, ele deve visualizar os protocolos com a lista de exames que estão predefinidos e utiliza-lo, podendo acrescentar ou remover exames de acordo com a sua necessidade.
- Dever ser possível realizar *upload* de imagem no formato .png para ser exibida em todas nas fichas impressas do sistema (prescrição, receituário, atestado, declaração, solicitação de exames, APAC, referência, boletim de atendimento, etc). Deve ser possível fazer *upload* de, pelo menos, duas imagens (logos) para as fichas de impressão geradas pelo o sistema. As imagens devem ficar localizadas na parte superior esquerda e direita das fichas.
- Deve ser possível criar textos de sugestões de posologia, onde a equipe técnica pode a cada medicamento descrever várias posologias. O médico no momento da prescrição ao selecionar o medicamento e clicar no campo posologia deve apresentar a lista com as posologias cadastradas para aquele medicamento.
- Ao realizar login o sistema deve obrigar o usuário a escolher o setor que ele deseja visualizar, ao confirmar deve ser exibido a lista dos pacientes de acordo com o setor que o paciente esteja destinado, nessa mesma tela deve ser possível selecionar para realizar o atendimento do paciente e visualizar o seu prontuário.
- Deve existir a configuração de gestão de leitos da unidade, onde vai ser possível cadastrar o número do leito, tipo, descrição e local.
- O paciente ao ser direcionado para observação ele deve ser admitido em um leito antes de ser atendido;
- Deve ser possível de forma fácil definir as nomenclaturas das salas que vão ser chamadas no painel, podendo ser adicionadas novas e elas serem renomeadas de acordo com a necessidade da unidade.
- Deve ser possível cadastrar as unidades de referência, onde ao realizar uma alta por transferência ou criar uma ficha de referência deve listar essas unidades pelo nome e cidade que estão localizadas.

2.19 FATURAMENTO

- Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA-i – Boletim de produção ambulatorial individualizado conforme especificações do Ministério da Saúde.
- Validar os registros a serem exportados quanto inconsistências nas normas e das vinculações do profissional com a unidade de saúde, de acordo com o CNES – Cadastro nacional de estabelecimentos de saúde.
- O sistema deve dispor de ferramenta de visualização para contabilização de faturamento de produção, onde deve ser possível visualizar:
 - Seleção do mês que deseja visualizar as informações;
 - Total de procedimentos registrados;
 - Total de procedimentos válidos;
 - Total de procedimentos invalidados por falta de documentação do paciente;
 - Total de procedimentos invalidados por erro de documentação do profissional;
 - Tabela com nome dos procedimentos válidos, com: quantidade total, valor unitário e valor total;
 - Tabela com nome dos procedimentos registrados, com: quantidade total, valor unitário e valor total;
 - Tabela com nome dos pacientes que não tem CNS cadastrado no sistema, com: Nome e contato;
 - Tabela com nome dos profissionais que não tem vínculo com a unidade, exibindo do profissional o nome, CPF, CNS e CBO;





- Tabela com os procedimentos que foram registrados por profissionais que o seu CBO não permite a execução. Deve exibir o nome e código do procedimento, nome do profissional e CBO.
- Deve ser disponibilizado o *download* do arquivo no formato *.txt* contendo os dados da produção no padrão aceito pelo sistema do Ministério da Saúde “BPA - Magnético”
- O arquivo de produção gerado pelo sistema deve ser atualizado de acordo com as correções realizadas nos cadastros dos pacientes, profissionais e CNES da unidade.
- Deve ser possível gerar o arquivo de produção em qualquer momento desejado pelo profissional responsável, não interferindo no desempenho e no atendimento da unidade no momento da geração.
- Ao gerar um arquivo ele deve ficar disponível para *download* mesmo que o usuário saia da página do faturamento, exibido a data e a hora que o arquivo foi gerado no sistema.

