PREFEITURA DE
BOA VENTURA
TRABALHO QUE TRANSFORMA

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0019/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0085/2025

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Boa Ventura/PB, por meio da Pregoeira Oficial, com sede na Rua. Emília Leite, Boa Ventura - PB, 58993-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 007, de 25 de janeiro de 2022, que regulamenta o Pregão eletrônico no âmbito municipal; Decreto Municipal nº 0052/2021, de 27 de setembro de 2021, na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ 23:59 horas do 13/10/2025.
RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 23:59 horas do 13/10/2025.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 08:59 horas do dia 16/10/2025.
ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA: às 09:00 horas do dia 16/10/2025.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:10 horas o dia 16/10/2025.
REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.
ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.
MODO DE DISPUTA: ABERTO
INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES: R$ 10,00 (DEZ REAIS)
INVERSÃO DE FASES: SIM
REGISTRO DE PREÇO: NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **Contratação de sistemas informatizados em nuvem, modulares, integrados e responsivos, voltados para as atividades das Secretarias de Saúde, Assistência Social e Administração (setor de protocolo) do Município de Boa Ventura/PB, contemplando implantação, hospedagem, migração de dados, parametrização, suporte técnico, manutenção evolutiva e capacitação de usuários.**

1.2. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.3. A licitação será dividida em ***lote único*****,** conforme tabela constante do Termo de Referência, obrigando aos licitantes a participação integral do lote.

1.4. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global por lote**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema Compras Públicas e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2025, Recursos ordinários conforme a seguir:

02.040 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
04 122 2002 2010 Manutenção das atividades da Secretaria de administração
3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.100 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 1008 2049 Manutenção das atividades administrativas da Secretaria de Assistência Social
02.110 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 245 1008 1010 Estruturação da Rede de Serviços Socioassistenciais de Proteção Social Básica e Especial
08 245 1008 2053 Bloco Da Proteção Social Básica - SCFV/CRAS
08 122 1008 2054 Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social
08 122 1008 2055 Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único
08 122 1008 2057 Fortalecimento do Controle Social - Conselho de Assistência Social
08 243 1008 2060 Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.120 SECRETARIA DE SAÚDE
10 301 1006 2062 Manutenção das atividades administrativas da Secretaria de Saúde
02.130 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 301 1006 2063 Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Custeio - Atenção Primária/SUS
10 302 1006 2064 Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Custeio - Atenção Especializada/SUS
10 305 1006 2065 Manutenção das Ações/Serviços Públicos de Saúde - Bloco Custeio - Vigilância em Saúde\SUS
10 303 1006 2066 Manutenção das Ações/Serviços Públicos de Saúde - Bloco Custeio - Assistência Farmacêutica/SUS 10 301 1006 2067 Manutenção de outros programas do SUS
10 301 1006 2068 Manutenção das Ações dos Serviços Públicos de Saúde - Atenção Primária - REC. PRÓPRIOS
10 302 1006 2069 Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Atenção Especializada - REC. PRÓPRIOS
10 305 1006 2070 Manutenção das Ações/Serviços Públicos de Saúde - Vigilância em Saúde - RECURSOS PRÓPRIOS
10 303 1006 2071 Manutenção das Ações/Serviços Públicos de Saúde - Assistência Farmacêutica - REC. PRÓPRIOS
3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio ***www.portaldecompraspublicas.com.br*;**

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. A obtenção de benefícios a que se refere o item 4.2 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.4. As licitantes enquadradas como Microempresa ou empresa de pequeno porte deverão apresentar declaração de que preenche os requisitos estabelecidos na LC 123/2006 e que no ano-calendário da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.5. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.5.2. Pessoa 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

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

4.5.5. Impedidos de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.5.6. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

4.5.7. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.5.8. O impedimento de que trata o item 4.3.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de

burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5.9. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.6. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.6.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6.7. declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

4.6.9. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, documentos de habilitação acompanhado da proposta de preço com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio dos documentos de habilitação e da proposta de preço, exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6. DA HABILITAÇÃO – FASE INICIAL DO CERTAME

6.1. A presente licitação será processada com inversão de fases, nos termos do §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, iniciando-se pela análise da documentação de habilitação.

6.2. O Pregoeiro verificará os documentos de habilitação de todos os licitantes, inabilitando desde logo aqueles que não cumprirem os requisitos estabelecidos no edital.

6.3. Somente os licitantes habilitados serão classificados para a fase de disputa de lances eletrônicos, conforme o cronograma do sistema.

6.4. A documentação de habilitação deverá atender integralmente aos requisitos estabelecidos no item 7 deste edital.

7. DA FASE DE LANCES ELETRÔNICOS E JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Encerrada a fase de habilitação, os licitantes habilitados participarão da fase de disputa de lances eletrônicos, em sessão pública, na data e horário informados no sistema.

7.2. O julgamento da proposta observará o critério de menor preço por lote, conforme item 4 do Termo de Referência.

7.3. Não será estabelecida, na etapa anterior à disputa, qualquer ordem de classificação entre as propostas apresentadas, a qual ocorrerá apenas após os lances e eventual negociação.

7.4. Todas as especificações contidas na proposta vinculam o licitante para fins contratuais, incluindo obrigações técnicas, prazos e garantias.

7.5. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não sendo admitida alteração posterior sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8. DA GARANTIA DA PROPOSTA

8.1. **A Licitante deverá enviar, juntamente com os documentos de habilitação e a proposta inicial, comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.**

8.2. **A garantia de proposta será de R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).**

8.3. A garantia de proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

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

8.3.2. Seguro-garantia;

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

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

8.5. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

8.6. O não atendimento do disposto no item 8.1 ensejará a desclassificação do licitante.

8.7. Caso seja fornecido seguro garantia ou fiança bancária para garantia de participação na licitação, qualquer um deles deverá ser válido por pelo menos 30 (trinta) dias além da validade da proposta e revalidado na mesma condição pelas prorrogações que porventura houver.

8.8. Quando a garantia for realizada através de seguro-garantia, a mesma deverá ser emitida por instituição devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados-SUSEP e quando se tratar de fiança bancária junto ao Banco Central do Brasil, conforme dispõe o Acórdão TCU n.º 498/2011 - plenário.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.2. Possuir Cadastro do Portal de Compras Publicas;

9.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.5. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

9.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.7. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.9. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.10. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.11. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.12. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

9.13. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.14. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 30 (TRINTA) MINUTOS, sob pena de inabilitação.

9.15. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.17. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.19. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.20. **Das Declarações:**

8.21.1. As declarações abaixo mencionadas serão apresentadas através do sistema Compras Públicas, devendo as licitantes assinalarem os campos respectivos no sistema.

8.21.2. A licitante deverá declarar que:

8.21.1.1. Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso, devendo apresentar juntamente com os documentos de habilitação a certidão simplificada expedida na junta comercial;

8.21.1.2. Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

8.21.1.3. Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos;

8.21.1.4. Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;

8.21.1.5. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

8.21.1.6. Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

8.21.1.7. Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;

8.21.1.8. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

9.21. **Habilitação jurídica:**

9.21.1. As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

9.21.2. As participantes, em se tratando de Sociedades Civis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

9.21.3. As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

9.21.4. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

9.21.5. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.21.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.22. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.22.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.22.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

9.22.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006

9.22.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.22.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

9.22.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;

9.22.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.22.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a

documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.23. **Qualificação Econômico-Financeira**.

9.23.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.
9.23.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024);
9.23.3. A comprovação de que trata o item anterior, deverá ser feita através de cópias de referências do Livro Diário (n° do livro, Termo de Abertura e Encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas onde contenha o balanço patrimonial e demonstrativos contábeis extraídas deste Livro, com evidência de registro da Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade Jurídica da empresa Licitante. Nos termos da NBC-T-2.1 do Conselho Federal de Contabilidade, o balanço e demais demonstrações contábeis de encerramento de exercício bem como a demonstração dos índices comerciais deverão ser obrigatoriamente assinadas por contador credenciado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC e pelo titular da empresa ou seu representante legal, acompanhado da comprovação de inscrição do contador.

9.23.3.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
9.23.3.2. Os documentos referidos no item b limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
9.23.3.3. As empresas constituídas no ano em curso, poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial.
9.23.3.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
9.23.3.5. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
9.23.3.6. Apresentar comprovação da situação financeira da empresa, assinada por contador, constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

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

h) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.24. **Qualificação Técnica**

a) Conforme Termo de Referência.

A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada habilitada, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.24.3. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de julgamento das propostas.

9.25. Para as licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte, uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.26. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.27. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.28. Havendo erros, falhas ou omissões dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar através da abertura de diligência, desde que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.29. **A vedação à inclusão de novo documento, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro (Acórdão 1211/2021-Plenário TCU).**

9.30. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.31. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.32. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado habilitado.

10. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. Após o julgamento da habilitação, o sistema classificará automaticamente as propostas dos licitantes habilitados, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
10.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
10.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.
10.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
10.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
10.5. *O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R$ 10,00 (DEZ REAIS).*
10.6. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa* ***"aberto",*** *em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.*
10.7. *A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.*
10.8. *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.*
10.9. *Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.*
10.10. *Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.*
10.11. *Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.*
10.12. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
10.12.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
10.12.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
10.12.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento específico;
10.12.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
10.13. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
10.13.1. empresas estabelecidas no território no território do Estado em que este se localize;
10.13.2. empresas brasileiras;
10.13.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
10.13.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
10.14. As regras previstas no item 7.14 desta cláusula não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
10.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
10.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após

comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, http://www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.17. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

10.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

10.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

10.24.2. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 02 (DUAS) HORAS, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.24.3. **Também será considerada a proposta final gerada e enviada pelo sistema Compras Públicas.**

10.24.4. **O prazo estipulado no item 7.27.2 poderá ser renovado à critério do Pregoeiro.**

10.24.5. **O não cumprimento do disposto no item 7.27.2, enseja a desclassificação da licitante do certame.**

10.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

11.1. Encerrada a etapa de negociação, se for o caso, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no Decreto Municipal nº 149/2022, conforme disposições deste edital,

11.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

11.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3.1. **No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.**

11.3.1.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 8.3.1, só será considerada após diligência do agente de contratação/Pregoeiro, que comprove:

11.3.1.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e;

11.3.1.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

11.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

11.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de no prazo de 30 (TRINTA) MINUTOS sob pena de não aceitação da proposta.

11.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos produtos ofertados, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.6.3. *Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 72 (setenta e duas horas) contados da solicitação.*

11.6.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

11.6.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

11.6.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

11.6.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11.6.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

11.6.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

11.6.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

11.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

11.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

11.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (DUAS) HORAS a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.1.3. conter os preços unitários e globais de cada item que compõe o lote.

12.1.4. **O prazo estipulado no item 10.1 poderá ser renovado mais de uma vez à critério do Pregoeiro.**

12.1.5. **O não cumprimento do disposto no item 10.1 enseja a desclassificação da licitante do certame.**

12.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12.7. O licitante que ofertar o menor preço válido será declarado vencedor.

13. DOS RECURSOS

13.1. Cabe recurso em face de:

13.1.1. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

13.1.2. julgamento das propostas;

13.1.3. anulação ou revogação da licitação

13.2. Nos recursos de julgamento da habilitação ou inabilitação de licitante, das propostas e de ato serão observadas as seguintes disposições:

13.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n. 14.133/2021, da ata de julgamento;

13.2.2. A apreciação se dará em fase única.

13.2.3. Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.

13.2.4. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

13.2.5. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

13.2.6. O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

13.2.7. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente.

13.2.8. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

13.2.9. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão a ele dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à

autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.2.10. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

17.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

17.4. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos do art. 105, 106 e 107, da Lei 14.133/2021.

17.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

17.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1. As regras acerca das sanções são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
23.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.
23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
23.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
23.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
23.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
22311. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
23.12. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Não será permitida a subcontratação.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

25.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

25.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

25.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Boa Ventura.

25.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;

Boa Ventura, 01 de outubro de 2025.

_____

Saskya Moreth Inácio Cabral
Secretária de Administração

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de sistemas informatizados em nuvem, modulares, integrados e responsivos, voltados para as atividades das Secretarias de Saúde, Assistência Social e Administração (setor de protocolo) do Município de Boa Ventura/PB, contemplando implantação, hospedagem, migração de dados, parametrização, suporte técnico, manutenção evolutiva e capacitação de usuários, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
1	Implantação de sistema de gestão da saúde pública municipal, com módulos voltados à atenção primária, atenção especializada, regulação, almoxarifado e farmácia, hospital municipal, laboratório, demandas reprimidas, painel de salas e inteligência artificial para atendimento via WhatsApp, bem como migração de dados e implantação do e-SUS PEC em nuvem, garantindo integração com os serviços da rede pública de saúde e alimentação do SUS.	Serviço	Mensal
2	Implantação de sistema próprio de gestão da política de assistência social, contemplando módulos como: atendimento social, prontuário familiar, CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, atividades coletivas e oficinas, entrega de benefícios, mapa de acompanhamento, dashboard gerencial, aplicativo para visitas domiciliares e módulo de dados sigilosos, assegurando integração com o Cadastro Único (CECAD) e, quando autorizado, com o e-SUS.	Serviço	Mensal
3	Implantação de sistema informatizado de protocolo administrativo, desenvolvido em plataforma 100% web e responsiva, no formato Progressive Web App (PWA), com visualização estilo Kanban, destinado ao registro, gestão, tramitação e acompanhamento de processos administrativos, incluindo cadastro de processos e documentos, upload e anexos digitalizados, criação de macroprocessos e subprocessos, controle de prazos e alertas automáticos, comentários e notificações internas, integração nativa com WhatsApp (API oficial) com robô inteligente para atendimento e atualização de status, capacidade de integração via API com outros sistemas municipais, gestão de assuntos, macros e fluxos automáticos, controle de permissões por usuário e setor, cadastro hierárquico de secretarias e setores, filtros	Serviço	Mensal

	avançados, movimentação de processos por drag and drop e registro de logs de acesso e ações, contemplando implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção evolutiva e capacitação de usuários.		

2. DO PRAZO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
2.1.1. A futura contratação será realizada para fins de garantir a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cujo interrupção ocasionará prejuízos a pessoas e serviços essenciais.
2.1.2. A contratação se refere a serviços comuns, pois servem à necessidade e à utilidade no atendimento da demanda de todas as secretarias, órgãos e programas que compõe a estrutura administrativa municipal.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo atender ao interesse público na modernização, unificação e otimização da gestão administrativa e operacional do Município de Boa Ventura/PB, por meio da implantação de sistemas informatizados em nuvem, modulares, integrados e responsivos, voltados às áreas de Saúde, Assistência Social e Administração (setor de protocolo).
Atualmente, a gestão municipal enfrenta limitações decorrentes da utilização de ferramentas isoladas, processos manuais e ausência de integração tecnológica entre setores, o que compromete a eficiência, a transparência e a rastreabilidade das informações.
No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, inexiste um sistema informatizado que contemple, de forma unificada e em nuvem, módulos voltados à atenção primária, atenção especializada, regulação, almoxarifado e farmácia, hospital municipal, laboratório, gestão de demandas reprimidas, painel de salas e inteligência artificial para atendimento via WhatsApp, com integração plena ao e-SUS PEC. A ausência desse controle informatizado prejudica a continuidade do cuidado, o acompanhamento de indicadores, o gerenciamento de estoques e a comunicação com o cidadão.
Na Secretaria Municipal de Assistência Social, a falta de um prontuário familiar unificado e de módulos especializados para CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, gestão de benefícios, atividades coletivas e oficinas, bem como de aplicativo para visitas domiciliares integrado ao CECAD e ao e-SUS, dificulta o acompanhamento efetivo das famílias, a gestão de benefícios e a articulação das ações socioassistenciais.
No setor de Protocolo Administrativo, não há atualmente uma plataforma digital que possibilite o registro, gestão, tramitação e acompanhamento online de processos administrativos, com rastreabilidade, controle de prazos, anexos digitalizados, comentários por etapa, integração com WhatsApp via API oficial e fluxos automatizados por tipo de processo. O trâmite físico e manual dos processos resulta em atrasos, extravios, falta de transparência e dificuldade de acesso às informações por parte dos gestores e da população.
Diante desse cenário, a contratação dos sistemas ora especificados proporcionará:

- Aumento da eficiência administrativa e operacional;

- Centralização e interoperabilidade das informações;
- Redução de retrabalho e eliminação de fluxos manuais;
- Acompanhamento em tempo real de processos e indicadores;
- Melhoria na comunicação com o cidadão, por meio de notificações e atendimento automatizado;
- Transparência ativa e fortalecimento do controle interno.

Assim, a adoção desses sistemas informatizados é medida necessária, oportuna e alinhada às melhores práticas de governança e transformação digital no setor público, garantindo a efetividade das políticas públicas e a melhoria dos serviços prestados à população do Município de Boa Ventura/PB.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa à aquisição e implantação de um sistema informatizado de gestão pública em nuvem, com módulos integrados, voltado às secretarias de Saúde, Assistência Social e Administração da Prefeitura Municipal de Boa Ventura/PB. O sistema deverá atender às seguintes exigências funcionais, operacionais e técnicas:

4.1 REQUISITOS GERAIS

- Sistema totalmente baseado em nuvem (Web Cloud), responsivo e compatível com dispositivos móveis (smartphones e tablets);
- Interface amigável e acessível a diferentes perfis de usuários;
- Permissões de acesso por perfil e registro de log de todas as operações;
- Integração entre todos os módulos do sistema e com plataformas externas como e-SUS PEC, CNES, CECAD, CADSUS, SIAB e outros sistemas do Ministério da Saúde e MDS;
- Solução modular, permitindo uso e contratação parcial conforme a necessidade das secretarias;
- Possibilidade de geração de relatórios personalizados e dashboards em tempo real;
- Treinamento inicial, implantação, migração de dados e suporte técnico contínuo.

4.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS POR SECRETARIA

A. Secretaria de Saúde:

- Prontuário eletrônico do cidadão (multiprofissional), com módulo hospitalar, atenção primária, atenção especializada, almoxarifado e farmácia;
- Módulo de agentes de endemias, com registro de visitas e geração de relatórios;
- Módulo de central de marcação, controle de filas e gestão de demandas reprimidas;
- Módulo de laboratório com painel Kanban, rastreio de coletas, geração de laudos e integração com o prontuário;
- Módulo de painel de chamadas por sala com controle por profissional e ambiente;
- Implantação e operacionalização do e-SUS PEC em nuvem;
- Módulo de inteligência artificial e WhatsApp, para notificação de agendamentos e comunicação automatizada com o cidadão.

B. Secretaria de Assistência Social:

- Prontuário familiar unificado, com georreferenciamento e histórico completo;
- Aplicativo para visitas domiciliares offline e sincronização posterior;
- Módulos específicos para CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, entrega de cestas básicas, oficinas e atividades;
- Módulo de dados sigilosos com controle de acesso e registros de auditoria;
- Painel gerencial com indicadores em tempo real;
- Relatórios padrão RMA e relatórios personalizados;
- Integração com CECAD e possibilidade de consulta a dados de saúde (e-SUS).

C. Especificações do Sistema de Protocolo

1. Plataforma e Acesso

- Aplicação 100% web, com interface responsiva compatível com computadores, tablets e smartphones.
- Desenvolvido como PWA (Progressive Web App), permitindo instalação como aplicativo em dispositivos móveis (Android e iOS).
- Interface moderna e intuitiva, com visualização estilo Kanban para acompanhamento de processos.
- Carregamento rápido e experiência fluida para o usuário.

2. Funcionalidades Principais

Registro e Gestão de Processos

- Cadastro completo de processos administrativos e documentos.
- Acompanhamento em tempo real do status e histórico completo da tramitação.
- Upload e anexo de documentos digitalizados por etapa.
- Criação de macroprocessos e vinculação de subprocessos.

Tramitação Online

- Envio de processos entre setores com rastreabilidade e tempo de permanência em cada etapa.
- Controle de tempo em cada etapa, com prazos e alertas automáticos.
- Aprovações digitais com registro de responsável, data e horário.

Comentários e Colaborações

- Campo de comentários por etapa do processo.
- Marcação de usuários com @, alertas e notificações internas.
- Histórico de comentários visível e ordenado cronologicamente.

3. Integrações e Comunicação

WhatsApp Integrado com Robô de Atendimento

- Integração nativa com WhatsApp (API oficial) sem limite de mensagens.
- Robô inteligente com IA capaz de atualizar o cidadão sobre o andamento de seu processo, responder dúvidas, salvar dados e enviar notificações.
- Atendimento 24h por dia, 7 dias por semana.
- Notificações automáticas via WhatsApp para criação, conclusão ou solicitação adicional do processo.

Integração com Outros Sistemas

- Capacidade de integração via API com sistemas de Saúde Pública, Assistência Social e outras plataformas municipais.

4. Organização e Controle

Cadastro de Assuntos e Macros

- Gestão de assuntos padronizados e categorias para organização de processos.
- Cadastro de macros e definição de fluxos de tramitação automáticos por tipo de processo.

Controle de Permissões

- Atribuição de permissões por usuário, por setor ou grupo funcional.
- Acesso controlado por tipo de processo, ações permitidas e visibilidade.
- Registro de logs de acesso e ações dos usuários.

Setores e Secretarias

- Cadastro completo de setores e secretarias com vínculo hierárquico.
- Responsáveis definidos por setor.
- Controle de processos por origem, destino e setor atual.

5. Visualização e Usabilidade

Painel Kanban de Processos

- Tela principal com visualização no formato Kanban, contendo colunas por status (Recebidos, Em Análise, Em Tramitação, Concluídos).
- Movimentação por drag and drop (arrastar e soltar).
- Filtros por setor, status, data, tipo de processo e usuário responsável.

Notificações e Alertas

- Notificações internas e via WhatsApp para novos processos, atribuições e conclusões.
- Alertas de prazos vencendo ou vencidos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

A solução proposta consiste na **contratação de sistema informatizado em nuvem, modular, integrado e responsivo**, voltado para as atividades das Secretarias de Saúde, Assistência Social e Administração do Município de Boa Ventura/PB. O objetivo é prover uma **plataforma única de gestão pública**, que permita o controle, monitoramento, registro e análise de dados operacionais, com foco na **melhoria dos serviços prestados à população, no aumento da eficiência administrativa e na ampliação da transparência pública**.

A plataforma deverá contemplar:

- **Hospedagem em ambiente seguro na nuvem**, com garantia de disponibilidade, backup diário, escalabilidade e acesso remoto 24h/dia;
- **Solução composta por diversos módulos interligados**, cada qual voltado à atividade-fim das respectivas secretarias envolvidas;
- **Prontuário eletrônico multiprofissional**, interoperável com o e-SUS PEC, permitindo registro completo das informações clínicas, assistenciais, sociais e epidemiológicas dos cidadãos atendidos;
- **Aplicativos mobile para visitas domiciliares**, funcionando de forma offline, com sincronização automática com o sistema central;
- **Painéis gerenciais (dashboards) e relatórios personalizados**, com indicadores em tempo real para apoio à gestão;
- **Módulo de inteligência artificial e integração com WhatsApp**, para envio de lembretes, agendamentos e comunicação automatizada com usuários;
- **Controle de estoques, almoxarifado, medicamentos e insumos**, integrados ao prontuário e às demandas dos serviços de saúde;
- **Controle de acesso por perfil de usuário**, garantindo segurança da informação e proteção de dados sensíveis, conforme previsto na LGPD;
- **Suporte técnico especializado, capacitação dos servidores e manutenção evolutiva da plataforma**.

A implementação desta solução como um todo visa proporcionar **modernização da gestão pública municipal**, com **centralização dos dados, redução de retrabalhos, aumento da confiabilidade da informação** e **melhoria na tomada de decisão pelas equipes técnicas e gestores públicos**.

5.1. Como resultado da contratação, deverão ser entregues os seguintes itens:

I – Sistema informatizado completo em ambiente web (nuvem), com os seguintes módulos integrados:

- **Para a Secretaria de Saúde:**
  - Prontuário eletrônico multiprofissional;
  - Módulo de Atenção Primária;
  - Módulo de Atenção Especializada e prontuário;
  - Módulo Hospitalar;
  - Módulo de Controle Leitos;
  - Módulo de Farmácia e Almoxarifado;
  - Módulo de Central de Marcação;
  - Módulo de Demandas Reprimidas;

  - Módulo de Laboratório;
  - Módulo de Painel de Chamadas;
  - Módulo de Agentes de Endemias;
  - Módulo de Inteligência Artificial e WhatsApp sem limite de envio de mensagens;
  - Implantação e operacionalização do e-SUS PEC em nuvem.
  - Módulo de Agentes de Saúde com aplicativo Android offline e sincronização automática de dados;
  - Módulo de Gerenciamento de Visitas com georreferenciamento e registro de imagens das visitas;
  - Módulo de TFD com criação de roteiros para motoristas e envio de lembretes via WhatsApp para os pacientes, informando local de saída e data da consulta;
  - Integração com o Google Maps para captura de geolocalização em tempo real, endereços e reverse geocoding;
- **Para a Secretaria de Assistência Social:**
  - Módulo de Atendimento Social;
  - Prontuário Familiar Unificado;
  - Aplicativo Android para visitas domiciliares;
  - Módulo de CRAS;
  - Módulo de Conselho Tutelar;
  - Módulo de Entrega de Cestas Básicas;
  - Módulo de Atividades, Oficinas e Turmas;
  - Módulo de Acompanhamento com painel georreferenciado;
  - Dashboard Gerencial com indicadores;
  - Módulo de Dados Sigilosos;
  - Relatórios padronizados RMA e personalizados;
  - Integração com Esus PE;
  - Módulo de Benefícios Eventuais com demonstração dos bairros mais beneficiados, mapa de calor por região, relatório de empenhos por família com dados bancários e quantitativo de benefícios concedidos;
  - Integração com o Google Maps para captura de geolocalização em tempo real, endereços e reverse geocoding;

- **Para a Secretaria de Administração:**
- Especificações do Sistema de Protocolo
- 1. Plataforma e Acesso
- Aplicação 100% web, com interface responsiva compatível com computadores, tablets e smartphones.
- Desenvolvido como PWA (Progressive Web App), permitindo instalação como aplicativo em dispositivos móveis (Android e iOS).
- Interface moderna e intuitiva, com visualização estilo Kanban para acompanhamento de processos.
- Carregamento rápido e experiência fluida para o usuário.
- 2. Funcionalidades Principais
- Registro e Gestão de Processos
- Cadastro completo de processos administrativos e documentos.
- Acompanhamento em tempo real do status e histórico completo da tramitação.
- Upload e anexo de documentos digitalizados por etapa.

- Criação de macroprocessos e vinculação de subprocessos.
- Tramitação Online
- Envio de processos entre setores com rastreabilidade e tempo de permanência em cada etapa.
- Controle de tempo em cada etapa, com prazos e alertas automáticos.
- Aprovações digitais com registro de responsável, data e horário.
- Comentários e Colaborações
- Campo de comentários por etapa do processo.
- Marcação de usuários com @, alertas e notificações internas.
- Histórico de comentários visível e ordenado cronologicamente.
- 3. Integrações e Comunicação
- WhatsApp Integrado com Robô de Atendimento
- Integração nativa com WhatsApp (API oficial) sem limite de mensagens.
- Robô inteligente com IA capaz de atualizar o cidadão sobre o andamento de seu processo, responder dúvidas, salvar dados e enviar notificações.
- Atendimento 24h por dia, 7 dias por semana.
- Notificações automáticas via WhatsApp para criação, conclusão ou solicitação adicional do processo.
- Integração com Outros Sistemas
- Capacidade de integração via API com sistemas de Saúde Pública, Assistência Social e outras plataformas municipais.
- 4. Organização e Controle
- Cadastro de Assuntos e Macros
- Gestão de assuntos padronizados e categorias para organização de processos.
- Cadastro de macros e definição de fluxos de tramitação automáticos por tipo de processo.
- Controle de Permissões
- Atribuição de permissões por usuário, por setor ou grupo funcional.
- Acesso controlado por tipo de processo, ações permitidas e visibilidade.
- Registro de logs de acesso e ações dos usuários.
- Setores e Secretarias
- Cadastro completo de setores e secretarias com vínculo hierárquico.
- Responsáveis definidos por setor.
- Controle de processos por origem, destino e setor atual.
- 5. Visualização e Usabilidade
- Painel Kanban de Processos
- Tela principal com visualização no formato Kanban, contendo colunas por status (Recebidos, Em Análise, Em Tramitação, Concluídos).
- Movimentação por drag and drop (arrastar e soltar).
- Filtros por setor, status, data, tipo de processo e usuário responsável.
- Notificações e Alertas
- Notificações internas e via WhatsApp para novos processos, atribuições e conclusões.
- Alertas de prazos vencendo ou vencidos.

II – Serviços Técnicos Complementares:

- Implantação e parametrização completa do sistema;
- Migração de dados anteriores, quando existente;
- Capacitação e treinamento dos usuários por secretaria;

- Manual do usuário e vídeos tutoriais;
- Suporte técnico especializado contínuo;
- Atualizações e melhorias sem custo adicional durante o período de vigência contratual;
- Garantia de backup diário, segurança dos dados e conformidade com a LGPD.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto contratado será realizada de forma integrada e organizada, compreendendo as seguintes etapas:

1. **Implantação do Sistema**
   - Instalação e configuração inicial da plataforma em ambiente web e hospedagem em nuvem segura, garantindo alta disponibilidade, escalabilidade e backup automático diário.
   - Parametrização dos módulos de acordo com as necessidades e fluxos internos das Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e Administração.
2. **Migração de Dados**
   - Levantamento, extração, tratamento e importação das informações oriundas de sistemas anteriores ou bases de dados fornecidas pelo Município.
   - Garantia de integridade e consistência dos dados migrados, assegurando continuidade e histórico das informações.
3. **Capacitação de Usuários**
   - Realização de treinamentos presenciais e/ou remotos para todos os usuários indicados pelo Município.
   - Disponibilização de manuais, tutoriais e recursos de apoio para utilização das funcionalidades do sistema.
4. **Suporte Técnico**
   - Atendimento remoto (via telefone, e-mail, chat ou plataforma online) para resolução de dúvidas, incidentes e solicitações de configuração.
   - Disponibilidade de canal para registro e acompanhamento de chamados técnicos.
5. **Manutenção Corretiva e Evolutiva**
   - Correção de falhas identificadas durante o uso do sistema.
   - Atualizações e melhorias contínuas, incluindo adequações a mudanças legais e regulatórias, além da implementação de novas funcionalidades solicitadas e aprovadas pelo Município.
6. **Integração entre Módulos e com Sistemas Externos**
   - Comunicação e compartilhamento de dados entre os módulos internos.
   - Integração com sistemas oficiais do Governo Federal e Estadual, como e-SUS PEC, CNES, e outros pertinentes, garantindo conformidade com padrões de interoperabilidade.

A execução será acompanhada e fiscalizada por representante designado pelo Município de Boa Ventura/PB, que atestará a conformidade dos serviços prestados, observando prazos, requisitos técnicos e qualidade do atendimento.

Regime de Execução

A execução contratual se dará sob o regime de **empreitada por preço global**, conforme dispõe o inciso I do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, abrangendo a entrega

integral da solução, considerando os módulos, serviços de implantação, migração, treinamento, suporte técnico e manutenção pelo prazo contratual, com pagamento fixado em valor global fechado, mediante o cumprimento de marcos contratuais previamente definidos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será conduzida conforme os parâmetros definidos nos arts. 117 a 122 da **Lei nº 14.133/2021**, com a designação formal de **gestor do contrato** e **fiscal técnico**, além da possibilidade de apoio de **fiscais auxiliares** setoriais vinculados às Secretarias demandantes.

7.1. ESTRUTURA DE GESTÃO CONTRATUAL

- **Unidade Demandante e Planejadora**:
- Secretaria Municipal de Administração, atuando em conjunto com as Secretarias de Saúde, Assistência Social e Administração, responsáveis por indicar os fiscais setoriais de cada módulo.
- **Gestor do Contrato**:
- Servidor designado por portaria da Secretaria de Administração, com competência para acompanhar, controlar e tomar decisões sobre a execução do contrato, inclusive emitir atestados de conformidade de entrega.
- **Fiscal Técnico**:
- Servidor capacitado para acompanhar tecnicamente os serviços, aferindo qualidade, funcionamento dos sistemas, cumprimento de cronograma e requisitos estabelecidos nos termos do contrato e no termo de referência.
- **Fiscais Setoriais**:
- Cada secretaria cointeressada poderá designar servidor para atuar como fiscal setorial, reportando inconsistências ou falhas ao gestor do contrato, a fim de garantir maior controle descentralizado da execução.

7.2. INSTRUMENTOS DE ACOMPANHAMENTO

A gestão contratual utilizará os seguintes instrumentos:

- Plano de trabalho e cronograma de implantação dos sistemas;
- Relatórios de acompanhamento mensal dos serviços prestados;
- Registro de não conformidades e ocorrências contratuais;
- Aplicação de penalidades em caso de descumprimento contratual, conforme cláusulas específicas;
- Plataforma informatizada (SEI ou equivalente) para centralizar os documentos do contrato e facilitar a fiscalização documental e técnica.

7.3. CAPACITAÇÃO DOS ENVOLVIDOS

Antes da entrada em vigor do contrato, os gestores e fiscais designados serão capacitados sobre as atribuições legais previstas na Nova Lei de Licitações e Contratos, com foco nos deveres de fiscalização, registro e comunicação de falhas, conforme boas práticas de governança e integridade.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
8.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
8.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 8.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
8.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 8.2, calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.
8.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 8.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Edilidade, pelo máximo de 3 (três) anos.
8.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 8.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 7.2.4, e impedirá o

responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
8.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 8.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.
8.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.
8.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
8.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 8.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
8.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 8.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
8.2.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 8.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9. DA GARANTIA DE CONTRATUAL

9.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Recebimento do Objeto
10.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 20 (vinte) dias, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
10.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
10.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias).

10.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
10.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
10.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
10.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.2. Liquidação
10.2.1 Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do §2º do art. 7º da Instrução Normativa Seges/ME nº 77, de 2022.
10.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
10.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.
10.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
10.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
10.2.6. A Administração deverá realizar consulta 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
10.2.7. Constatando-se 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.
10.2.8. 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.
10.2.9. 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.
10.2.10. 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.

10.3. Prazo de pagamento
10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa Seges/ME nº 77, de 2022.
10.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

10.4. Forma de pagamento
10.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
10.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
10.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
10.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
10.4.5. 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.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A presente contratação será realizada através de licitação na modalidade Pregão na forma eletrônica, com fundamento no inciso XLI, art.6º c/c inciso I, art. 28 da Lei 14.133/2021.
11.2. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor valor global por lote.
11.3. Para fins da seleção da proposta apta a gerar o melhor resultado de contratação mais vantajoso para administração pública, considerando todo o ciclo de vida do objeto, a licitação deverá ser realizada observando os critérios abaixo:

a) Modalidade: Pregão Eletrônico, pois se trata de aquisição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
b) Critério de julgamento: Menor preço por lote, pois como se trata de contratação de serviços comuns, os critérios, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, somente poderá ser menor preço ou maior desconto;
c) Modo de disputa: aberto, pois trata-se de serviços com ampla competitividade o que, com a possibilidade da apresentação de lances abertos e sucessivos, aumenta a possibilidade de chegarmos ao preço transacional dos fornecedores, diminuindo a assimetria da informação existente entre a Administração Municipal e o mercado.
d) Orçamento sigiloso: O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço
11.4. Diante do exposto, a combinação acima é a mais eficiente e adequada para seleção da proposta apta a gerar o resultado da contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

11.5. Da Prova de Conceito (PoC)
11.5.1. A Prova de Conceito (PoC) tem como objetivo comprovar, de forma prática e objetiva, a capacidade técnica da solução ofertada pelos licitantes previamente habilitados, demonstrando o atendimento integral às funcionalidades e requisitos operacionais previstos neste Termo de Referência e seus anexos, notadamente quanto à integração dos módulos específicos para as Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e Administração (Protocolo).
11.5.2. A PoC deverá demonstrar, no mínimo:

- **Módulo da Saúde:** A operacionalidade dos módulos que compõem o sistema de saúde pública, incluindo prontuário eletrônico do paciente (e-SUS PEC em nuvem), atenção primária e especializada, controle de farmácia e almoxarifado, agendamento, laboratório, hospitalar, vigilância epidemiológica, painel gerencial e inteligência artificial aplicada ao atendimento por WhatsApp;
- **Módulo da Assistência Social:** A integração dos dados e funcionalidades no sistema da Assistência Social, incluindo prontuário familiar unificado, relatórios e registros de atendimento, dados sigilosos, módulos de CRAS, Conselho Tutelar e entrega de cestas básicas;
- **Módulo de Protocolo Administrativo:** O correto funcionamento das funcionalidades previstas para o sistema de protocolo, incluindo:
    - Plataforma 100% web, responsiva e no formato Progressive Web App (PWA);
    - Registro e gestão de processos administrativos com acompanhamento em tempo real e histórico completo da tramitação;
    - Upload e anexos digitalizados, criação de macroprocessos e vinculação de subprocessos;
    - Tramitação online com rastreabilidade, controle de tempo por etapa, prazos e alertas automáticos;
    - Aprovações digitais com registro de responsável, data e horário;
    - Campo de comentários por etapa, marcação de usuários (@), alertas e notificações internas;

- Integração nativa com WhatsApp (API oficial) com robô inteligente para atualização de status, atendimento e envio de notificações;
- Integração via API com outros sistemas municipais;
- Cadastro de assuntos e macros, controle de permissões por usuário e setor, registro de logs de acesso;
- Painel Kanban com movimentação por drag and drop, filtros avançados, notificações internas e alertas de prazos.

11.5.3. Os requisitos e critérios de avaliação da Prova de Conceito encontram-se especificados no **Anexo I – Prova de Conceito**, parte integrante e inseparável deste Termo de Referência.

11.5.4. A PoC será realizada de forma presencial, em ambiente a ser disponibilizado pela Administração Municipal de Boa Ventura/PB, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal expedida pela Secretaria Municipal de Administração.

11.5.5. A não apresentação da PoC no prazo estipulado ou sua realização em desacordo com os critérios técnicos estabelecidos acarretará a desclassificação do licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções legais cabíveis.

11.6. Da qualificação jurídica, fiscal, trabalhista, financeira e técnica necessária para contratação

11.6.1. Para a habilitação regulamentada, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

11.6.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

11.6.3. A contratada deverá apresentar as seguintes declarações:

a) Que sob as penas da Lei, não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso, devendo enviar juntamente com os documentos de habilitação a certidão simplificada comprovando o enquadramento;

b) Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos;

d) Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;

e) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

f) Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
g) Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;
h) Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
11.6.4. As declarações acima mencionadas serão apresentadas através do sistema de licitações, devendo as licitantes assinalarem os campos respectivos.

11.6.5 Relativa habilitação jurídica
11.6.5.1. Pessoa Jurídica
a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;
b) As participantes, em se tratando de Sociedades Civis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

11.6.6. Relativos a regularidade fiscal, social e trabalhista
11.6.6.1. Pessoa Jurídica
a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

11.6.7. Relativos à capacidade econômico-financeira
11.6.7.1 Pessoa Jurídica
a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.
b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024)**;
c) A comprovação de que trata o item anterior, deverá ser feita através de cópias de referências do Livro Diário (n° do livro, Termo de Abertura e Encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas onde contenha o balanço patrimonial e demonstrativos contábeis extraídas deste Livro, com evidência de registro da Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade Jurídica da empresa Licitante. Nos termos da NBC-T-2.1 do Conselho Federal de Contabilidade, o balanço e demais demonstrações contábeis de encerramento de exercício bem como a demonstração dos índices comerciais deverão ser obrigatoriamente assinados por contador credenciado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC e pelo titular da empresa ou seu representante legal, devendo apresentar comprovação de inscrição do contador no CRC.
c.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
c.2 Os documentos referidos no item b limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
d) As empresas constituídas no ano em curso, poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial.
e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
f) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
g) Apresentar comprovação da situação financeira da empresa, assinada por contador, constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

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

h) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

11.6.8. Relativos à capacidade técnica;
a) A licitante deverá apresentar, como requisito de habilitação técnica, pelo menos **um atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove, de forma satisfatória, a prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação, abrangendo a implantação, manutenção ou operação de **sistema de gestão na área da saúde, da assistência social e protocolo**, conforme especificado neste Termo de Referência.
O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- Emissão por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, ou por empresa privada;
- Indicação da licitante como executora do serviço;
- Descrição clara dos módulos ou funcionalidades implementadas, compatíveis com os seguintes:
  • Para **Saúde**: módulos de prontuário eletrônico, farmácia e almoxarifado, atenção básica, atenção especializada, central de marcação, hospitalar, laboratório, agentes comunitários, demandas reprimidas, painéis de gestão, inteligência artificial e integração com e-SUS PEC;
  • Para **Assistência Social**: módulos de atendimento social, prontuário familiar unificado, CRAS, CREAS, conselho tutelar, visitas domiciliares, entrega de cestas básicas, oficinas, mapa de acompanhamento, módulo de dados sigilosos e dashboard gerencial.
  • Para Protocolo: módulo de gestão eletrônica de documentos e processos administrativos, com funcionalidades de cadastramento, tramitação, consulta, anexação, controle de prazos, histórico de movimentações, pesquisa avançada e geração de relatórios gerenciais.
- Declaração da regularidade e qualidade dos serviços prestados.

Será admitida a apresentação de mais de um atestado, desde que, conjuntamente, comprovem a experiência da licitante com os módulos exigidos para os sistemas de saúde e de assistência social.

b) A licitante deverá comprovar, no momento da habilitação, que dispõe em seu quadro funcional, próprio ou mediante contrato de prestação de serviços, de pelo menos **01 (um) profissional com formação superior ou tecnólogo em um ou outro dos seguintes cursos**:

- **Ciência da Computação**

- **Engenharia de Software**
- **Sistemas para Internet**
- **Engenharia da Computação**
- **Análise e Desenvolvimento de Sistemas**

1.6.8.1. A comprovação deverá ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I – **Diploma de conclusão do curso superior**, devidamente registrado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

II – **Comprovação de vínculo com a empresa licitante**, mediante:

a) Atos constitutivos no caso de compor o quadro societário;
b) Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
c) Contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços vigente; ou
d) Declaração assinada pelo representante legal da empresa, acompanhada de documento que comprove o vínculo funcional ou contratual.

1.6.8.2. O profissional referido nesta cláusula deverá estar disponível para atuar diretamente nas fases de desenvolvimento, implantação e suporte da solução ofertada, podendo ser exigida sua participação em reuniões técnicas, na Prova de Conceito (PoC) e em outras etapas previstas neste Termo de Referência.

11.7. Justificativa para a Inversão das Fases da Licitação – Habilitação Antecipada

Nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a adoção da inversão de fases, com a antecipação da fase de habilitação em relação ao julgamento das propostas, no presente processo licitatório, que visa à contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, suporte e manutenção de sistema informatizado de gestão pública para atender às Secretarias de Saúde, Assistência Social e Administração do Município de Boa Ventura/PB.

A opção pela habilitação antecipada decorre dos seguintes fundamentos:

Complexidade Técnica da Solução: A contratação envolve um conjunto de módulos integrados, com especificações técnicas detalhadas e alto grau de customização e interoperabilidade entre áreas sensíveis da administração pública (saúde, assistência social e Administração). A habilitação prévia permite maior segurança quanto à capacidade técnica e operacional dos licitantes.

- Relevância da Qualificação Técnica: Considerando que a execução contratual exige experiência comprovada em soluções públicas similares e o atendimento de exigências regulatórias específicas (como integração ao e-SUS PEC e emissão de relatórios padrões do MDS), é indispensável verificar, desde logo, a aptidão técnica das empresas concorrentes.
- Mitigação de Riscos Contratuais: A verificação antecipada da habilitação assegura que apenas fornecedores com plena regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira e técnica avancem à fase de julgamento, evitando retrabalho e riscos de adjudicação frustrada.
- Celeridade e Eficiência do Procedimento: Dado o caráter essencial do objeto e a urgência na modernização dos sistemas municipais, a inversão contribui para maior racionalidade processual, com julgamento apenas entre aqueles já considerados habilitados, reduzindo eventuais impugnações e contestações após a classificação das propostas.

Dessa forma, resta plenamente justificada a adoção do modelo com habilitação prévia dos licitantes, assegurando-se o interesse público, a segurança jurídica e a eficiência administrativa.

11.8. Justificativa da vedação da participação de consórcio

A vedação à participação de empresas interessadas que se apresentem constituída sob forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações para serviço comum, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnica-operacional e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/2021, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de não permitir a participação de consórcios em licitações por elas promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcio é considerando que se trata de um serviço comum e de baixa complexidade técnica e financeira, levando–se em conta que existem várias empresas que sozinhas podem executar o objeto da licitação ampliando a competitividade, proporcionando assim a seleção de uma proposta mais vantajosa para Administração.

11.9. Justificativa para Adoção do Critério de Julgamento por Menor Preço por Lote

A adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por lote** justifica-se em razão da natureza integrada do objeto, que consiste na implantação, migração, capacitação, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva de sistema integrado de gestão pública, em ambiente web e em nuvem, composto por múltiplos módulos interligados, abrangendo as áreas de saúde, assistência social, administração e protocolo.

A execução do objeto demanda a utilização de uma solução tecnológica única, com integração nativa entre os módulos, de forma a garantir **padronização, interoperabilidade, segurança da informação e eficiência na gestão pública municipal**. A divisão por itens isolados comprometeria a plena integração, podendo gerar incompatibilidades técnicas, aumento de custos operacionais, retrabalho e prejuízo à continuidade dos serviços.

Além disso, a contratação por lote assegura:

- **Unicidade da solução**: preserva a integridade da plataforma tecnológica, evitando problemas de comunicação entre sistemas distintos.
- **Racionalização dos recursos públicos**: possibilita melhor gestão dos custos, evitando sobreposição de serviços e custos adicionais com integrações terceiras.
- **Maior eficiência operacional**: um único fornecedor será responsável por toda a solução, facilitando a gestão do contrato e a responsabilização por eventuais falhas.

Assim, o julgamento pelo menor preço por lote atende ao **princípio da economicidade** e garante o atendimento integral das necessidades da Administração, sendo compatível com o disposto nos arts. **33, inciso I, e 34 da Lei nº 14.133/2021**, que permitem a adoção desse critério quando justificada pela natureza do objeto e pela obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O preço estimado da contratação é sigilo e somente será disponibilizado após o fim da fase de lances.
12.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço.
12.3. A memória de cálculo ou os documentos que justificaram o orçamento seguem anexo ao Termo de Referência.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2025, conforme rubricas abaixo:

02.040 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
04 122 2002 2010 Manutenção das atividades da Secretaria de administração
3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.100 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 1008 2049 Manutenção das atividades administrativas da Secretaria de Assistência Social
02.110 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 245 1008 1010 Estruturação da Rede de Serviços Socioassistenciais de Proteção Social Básica e Especial
08 245 1008 2053 Bloco Da Proteção Social Básica - SCFV/CRAS
08 122 1008 2054 Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social
08 122 1008 2055 Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único
08 122 1008 2057 Fortalecimento do Controle Social - Conselho de Assistência Social
08 243 1008 2060 Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.120 SECRETARIA DE SAÚDE
10 301 1006 2062 Manutenção das atividades administrativas da Secretaria de Saúde
02.130 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 301 1006 2063 Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Custeio - Atenção Primária/SUS
10 302 1006 2064 Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Custeio - Atenção Especializada/SUS
10 305 1006 2065 Manutenção das Ações/Serviços Públicos de Saúde - Bloco Custeio - Vigilância em Saúde\SUS

10 303 1006 2066 Manutenção das Ações/Serviços Públicos de Saúde - Bloco Custeio - Assistência Farmacêutica/SUS
10 301 1006 2067 Manutenção de outros programas do SUS
10 301 1006 2068 Manutenção das Ações dos Serviços Públicos de Saúde - Atenção Primária - REC. PRÓPRIOS
10 302 1006 2069 Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Atenção Especializada - REC. PRÓPRIOS
10 305 1006 2070 Manutenção das Ações/Serviços Públicos de Saúde - Vigilância em Saúde - RECURSOS PRÓPRIOS
10 303 1006 2071 Manutenção das Ações/Serviços Públicos de Saúde - Assistência Farmacêutica - REC. PRÓPRIOS
3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

13.2. A cada exercício financeiro, deverá ser confirmada a disponibilidade de créditos orçamentários.

14. DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.
14.2. O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IPCA.
14.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1° (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.
14.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.
14.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.
14.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

Atenciosamente,

Boa Ventura - PB, 10 de setembro de 2025.

_____

Saskya Moreth Inácio Cabral
Secretaria de Administração

ANEXO I – PROVA DE CONCEITO (PoC)

1. Disposições Gerais

A Prova de Conceito (PoC) tem como finalidade aferir, de forma prática e objetiva, se a solução proposta pelos licitantes previamente habilitados atende integralmente aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no Termo de Referência, especialmente quanto à implementação e operação dos módulos e serviços descritos para as Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e Administração (Protocolo) do Município de Boa Ventura/PB. A PoC será obrigatória para todos os licitantes previamente habilitados e deverá ocorrer presencialmente em até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação formal, em local definido pela Administração.

2. Objetivo da PoC

Comprovar que a solução ofertada:
a) Contempla todos os módulos, funcionalidades e serviços técnicos complementares descritos no Termo de Referência;
b) Está em conformidade com as especificações de desempenho, usabilidade, integração, segurança e interoperabilidade exigidas;
c) Opera em ambiente web e nuvem, com acesso seguro, responsivo e disponível 24 horas/dia;
d) Possui integração e interoperabilidade com sistemas externos exigidos, especialmente o e-SUS PEC, Google Maps e demais integrações previstas;
e) Dispõe de recursos de inteligência artificial e integração com WhatsApp, sem limite de envio de mensagens, quando previsto no módulo.

3. Escopo da Demonstração

3.1. MÓDULOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Prontuário eletrônico multiprofissional;
- Módulo de Atenção Primária;
- Módulo de Atenção Especializada e prontuário;
- Módulo Hospitalar;
- Módulo de Controle de Leitos;
- Módulo de Farmácia e Almoxarifado;
- Módulo de Central de Marcação;
- Módulo de Demandas Reprimidas;
- Módulo de Laboratório;
- Módulo de Painel de Chamadas;
- Módulo de Agentes de Endemias;
- Módulo de Inteligência Artificial e WhatsApp (envio ilimitado);
- Implantação e operacionalização do e-SUS PEC em nuvem;
- Módulo de Agentes de Saúde com aplicativo Android offline e sincronização automática;
- Módulo de Gerenciamento de Visitas com georreferenciamento e registro de imagens;
- Módulo de TFD (Tratamento Fora de Domicílio) com criação de roteiros e envio de lembretes via WhatsApp;
- Integração com Google Maps para captura de geolocalização em tempo real, endereços e reverse geocoding.

3.2. MÓDULOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Módulo de Atendimento Social;
- Prontuário Familiar Unificado;
- Aplicativo Android para visitas domiciliares;
- Módulo CRAS;
- Módulo de Conselho Tutelar;
- Módulo de Entrega de Cestas Básicas;
- Módulo de Atividades, Oficinas e Turmas;

- Módulo de Acompanhamento com painel georreferenciado;
- Dashboard Gerencial com indicadores;
- Módulo de Dados Sigilosos;
- Relatórios padronizados RMA e personalizados;
- Integração com e-SUS PE;
- Módulo de Benefícios Eventuais com relatórios e mapa de calor;
- Integração com Google Maps para geolocalização em tempo real.

3.3. MÓDULOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (PROTOCOLO)

- Plataforma 100% web, responsiva e no formato Progressive Web App (PWA);
- Visualização estilo Kanban para acompanhamento de processos;
- Cadastro completo de processos administrativos e documentos;
- Acompanhamento em tempo real com histórico de tramitação;
- Upload e anexos digitalizados por etapa;
- Criação de macroprocessos e vinculação de subprocessos;
- Tramitação online com rastreabilidade, controle de tempo, prazos e alertas automáticos;
- Aprovações digitais com registro de responsável, data e horário;
- Campo de comentários por etapa com marcação de usuários (@) e notificações internas;
- Integração nativa com WhatsApp (API oficial) com robô inteligente para atualização de status e atendimento;
- Integração via API com outros sistemas municipais;
- Cadastro de assuntos, macros e fluxos automáticos;
- Controle de permissões por usuário/setor e registro de logs;
- Painel Kanban com drag and drop, filtros avançados e alertas de prazos.

3.4. SERVIÇOS TÉCNICOS COMPLEMENTARES

- Implantação e parametrização completa do sistema;
- Migração de dados;
- Capacitação e treinamento;
- Fornecimento de manuais e vídeos tutoriais;
- Suporte técnico especializado contínuo;
- Atualizações e melhorias sem custo adicional;
- Garantia de backup diário, segurança dos dados e conformidade com LGPD.

4. Procedimentos da PoC

- O licitante deverá disponibilizar, no momento da PoC, ambiente real ou ambiente de homologação que simule fielmente a operação da solução ofertada;
- Será verificada a presença e o funcionamento de cada módulo, funcionalidade e integração;
- A equipe avaliadora poderá solicitar operações práticas em tempo real para comprovação da performance e usabilidade;
- A ausência ou falha na demonstração de qualquer requisito essencial implicará a desclassificação da proposta.

5. Critérios de Avaliação

A PoC será avaliada com base nos seguintes critérios:

a) Atendimento integral às especificações do Termo de Referência;
b) Funcionalidade e estabilidade da solução;
c) Qualidade da interface e responsividade;
d) Confiabilidade e segurança no acesso e tratamento das informações;
e) Integração e interoperabilidade comprovadas.

CHECKLIST AVALIATIVO – PROVA DE CONCEITO (PoC)

Licitante: _____
Data da PoC: //_____
Local: _____
Avaliador(es): _____

1. Infraestrutura e Características Gerais

Item	Descrição	Atendido (✔)	Observações
1	Hospedagem em nuvem segura, com alta disponibilidade e backup diário		
2	Interface responsiva e acesso remoto 24h/dia		
3	Controle de acesso por perfil de usuário e conformidade com a LGPD		
4	Painéis gerenciais (dashboards) com indicadores em tempo real		
5	Inteligência Artificial integrada ao WhatsApp para mensagens e agendamentos		
6	Aplicativo Android com funcionamento offline e sincronização automática		
7	Integração com Google Maps (geolocalização, endereços e reverse geocoding)		

2. Secretaria Municipal de Saúde

Item	Descrição	Atendido (✔)	Observações
1	Prontuário Eletrônico Multiprofissional interoperável com e-SUS PEC		
2	Módulo de Atenção Primária		
3	Módulo de Atenção Especializada		
4	Módulo Hospitalar		
5	Módulo de Controle de Leitos		
6	Módulo de Farmácia e Almoxarifado		
7	Módulo de Central de Marcação		
8	Módulo de Demandas Reprimidas		
9	Módulo de Laboratório		
10	Módulo de Painel de Chamadas		
11	Módulo de Agentes de Endemias		
12	Módulo de Agentes de Saúde (app Android offline e georreferenciamento)		
13	Módulo de Gerenciamento de Visitas com registro de imagens		
14	Módulo de TFD com roteiros e lembretes via		

Item	Descrição	Atendido (✔)	Observações
	WhatsApp		
15	Integração com Google Maps		

3. Secretaria Municipal de Assistência Social

Item	Descrição	Atendido (✔)	Observações
1	Módulo de Atendimento Social		
2	Prontuário Familiar Unificado		
3	Aplicativo Android para visitas domiciliares		
4	Módulo de CRAS		
5	Módulo de Conselho Tutelar		
6	Módulo de Entrega de Cestas Básicas		
7	Módulo de Atividades, Oficinas e Turmas		
8	Módulo de Acompanhamento com painel georreferenciado		
9	Dashboard Gerencial com indicadores		
10	Módulo de Dados Sigilosos		
11	Relatórios padronizados (RMA) e personalizados		
12	Integração com e-SUS PE		
13	Módulo de Benefícios Eventuais com relatórios de bairros e mapas de calor		
14	Integração com Google Maps		

4. Secretaria Municipal de Administração / Protocolo

Item	Descrição	Atendido (✔)	Observações
1	Plataforma 100% web e responsiva no formato PWA		
2	Visualização estilo Kanban para acompanhamento de processos		
3	Cadastro completo de processos administrativos e documentos		
4	Acompanhamento em tempo real e histórico completo de tramitação		
5	Upload e anexos digitalizados por etapa		
6	Criação de macroprocessos e vinculação de subprocessos		
7	Tramitação online com rastreabilidade, controle de tempo, prazos e alertas automáticos		
8	Aprovações digitais com registro de responsável,		

Item	Descrição	Atendido (✔)	Observações
	data e horário		
9	Campo de comentários por etapa com marcação de usuários (@) e notificações internas		
10	Integração nativa com WhatsApp (API oficial) e robô inteligente		
11	Integração via API com outros sistemas municipais		
12	Cadastro de assuntos e macros com fluxos automáticos		
13	Controle de permissões por usuário/setor e registro de logs		
14	Painel Kanban com drag and drop, filtros avançados e alertas de prazos		

5. Serviços Técnicos Complementares

Item	Descrição	Atendido (✔)	Observações
1	Implantação e parametrização completa do sistema		
2	Migração de dados anteriores		
3	Capacitação e treinamento por secretaria		
4	Entrega de manuais e vídeos tutoriais		
5	Suporte técnico especializado contínuo		
6	Atualizações e melhorias sem custo adicional		
7	Backup diário e segurança dos dados		

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/2025

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2025, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.
LOCAL: **PREFEITURA MUNCIPAL DE _____/UF**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	**CIDADE:**
CEP:	**E-MAIL:**
TELEFONE:	**FAX:**
CONTATO DA LICITANTE:	**TELEFONE:**
BANCO DA LICITANTE:	**CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:**
Nº DA AGÊNCIA:	

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.

2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.

4 QUE **NÃO POSSUI** VÍNCULO DE NATUREZA TÉCNICA, COMERCIAL, ECONÔMICA, FINANCEIRA, TRABALHISTA OU CIVIL COM DIRIGENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE OU COM AGENTE PÚBLICO QUE DESEMPENHE FUNÇÃO NA LICITAÇÃO OU ATUE NA FISCALIZAÇÃO OU NA GESTÃO DO CONTRATO, OU QUE DELES SEJA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE, ATÉ O TERCEIRO GRAU.

5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA _____ Nº ____, BAIRRO____, CEP: _____, _____/UF TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

_____

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/20__

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O(A)..... E A EMPRESA .....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ..... por intermédio do(a) ..... (órgão) contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pela PREFEITA MUNICIPAL, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto Municipal nº 007/2022 e Decreto Municipal nº 052/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui-se objeto do presente Contrato é a **Contratação de sistemas informatizados em nuvem, modulares, integrados e responsivos, voltados para as atividades das Secretarias de Saúde, Assistência Social e Administração (setor de protocolo) do Município de Boa Ventura/PB, contemplando implantação, hospedagem, migração de dados, parametrização, suporte técnico, manutenção evolutiva e capacitação de usuários, conforme informações e especificações constantes no edital do Pregão eletrônico nº 0019/2025 e itens abaixo:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente contrato é decorrente do processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico nº 0019/2025, realizada com base na Lei nº 14.133/2021, artigo 37 da Constituição Federal e Decreto MunicipaL nº 052/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

3.1 - Aplica-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

a) PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0019/2025;
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2025;
b) Proposta do contratado, nos termos aceitos pela PMBV.

3.2 - A partir da assinatura do presente contrato, a este, passarão a ser aplicáveis tudo que resultem em termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alteração de condições contratuais, desde que assinados pelos representantes credenciados das partes.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2025:

02.040 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
04 122 2002 2010 Manutenção das atividades da Secretaria de administração
3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.100 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 1008 2049 Manutenção das atividades administrativas da Secretaria de Assistência Social
02.110 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 245 1008 1010 Estruturação da Rede de Serviços Socioassistenciais de Proteção Social Básica e Especial
08 245 1008 2053 Bloco Da Proteção Social Básica - SCFV/CRAS
08 122 1008 2054 Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social
08 122 1008 2055 Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único
08 122 1008 2057 Fortalecimento do Controle Social - Conselho de Assistência Social
08 243 1008 2060 Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.120 SECRETARIA DE SAÚDE
10 301 1006 2062 Manutenção das atividades administrativas da Secretaria de Saúde
02.130 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 301 1006 2063 Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Custeio - Atenção Primária/SUS
10 302 1006 2064 Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Custeio - Atenção Especializada/SUS
10 305 1006 2065 Manutenção das Ações/Serviços Públicos de Saúde - Bloco Custeio - Vigilância em Saúde\SUS
10 303 1006 2066 Manutenção das Ações/Serviços Públicos de Saúde - Bloco Custeio - Assistência Farmacêutica/SUS 10 301 1006 2067 Manutenção de outros programas do SUS
10 301 1006 2068 Manutenção das Ações dos Serviços Públicos de Saúde - Atenção Primária - REC. PRÓPRIOS
10 302 1006 2069 Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Atenção Especializada - REC. PRÓPRIOS

10 305 1006 2070 Manutenção das Ações/Serviços Públicos de Saúde - Vigilância em Saúde - RECURSOS PRÓPRIOS
10 303 1006 2071 Manutenção das Ações/Serviços Públicos de Saúde - Assistência Farmacêutica - REC. PRÓPRIOS
3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

5.1 - O valor do presente contrato é de R$ _____ (_____).

5.2 – O valor acordado nesta cláusula é considerado completo, e devem compreender todos os custos e despesas que direta ou indiretamente, decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato, tais como, e sem limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguros de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1. Eventuais alterações no contrato devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições do contrato resultante da licitação, aplicando-se aos preços base da PMBV, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.
6.2. A PMBV, como parte contratante, gestora e fiscalizadora deste contrato, também ficará responsável pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento contratual, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para a secretaria CONTRATANTE para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as contratantes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA, DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos dos arts. 105, 106 e 107, da Lei 14.133/2021.
7.2. A execução seguirá conforme disposto no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

8.1 - O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que observados o art. 108 da mencionada lei.
8.2 - Caberá a PMBV todos os atos atinentes às possíveis prorrogações contratuais, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será permitido a subcontratação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO

10.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da Proposta Comercial.
10.2. O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta, pela IPCA, tomando-se por base a data da apresentação da proposta.
10.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1° (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.
10.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.
10.5. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
10.6. Para fins do reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, as partes devem apresentar solicitação, anexando planilha detalhada dos custos do objeto, fazendo uma comparativo com a composição dos custos para obtenção dos preços inicialmente contratados e planilha dos custos para fins do reequilíbrio econômico do contrato.
10.7. O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico do contrato será de até 1 (um) mês, contados da data do protocolo da solicitação.
10.8. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
10.8.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTO

11.1. Para fins de pagamento, o valor será por unidade e obedecerá aos critérios estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RETENÇÕES E GARANTIAS

12.1. Será retido do pagamento o percentual de 2% (dois por cento), em atendimento a Lei Municipal nº 739/2009, que instituiu o Fundo Municipal de Assistência a Pobreza.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
13.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
13.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 13.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.
13.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 13.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Boa Ventura, pelo prazo de 3 (três) anos.
13.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 13.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
13.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 13.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.
13.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.
13.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
13.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 13.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
13.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
I - não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
14.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
I - supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;
II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.
§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item 14.2 observarão as seguintes disposições:
I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.
14.3. A extinção do contrato poderá ser:
I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
14.3.1. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
14.3.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
I - devolução da garantia;
II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
III - pagamento do custo da desmobilização.
14.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, as seguintes consequências:
I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do produtos e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
III - execução da garantia contratual para:
a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
14.4.1. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste item ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.
14.4.2. Na hipótese do inciso II deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.
15.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
15.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
16.4. Designar representante(s), denominado (s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;
16.5 – Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a PMBV obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.
16.6 – Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados;

16.7 – Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito;
16.8 – Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;
16.9 – Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços/fornecimento do bem e o atendimento das exigências contratuais;
16.10. A PMBV através da autoridade competente ou por pessoa por ela designada será o Gestor da Execução do contrato firmado com a licitante ganhadora, sendo de sua responsabilidade todos os atos decorrentes da execução do mesmo.
16.11 Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato;
16.12 – Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como consulta online às certidões respectivas ao Cadastro nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de improbidade Administrativa disponível no CNJ, Certidão Negativa de Inidôneos do TCU.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 – Cumprir, pontualmente, os compromissos financeiros acordados com a contratada.
16.2 - Suprir a CONTRATANTE de documentos, informações e demais elementos que possuir, ligados ao objeto a ser executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos.
16.3 – Manter entendimentos com a CONTRATANTE sempre por escrito ou mediante anotação em livro de ocorrência, com ressalvas dos casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do referido entendimento.
A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
16.4 - Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.
16.5 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.
16.6 - 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);
16.7 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;
16.8 - Comunicar à 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;
16.9 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
16.10 - Indicar preposto para representá-lá durante a execução do contrato.
16.11 - Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
16.12 - Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhores técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO

17.1 – Deverão ser observadas pela CONTRATADA, todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessárias a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da PMBV e ao público afeto e dos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas da PMBV.
17.2 – A PMBV poderá a critério determinar a paralisação do serviço ou fornecimento, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas pela contratada. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
17.3 – A CONTRATADA se responsabilizará ainda por atrasos ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação básica vigente na época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS

18.1 – A PMBV, se reserva o direito de paralisar, a qualquer tempo, a execução dos serviços/fornecimento dos bens, cientificando oficialmente à licitante contratada tal decisão.
18.1.1 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

19.1 – Para recebimento dos serviços/bens deverá ser observado o seguinte:
19.1.1. Os objetos/serviços serão recebidos provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
19.1.2. Os objetos/serviços serão recebidos definitivamente, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.
a) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
b) O prazo a que se refere o item 19.1.2, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.
c) Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este item não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão deles.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – A PMBV não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte da contratada.
22.2 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a data de entrega dos documentos de habilitação e das propostas, cuja base de cálculo seja o preço proposto, implicarão na revisão dos preços, em igual medida, para maior ou para menor, conforme o caso. A alteração ou criação de tributos de repercussão indireta, assim como encargos trabalhistas, não repercutirão nos preços contratados.

22.3 – Durante a vigência do contrato, caso a PMBV, venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar a contratada, para que o mesmo possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção.
22.4 – Ficará a contratada com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, a PMBV, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.
22.5 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na PMBV.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1 – Fica eleito o FORO da cidade de Itaporanga/PB, com a expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões decorrentes da execução deste Contrato.
E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

XXXXXXX/UF, ... de..... de 20.....

_____
Responsável legal da CONTRATANTE

_____
Responsável legal da CONTRATADA