2.20 APLICATIVO DO CIDADÃO

- Deve ser disponibilizado um portal acessível por meio de navegador sem a necessidade de instalação contendo as seguintes funções:
- Criação de usuário por meio de busca dos dados na base do CNS;
- Ao buscar deve realizar a visualização do nome completo, data de nascimento, ano de nascimento, nome da mãe no momento que o usuário criar uma conta no aplicativo o cadastro dele deve ser vinculado ao atendimento que esse mesmo cidadão teve na unidade de pronto atendimento.
- Deve exibir os atendimentos realizados pelo usuário na unidade de pronto atendimento do município, informando o nome da unidade, data, hora e nome do profissional que atendeu na classificação de risco e consultório;
- Deve ser possível avaliar cada atendimento iniciado com as opções: bom, regular, ruim ou péssimo;
- Deve exibir a lista de exames solicitados na unidade (laboratorial e radiográficos), informando a data, hora da solicitação, incluindo os status de cada um com nome e código do exame (pendente ou concluído), como também o nome do profissional que solicitou;
- Caso os exames laboratoriais e radiográficos estejam concluídos e o resultado anexado o usuário do aplicativo poderá visualizar o resultado em formato *.pdf* ou *png*, com possibilidade de salvar em seu dispositivo.
- Deve exibir o histórico de atendimento, com data e hora, incluindo a avaliação dos atendimentos e informações do profissional;
- Deve ser possível o usuário editar suas informações, como endereço e telefone do seu perfil;

ANEXO I.1 - DOCUMENTAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA:





I) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial; inclusive com as alterações contratuais, se houver ou da consolidação; Inscrição do ato constitutivo, na hipótese de sociedade civil; Documentos comprobatórios da eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações; Prova da diretoria em exercício, na hipótese de sociedade civil; Decreto de autorização, em sendo o caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

II) CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, ou presidente da cooperativa, conforme o caso;

REGULARIDADE FISCAL

- I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- IV) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- V) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- VI) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- VII). Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;
- VIII). Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

I) **Comprovação de experiência** na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, por meio de um ou mais “Atestados” e/ou “Certidões” fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da empresa ou do seu sócio/titular.

QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRO

- I) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos últimos dois exercícios sociais exigíveis, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial.
- II) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial.

DECLARAÇÃO

- I) IX – Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.
- II) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.





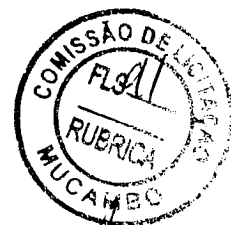
PREFEITURA DE
MUCAMBO
 NOVAS IDÉIAS, NOVAS CONQUISTAS



ANEXO 1.2 – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE
 SI O MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO DO (A)
 E A EMPRESA





O **MUNICÍPIO DE MUCAMBO**, Inscrito no CNPJ Nº 07.733.793/0001-05, com sede à Rua Construtor Gonçalo Vidal, S/N, Mucambo-CE, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE FORNECIMENTO MENSAL DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE, LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, SUPORTE TÉCNICO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA UNIDADE DE SAÚDE: HOSPITAL MUNICIPAL SEN. CARLOS JEREISSATI, QUE COMPÕEM O SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MUCAMBO-CE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais



[Handwritten signature]



incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de fornecimento e serviços efetivamente prestados.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.2.3. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/21, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do município.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até (...) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. 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-E de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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.

5.4.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.



5.4.8. 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.

5.4.9. 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.

5.4.10. 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 aos sítios eletrônicos oficiais.

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

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

5.4.12. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

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

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

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

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;





7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do órgão para adoção das medidas cabíveis quanto do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

8.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da entrega ou da prestação dos serviços para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade junto aos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;





- 8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.
- 8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.





- 9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);





- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

- (1) moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dias) dias;
- (2) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - (a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

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

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo





com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

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





14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Mucambo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Mucambo/CE, de..... de 20.....

CONTRATANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
CNPJ/MF sob o nº _____
Sr(a). _____
Secretária Municipal
CPF/MF sob nº _____

CONTRATADA:

EMPRESA
CNPJ/MF sob o nº _____
NOME _____
Representante - CPF/MF sob nº _____

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF:

2- _____

CPF:

