SÍNTESE DO CERTAME

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para disponibilização, implantação, instalação, configuração, atualização e manutenção de sistema informatizado de gerenciamento de senhas, com exibição das chamadas em TV ou monitor, controle de relatórios e dados estatísticos de atendimento, incluindo a integração com o totem de autoatendimento e a impressora térmica pertencentes ao Município, para utilização na Farmácia do Posto de Saúde Dr. José Carlos Macuco Janini.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 45.166,80 (quarenta e cinco mil, cento e sessenta e seis reais e oitenta centavos).

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM. A participação é exclusiva para microempresas/empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, inc. I ***-"deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)"-;***

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 07hs45min do dia 14/12/2026 (horário de Brasília)

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 07hs50min do dia 14/12/2026 (horário de Brasília)

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08hs00min do dia 14/12/2026 (horário de Brasília)

LOCAL: Sistema Eletrônico no Portal de Licitações no endereço "http://comprasbr.com.br". "Acesso identificado"

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:
Na internet, no e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br, no endereço eletrônico: http://online.martinopolis.sp.gov.br:8079/comprasedital/ na opção 02, e no endereço eletrônico: comprasbr.com.br/processos/. No Departamento Municipal de Licitações, no endereço sito à Avenida Coronel João Gomes Martins, 525, Centro, Martinópolis, Estado de São Paulo, telefone (18) 3275-9519.

ESCLARECIMENTOS:
Pelo e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br
NOTA: Não será realizado esclarecimento via telefone, apenas esclarecimentos via e-mail. A resposta será via e-mail.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159/2026
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP

PREÂMBULO

O **MUNICIPIO DE MARTINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 44.855.443/0001-30, com sede na cidade de Martinópolis, na Av. Cel. João G. Martins, 525, Centro, através do Senhor **GABRIEL VALÕES SANTOS**, Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO**, por intermédio do Departamento Municipal de Licitações, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal n.º 6.752/2024 e suas posteriores alterações[1], e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada para disponibilização, implantação, instalação, configuração, atualização e manutenção de sistema informatizado de gerenciamento de senhas, com exibição das chamadas em TV ou monitor, controle de relatórios e dados estatísticos de atendimento, incluindo a integração com o totem de autoatendimento e a impressora térmica pertencentes ao Município, para utilização na Farmácia do Posto de Saúde Dr. José Carlos Macuco Janini**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA CONSULTA, ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

2.1. O Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos poderão ser adquiridos pelos interessados através do e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br, no endereço eletrônico: http://online.martinopolis.sp.gov.br:8079/comprasedital/ na opção 02, no endereço eletrônico: comprasbr.com.br/processos/ ou no Departamento Municipal de Licitações, com endereço sito à Avenida Coronel João Gomes Martins, 525, Centro, Martinópolis, Estado de São Paulo, telefone (18) 3275 9519.
2.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame, através do e-mail: licitacao@martinópolis.sp.gov.br.
2.2.1. Não serão prestados esclarecimentos via telefone. Somente deverão ser consideradas as informações prestadas por escrito pela Prefeitura Municipal de Martinópolis.
2.2.2. No caso de ausência de solicitação de esclarecimentos adicionais aos ora fornecidos, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.
2.3. Serão consideradas **INTEMPESTIVAS** as impugnações endereçadas por outras formas ou por outros endereços eletrônicos que, por essa razão, não sejam recebidas pelo(a) Pregoeiro(a) no prazo estabelecido.
2.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
2.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.
2.5. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. Igualmente, será enviada a decisão/resposta, por e-mail, à parte que impugnou/pediu esclarecimento e disponibilizada na plataforma do **Compras BR** para conhecimento de todos os interessados.
2.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.
2.7. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.
2.8. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.
2.9. Se houver alteração na data da sessão pública, a modificação será informada da mesma forma que a publicação original do edital do certame.

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

[1] Link para acesso ao Decreto Municipal n.º 6.752/2024 (https://leismunicipais.com.br/a1/sp/m/martinopolis/decreto/2024/678/6778/decreto-n-6778-2024-altera-o-anexo-unico-do-decreto-municipal-n-6752-2024-que-dispoe-sobre-o-regulamento-dos-procedimentos-licitatorios-da-prefeitura-municipal-de-martinopolis-e-da-outras-providencias?q=decreto%206778)

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

3.1. O Pregão, na sua forma eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema Eletrônico do **Compras BR** (http://comprasbr.com.br).
3.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro(a) indicado(a) pelo Município de Martinópolis, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema Eletrônico "Licitações" constante na página eletrônica indicada no subitem anterior.
3.3. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.
3.4. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
3.4.1. conduzir a sessão pública;
3.4.2. receber, examinar e responder as impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados por licitantes e terceiros em relação ao edital e aos anexos, incumbindo-lhe requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;
3.4.3. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;
3.4.4. coordenar a sessão pública e o envio de lances;
3.4.5. verificar e julgar as condições de habilitação;
3.4.6. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
3.4.7. receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
3.4.8. indicar o vencedor do certame;
3.4.9. conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
3.4.10. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas em participar deste certame deverão nomear através do instrumento de mandato conforme modelo constante do **Anexo III**, operador devidamente credenciado junto ao Sistema Eletrônico do **Compras BR**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema através do endereço eletrônico: http://comprasbr.com.br.
4.2. A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de seu operador designado, que declarará, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
4.3. O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **Compra BR**.
4.5. 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.
4.6. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à presente licitação.
4.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico do **Compras BR** 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.
4.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
4.8. Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelos telefones: (67) 3303-2702 / (67) 3303-2730 ou pelo e-mail: contato@comprasbr.com.br.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados junto ao Sistema Eletrônico do **Compras BR**.
5.2. Caberá ao licitante interessado em participar do presente Pregão, na forma eletrônica:
5.2.1. credenciar-se previamente no Sistema Eletrônico do **Compras BR**;
5.2.2. remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema ou correio eletrônico, os documentos de habilitação e a proposta quando classificado em primeiro lugar, e os documentos complementares;

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

5.2.3. responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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, do órgão ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
5.2.4. acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
5.2.5. comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
5.2.6. utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica; e
5.2.7. solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
5.3. Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:
5.3.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando estes forem os elementos técnicos fundamentais de licitação que versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
5.3.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
5.3.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
5.3.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do Edital de licitação;
5.3.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal
5.3.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
5.4 O impedimento de que trata o **subitem 5.3.3.** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
5.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **subitens 5.3.1.** e **5.3.2.** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
5.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
5.7. O disposto neste item não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
5.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da contratação agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
5.8.1. A vedação de que trata o item acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
5.9. Nos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão observadas as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual – MEI.
5.10. A participação no Certame é exclusiva para microempresas/empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, inc. I -"*deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)*"-;
5.10.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior 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.
5.11. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;
5.11.1. Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da Lei nº 14.133, de 2021.
5.12. Quando for admitida a subcontratação, será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, Companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico do **Compras BR** (http://comprasbr.com.br), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, a Proposta Comercial.
6.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:
6.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
6.3.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal;
6.3.3. não possui 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;
6.3.4. 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.
6.3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei n.º 14.133, de 2021.
6.3.5.1. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006 as microempresas e as empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, 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, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.
6.3.5.2. Na hipótese de se verificar a exceção especificada no **item 6.3.5.1**, o licitante deverá assinalar o campo "não", por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.
6.3.5.2.1. Em havendo 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 ou empresa de pequeno porte;
6.4 A falsidade das declarações de que trata o item **6.3** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
6.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
6.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
6.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
6.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no Sistema Eletrônico, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
6.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
68.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
6.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no Sistema Eletrônico poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
6.9.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
6.9.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
6.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **subitem 6.8** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
6.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

6.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do Sistema Eletrônico qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no Sistema Eletrônico, dos seguintes campos:
7.1.1. Valor unitário, e total do item;
7.1.2. Marca/Modelo (se for o caso);
7.1.3. Fabricante (se for o caso);
7.1.4. Descrição do objeto, contendo informações que atendam as especificações técnicas do **Anexo II – Termo de Referência**.
7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
7.2.1. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas neste Edital.
7.2.2. Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o item de seu interesse.
7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
7.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **Anexo II – Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
7.6. Após a etapa de lances e negociação, o licitante classificado em primeiro lugar terá o prazo máximo de 02 (duas) horas para envio, por meio do Sistema Eletrônico, da proposta adequada ao último lance, conforme modelo constante do **Anexo IV**.
7.7. A não apresentação da Proposta Adequada, ensejará a desclassificação da proposta ofertada, tendo em vista que sua apresentação se faz necessária a fim de que a Administração possa ter uma noção mais precisa sobre a composição dos custos e da exequibilidade da proposta do licitante com quem pretende contratar o objeto desta licitação.
7.7.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do Sistema Eletrônico do **Compras BR**, na data, horário e local indicados neste Edital.
8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
8.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
8.9. 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 de R$ 0,01 (Um Centavo).
8.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.
8.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto**", os

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
8.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;
8.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
8.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;
8.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
8.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
8.12.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
8.12.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
8.13. Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa "**aberto e fechado**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
8.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
8.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
8.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
8.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
8.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
8.14. Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa "**fechado e aberto**", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
8.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no **subitem 8.14**, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
8.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
8.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
8.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
8.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
8.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
8.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
8.18. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva da licitação, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
8.21. 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

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
8.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
8.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
8.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
8.21.4. 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.
8.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
8.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
8.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
8.22.1.2. 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;
8.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
8.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
8.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
8.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
8.22.2.2. empresas brasileiras;
8.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
8.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
8.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
8.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
8.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
8.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
8.23.4. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.
8.23.5. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
8.24. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
8.25. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, após o envio da Proposta Adequada, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **subitem 5.3** do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Sistema Nacional de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF (https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf
b) Relação de Apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados);

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br);
d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br);
e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
f) Certidão negativa de licitante inidôneo (https://certidoes.apps.tcu.gov.br/emitir-certidao-inidoneos);
g) Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens "c, "d", "e" e "f" pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

9.2. A consulta ao cadastro CNCIAI será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

9.3. O licitante classificado em primeiro lugar terá o prazo máximo de prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, para envio das certidões descritas nos itens anteriores.

9.4. Caso o licitante não encaminhe as Certidões solicitadas, o Pregoeiro poderá fazer as consultas para verificar se ele atende condições de participação no certame.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.5.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.5.3. Constatada a existência de sanção, ressalvado o âmbito de abrangência da sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.6. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.

9.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 neste Edital e em seus anexos.
9.8.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
9.8.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o **item 9.8**, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do **item 10**.

9.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:
9.9.1. contiver vícios insanáveis;
9.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no **Anexo II - Termo de Referência**;
9.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
9.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
9.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.10. Tratando de licitação com critério de julgamento de menor preço por grupo de itens, como critério de aceitabilidade de preços unitários, será adotado como limite máximo o valor unitário estimado pela Administração, no Termo de Referência, para cada item.
9.10.1. A contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

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

9.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do material ou da área especializada no objeto.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

9.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra(s), o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.14. 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.

9.15. Encerrado o julgamento, será disponibilizada a respectiva ata, com a ordem de classificação das propostas.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. O(s) licitante(s) mais bem classificado(s) no certame, deverão enviar no Sistema Eletrônico do ComprasBR, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro, todos os documentos necessários para fins de Habilitação. Caso algum documento não seja enviado o licitante será INABILITADO. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma são:

10.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

***** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
d) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

***** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
***** Considerando que somente deve haver comprovação acerca dos tributos compatíveis com o objeto licitado, possibilita-se que as licitantes apresentem, se for o caso, Declaração de não incidência de tributo assinada por seu representante legal, sob as penas da lei.

10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.1.4. DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV**:

a) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
b) Declaração de 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;
c) 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.

10.2. Os licitantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados inabilitados.
10.3. Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão.
10.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia simples.
10.5.1. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular, caso for necessário, será feita mediante solicitação feita pelo Pregoeiro de apresentação do documento original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
10.5.2. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.
10.6. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação. Porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no **subitem 10.1.2**, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
10.6.1. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições do **10.6** acima deverá comprovar sua regularização mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.
10.6.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 10.6.1** implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.
10.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída por registro cadastral no Sicaf ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelo Município, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
10.8. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
10.8.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no registro cadastral apresentado serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a).
10.8.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
10.9. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021).
10.10. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.
10.11. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
10.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
10.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
10.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
10.13. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
10.13.1. 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, nos termos do inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.
10.14. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.
10.15. Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
10.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
10.17. Por meio de aviso lançado no sistema, o(a) Pregoeiro(a) informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais do licitante vencedor com o uso da opção disponibilizada no próprio sistema para tanto.
10.18. Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.
10.19. 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 para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
10.20. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
10.21. A disciplina da adjudicação, da homologação e da contratação encontra-se nos itens 12 e 13 deste Edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
11.3.1. Qualquer licitante poderá, no prazo máximo de 15 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;
11.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
11.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
11.4.1. O(A) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio não se responsabilizarão por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados por outras formas, e que, por isso, sejam intempestivos ou não sejam recebidos.
11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
11.10. A decisão final acerca dos recursos interpostos será divulgada no Sistema Eletrônico do **Compras BR** (http://comprasbr.com.br) ou encaminhada via e-mail aos interessados.
11.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos licitantes para defesa de seus interesses.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.
12.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

12.2. Homologado o resultado classificatório pela autoridade competente, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

13. DO CONTRATO

13.1. Homologado o resultado da licitação, a Administração Pública convocará o licitante vencedor para assinar o Termo de Contrato (**Anexo VI**), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contatados da data da publicação da homologação do resultado da Licitação no Diário Oficial Eletrônico do Município, podendo ser assinado pessoalmente no Departamento de Licitações ou Digitalmente, na forma eletrônica, com assinatura eletrônica válida. Caso o licitante vencedor não assine dentro do prazo estabelecido, decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei.
13.1.1. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo **CONTRATANTE**, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.
13.2. Na assinatura do Contrato, bem como em sua eventual prorrogação, será verificado o atendimento das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do Contrato, assim como consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e emitidas as certidões negativas de inidoneidade e de impedimento, que serão juntadas ao processo.
13.3. Se, por ocasião da formalização do Contrato, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
13.3.1. Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
13.4. Na hipótese de o licitante vencedor não comprovar manter as condições de habilitação e de preencher as condições de contratação que estejam consignadas no Edital, ou quando convocado não assinar o contrato no prazo, ou recusar a contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no artigo 90 da Lei nº 14.133/21.
13.5. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.
13.6. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses**, consecutivos e ininterruptos, contados da data de assinatura do Contrato.
13.6.1. O serviço é enquadrado como continuado (sem dedicação exclusiva de mão de obra) tendo em vista que se trata de um serviço que deve ser desenvolvido de forma continua e ininterrupta por parte do município, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.
13.6.1.1. Nos termos do artigo 106, incisos II e III, e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Municipal deverá, no início da contratação e a cada exercício financeiro, atestar a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.
13.6.1.1.1. A Administração poderá extinguir o contrato, sem ônus, na próxima data de aniversário do ajuste, caso não disponha de créditos orçamentários suficientes para sua continuidade ou caso entenda que o contrato não mais lhe oferece vantagem econômica.
13.6.1.1.2. A intenção de extinção contratual deverá ser formalmente comunicada à contratada com antecedência mínima de 2 (dois) meses da data de aniversário do contrato, observadas as disposições legais aplicáveis.
13.7. Eventuais alterações contratuais serão regidas pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme disposições do **Termo de Contrato (Anexo VI).**
13.8. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

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.
14.1.3. Quando houver a necessidade de realização de diligências no curso da sessão pública;

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

14.1.4. Quando houver a necessidade, durante a sessão pública, de consulta ao departamento técnico e/ou jurídico.
14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
14.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15. DAS GARANTIAS

15.1 A garantia mínima do objeto será conforme consta no **Anexo II – Termo de Referência**.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A disposição sobre a subcontratação será conforme consta no **Anexo II – Termo de Referência**.

17. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

17.1. O regime de execução, o modelo de gestão e de execução do contrato e os prazos de início/entrega/ substituição de serviço rejeitado constam no **Anexo II - Termo de Referência**.

18. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

18.1. As regras relativas à fiscalização e gestão do contrato constam do **Anexo II – do Termo de Referência.**

19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

19.1. As obrigações e responsabilidades das partes constam no **Anexo VI – Minuta de Contrato**.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

20.1. As condições de pagamento e de reajuste constam no **Anexo II – Termo de Referência** e no **Anexo VI – Minuta de Contrato**.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. No caso de inadimplemento das obrigações principais ou acessórias, a aplicação de penalidades obedecerá aos critérios fixados no **Anexo VI – Minuta de Contrato**, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

22. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

22.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentárias:

021001 Fundo Municipal de Saúde
10.303.0053.2391.0000 Formalização de Contrato de Serviços para Assistência Farmacêu
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Código de Aplicação: 310 000 – Fonte Recurso: 00100
Ficha nº 731 – Reserva orçamentária nº 4299

22.2. Nenhum Contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

22.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A ata da sessão pública será divulgada no Sistema Eletrônico do **Compras BR**.
23.2. 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(a) Pregoeiro(a).
23.3. A sessão que porventura extrapolar o horário de funcionamento da Prefeitura (17 horas) poderá ser suspensa e terá sua continuidade marcada para as 8 horas do dia útil subsequente.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

23.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
23.6. 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.
23.7. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.
23.8. 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.
23.9. 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.
23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
23.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Martinópolis, Estado de São Paulo.
23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
23.12.1. Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
23.12.2. Anexo II - Termo de Referência;
23.12.3. Anexo III – Modelo de Procuração;
23.12.4. Anexo IV – Modelo de Proposta;
23.12.5. Anexo V – Modelo de Declaração para Outras Comprovações;
23.12.6. Anexo VI – Minuta de Contrato.
23.12.7. Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação
23.13. Informações complementares julgadas necessárias deverão ser solicitadas pelo interessado na Prefeitura Municipal de Martinópolis – Departamento Municipal de Licitações, com sede na Avenida Coronel João Gomes Martins, 525, Centro, pelo telefone (18) 3275-9519, no horário de expediente (das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min), ou ainda, pelo e-mail: licitacao@martinópolis.sp.gov.br.

Martinópolis /SP, 11 de novembro de 2026.

GABRIEL VALÕES SANTOS
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

ANEXO I – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de implantar sistema informatizado de gerenciamento de senhas, com exibição das chamadas em TV ou monitor, controle de relatórios e dados estatísticos de atendimento, incluindo a implantação, configuração e integração da solução com o totem de autoatendimento e a impressora térmica já pertencentes ao Município, destinados ao atendimento da Farmácia do Posto de Saúde Dr. José Carlos Macuco Janini.
1.1.1. O Município já dispõe de 01 (um) Móvel Botoeira Personalizada, utilizado como totem de autoatendimento, patrimônio nº 019252, e de 01 (uma) Impressora Térmica de Senha, patrimônio nº 019251, razão pela qual o fornecimento, a aquisição ou a locação desses equipamentos não integra o objeto da presente contratação.
1.2. A presente contratação justifica-se para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista o elevado volume de atendimentos na Farmácia Central do Município, o qual sempre se manteve significativo. Atualmente, o controle de fluxo é realizado de forma manual, por meio da distribuição de senhas em papel, sem a devida diferenciação de atendimentos prioritários, como idosos e pessoas com deficiência.
1.3. Diante desse cenário, o tempo de espera tem se tornado elevado, ocasionando filas e dificultando a organização do atendimento. A implementação de um sistema de autoatendimento possibilitará a emissão de senhas com classificação adequada, promovendo maior organização, agilidade no fluxo e melhoria na qualidade do serviço prestado. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir maior eficiência no processo de dispensação de medicamentos.
1.4. O serviço demandado é de natureza contínua, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de uma necessidade permanente ou prolongada da Administração Pública, indispensável à manutenção da atividade administrativa, tendo em vista que o controle e a organização do fluxo de atendimento na Farmácia Municipal ocorrem de forma diária e ininterrupta, exigindo solução estável e contínua para garantir a adequada prestação do serviço aos usuários. A interrupção desse serviço comprometeria a eficiência do atendimento, ocasionando desorganização, aumento no tempo de espera e prejuízos à qualidade dos serviços de dispensação de medicamentos.
1.5. Ressalta-se que não haverá dedicação exclusiva de mão de obra, alocação de técnico residente ou permanência de profissionais da CONTRATADA nas dependências da Administração. Após a implantação, a solução funcionará de forma autônoma, sendo o suporte técnico prestado prioritariamente de forma remota, ficando o atendimento presencial restrito às situações em que, após diagnóstico técnico, fique comprovada a impossibilidade de solução a distância, conforme condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.
1.6. O interesse/problema a ser resolvido é a ausência de um sistema informatizado de gestão de filas e autoatendimento na Farmácia Central do Município, atualmente realizado de forma manual por meio de senhas em papel, sem adequada organização e sem diferenciação automática de atendimentos prioritários, como idosos e pessoas com deficiência. A não resolução desse problema resultará na manutenção da desorganização do fluxo de atendimento, aumento do tempo de espera, formação de filas e dificuldade de controle gerencial do serviço. Com essa contratação, serão obtidos diretamente benefícios como maior organização do atendimento, redução do tempo de espera, priorização adequada dos usuários conforme a legislação, melhoria no fluxo de atendimento e na eficiência da dispensação de medicamentos, além da disponibilização de dados e relatórios que auxiliarão na gestão do serviço público.
1.7. Para fins de demonstração da vantajosidade econômica da contratação plurianual, foram obtidas propostas comerciais para os períodos de 12 (doze) e 60 (sessenta) meses junto às mesmas empresas consultadas.
A média dos valores apresentados para o período de 12 (doze) meses corresponde a R$ 12.760,00 (doze mil setecentos e sessenta reais). Projetando-se esse valor para 60 (sessenta) meses, correspondente a cinco contratações anuais sucessivas, obtém-se o montante estimado de R$ 63.800,00 (sessenta e três mil e oitocentos reais).
Para o período de 60 (sessenta) meses, foi adotado o valor mensal estimado de R$ 752,78 (setecentos e cinquenta e dois reais e setenta e oito centavos), resultando no valor total estimado de R$ 45.166,80 (quarenta e cinco mil cento e sessenta e seis reais e oitenta centavos), equivalente ao custo anualizado de R$ 9.033,36 (nove mil e trinta e três reais e trinta e seis centavos).
A comparação demonstra uma economia estimada de R$ 18.633,20 (dezoito mil seiscentos e trinta e três reais e vinte centavos), correspondente a aproximadamente 29,21% em relação à projeção dos custos das contratações anuais.
Verifica-se, ainda, que todas as empresas consultadas apresentaram valores proporcionalmente inferiores para o período de 60 (sessenta) meses, demonstrando que a vantagem econômica não decorre de condição isolada oferecida por apenas um fornecedor, mas de comportamento identificado no mercado pesquisado.
Dessa forma, conclui-se que a contratação pelo período de 60 (sessenta) meses mostra-se economicamente mais vantajosa para a Administração.
A análise comparativa apresentou os seguintes resultados:

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

Empresa	Valor para 12 meses	Projeção para 60 meses	Valor para 60 meses	Economia	Economia (%)
Prudensys	R$ 11.760,00	R$ 58.800,00	R$ 41.130,00	R$ 17.670,00	30,05%
Softline	R$ 13.080,00	R$ 65.400,00	R$ 45.370,00	R$ 20.030,00	30,63%
Sysop	R$ 13.440,00	R$ 67.200,00	R$ 49.000,00	R$ 18.200,00	27,08%
Valor médio/estimado adotado	R$ 12.760,00	R$ 63.800,00	R$ 45.166,80	R$ 18.633,20	29,21%

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O objeto deverá ser executado de acordo com as especificações do Termo de Referência, em conformidade com as condições estabelecidas no edital, no contrato e na proposta de preço.
2.1.1. O regime de execução será o de empreitada por preço global, considerando que a contratação corresponde a um único item, constituído pela licença de uso do sistema de gerenciamento de senhas, implantação, configuração, integração com os equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, treinamento, suporte técnico, atualização e manutenção do software, cujos serviços possuem relação de interdependência funcional.
2.1.2. A discriminação individual dos valores correspondentes à licença do software, implantação, configuração, integração, treinamento, suporte técnico, atualização e manutenção terá por finalidade demonstrar a composição dos custos, conferir transparência à formação do preço e possibilitar o adequado controle contratual, não caracterizando contratação autônoma ou independente de cada serviço.
2.2. PROVA DE CONCEITO – PoC.
2.2.1. Será exigida Prova de Conceito – PoC exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, com a finalidade de verificar, mediante demonstração prática, a aderência da solução ofertada às funcionalidades essenciais e indispensáveis ao atendimento das necessidades da Administração.
A Prova de Conceito não terá por finalidade demonstrar a integralidade das funcionalidades previstas no Termo de Referência, restringindo-se ao núcleo essencial da solução, suficiente para comprovar sua aptidão para realizar a emissão, o gerenciamento e a chamada de senhas, o controle das filas de atendimento, a geração de informações gerenciais básicas e a integração entre os componentes necessários ao funcionamento do sistema.
As demais funcionalidades e especificações previstas no Termo de Referência, ainda que não submetidas à Prova de Conceito, permanecerão de atendimento obrigatório pela futura contratada durante a execução contratual.
A exigência da Prova de Conceito justifica-se pela necessidade de reduzir os riscos da contratação, permitindo à Administração verificar previamente se a solução ofertada possui condições técnicas mínimas e essenciais para atender adequadamente às necessidades da Farmácia Municipal.
2.2.2. Após a aceitação da proposta quanto ao valor e demais condições aplicáveis, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado pela Pregoeira para realização da Prova de Conceito perante a Comissão Avaliadora previamente designada.
A Prova de Conceito terá início em prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, de modo a assegurar ao licitante tempo razoável para preparação do ambiente tecnológico, organização de sua equipe técnica e demais providências necessárias à demonstração da solução.
A demonstração será realizada de acordo com o roteiro objetivo de funcionalidades essenciais previsto neste instrumento, devendo ocorrer em período compatível com a complexidade dos testes, preferencialmente em sessão única, sem exigência de demonstração de funcionalidades que não integrem o roteiro previamente estabelecido.
Constatada falha passível de saneamento, a Comissão Avaliadora poderá conceder prazo de até 02 (dois) dias úteis exclusivamente para fins de saneamento, correção de parametrização ou esclarecimento técnico, desde que a providência não implique substituição da solução originalmente ofertada, alteração substancial da proposta ou inclusão posterior de funcionalidade inexistente na solução apresentada.
2.2.3. A Prova de Conceito poderá ser realizada presencialmente, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Av. Cel. João Gomes Martins, nº 749, Martinópolis/SP, observados os dias e horários de funcionamento da unidade, ou, a critério da licitante convocada, de forma remota, por meio de videoconferência, desde que seja assegurada a demonstração e a aferição das funcionalidades previstas no roteiro da Prova de Conceito.
Na hipótese de realização remota, deverão ser asseguradas condições técnicas que permitam à Comissão Avaliadora visualizar e acompanhar, em tempo real, todas as operações realizadas no sistema, possibilitando os questionamentos e testes necessários à aferição das funcionalidades.
A realização da Prova de Conceito será pública, facultando-se o acompanhamento pelos demais interessados, mediante disponibilização das informações necessárias para acesso à sessão, observadas as condições definidas pela Administração.
2.2.3.1. A Prova de Conceito será integralmente gravada em áudio e vídeo, independentemente de sua realização presencial ou de forma remota por videoconferência. A gravação será juntada aos autos do

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

processo licitatório e ficará disponível para consulta pelos interessados, observadas as disposições legais aplicáveis quanto à proteção de dados e às informações eventualmente protegidas por sigilo.

2.2.4. Se a Prova de Conceito não for apresentada pelo primeiro classificado no prazo estabelecido, ou se a solução apresentada não for aceita, inclusive após eventual saneamento admitido nos termos do item 2.2.2, conforme avaliação devidamente fundamentada pela Comissão Avaliadora, será analisada a proposta do licitante subsequente, seguindo-se sucessivamente até a verificação de solução que atenda aos requisitos técnicos essenciais estabelecidos.

2.2.5. A Prova de Conceito será avaliada por Comissão Avaliadora previamente designada pela Administração, mediante ato formal juntado aos autos do processo administrativo e disponibilizado para consulta dos interessados antes da realização da demonstração.

A Comissão será composta pelos seguintes membros:

Cássio Souza Figueiredo;
Rafael Delanhesi Feltrin Réder;
Augusto Clementino de Brito;
Fernanda Cristina Correia Sgrignoli Trepiche.

2.2.6. A Prova de Conceito será realizada mediante roteiro objetivo, restrito às funcionalidades consideradas essenciais e suficientes para demonstrar a aptidão da solução ofertada para atendimento da necessidade da Administração.

Cada funcionalidade será individualmente avaliada pela Comissão Avaliadora mediante os critérios "ATENDE" ou "NÃO ATENDE", devendo o resultado ser devidamente registrado e fundamentado em ata.

Serão avaliadas exclusivamente as seguintes funcionalidades essenciais:

Funcionalidades essenciais a serem avaliadas na Prova de Conceito

Item	Descrição	Atendimento
01	Emissão de senhas por meio do terminal de autoatendimento, com diferenciação das categorias de atendimento previstas, incluindo atendimento normal e prioritário, e impressão da respectiva senha.	( ) Sim ( ) Não
02	Realização da chamada e rechamada das senhas, com indicação visual e sonora em TV ou monitor e identificação do guichê ou operador responsável pelo atendimento.	( ) Sim ( ) Não
03	Controle e gerenciamento das filas de atendimento, permitindo a organização e priorização das senhas conforme a categoria de atendimento.	( ) Sim ( ) Não
04	Acesso individualizado dos operadores ao sistema e execução das funções básicas de atendimento, incluindo chamada, cancelamento e redirecionamento de senhas.	( ) Sim ( ) Não
05	Monitoramento, em tempo real, da situação das filas e dos atendimentos realizados.	( ) Sim ( ) Não
06	Geração de relatórios gerenciais básicos que permitam, no mínimo, identificar quantitativo de senhas emitidas, atendidas e não comparecidas, bem como tempo de espera e tempo de atendimento.	( ) Sim ( ) Não
07	Demonstração da capacidade de integração e funcionamento conjunto entre o software, terminal de autoatendimento, impressora térmica e exibição das chamadas em TV ou monitor, mediante utilização de equipamentos compatíveis ou ambiente de demonstração, ficando a validação definitiva da integração com os equipamentos pertencentes ao Município para a fase de implantação.	( ) Sim ( ) Não

***** Para fins de aprovação, a solução deverá demonstrar o atendimento aos requisitos essenciais constantes do roteiro acima, por se tratarem de funcionalidades mínimas e indispensáveis ao funcionamento da solução pretendida.

Eventual conclusão pelo não atendimento deverá ser devidamente motivada pela Comissão Avaliadora, com indicação objetiva da funcionalidade não demonstrada e das razões técnicas que fundamentaram a decisão, observado, quando cabível, o prazo concedido exclusivamente para saneamento previsto neste instrumento.

Não serão objeto de reprovação na Prova de Conceito funcionalidades acessórias que não integrem expressamente o roteiro acima, sem prejuízo da obrigação da futura contratada de atender integralmente às demais especificações e obrigações previstas no Termo de Referência durante a execução contratual.

* Em atendimento às orientações constantes do parecer jurídico, foi realizada a reavaliação integral das disposições relativas à Prova de Conceito previstas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

Verificou-se que a redação inicialmente elaborada contemplava 21 (vinte e um) requisitos para demonstração, com previsão de atendimento integral das funcionalidades relacionadas, razão pela qual, considerando as orientações apresentadas e a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo mencionada no parecer, procedeu-se à revisão do roteiro da Prova de Conceito.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

Após análise técnica da necessidade administrativa, foram selecionadas exclusivamente as funcionalidades consideradas essenciais e suficientes para comprovar a aptidão da solução ofertada, reduzindo-se o escopo da Prova de Conceito para 07 (sete) blocos funcionais essenciais, relacionados à emissão de senhas, chamada e identificação do atendimento, gerenciamento de filas, operação pelos atendentes, monitoramento dos atendimentos, geração de relatórios gerenciais básicos e integração entre os componentes da solução.
As demais funcionalidades previstas no Termo de Referência, embora permaneçam de atendimento obrigatório durante a execução contratual, não serão objeto de demonstração na Prova de Conceito, de modo a evitar que o procedimento se aproxime da demonstração integral da solução ou imponha exigência excessiva aos licitantes.
Também foram revistos os critérios de avaliação, afastando-se a utilização de percentual genérico de atendimento e estabelecendo-se roteiro objetivo, com critérios de avaliação "ATENDE" ou "NÃO ATENDE", restritos às funcionalidades mínimas e indispensáveis previamente identificadas.
Quanto ao prazo para realização da Prova de Conceito, foi alterado o prazo inicialmente previsto de 02 (dois) dias úteis, passando-se a assegurar prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis entre a convocação e o início da demonstração, possibilitando ao licitante tempo razoável para preparação do ambiente tecnológico e de sua equipe.
A previsão relativa a eventuais "ajustes necessários" também foi revista, esclarecendo-se que eventual prazo adicional será destinado exclusivamente ao saneamento de falhas passíveis de correção, vedada a alteração substancial da solução ofertada.
Ainda, foi revista a obrigatoriedade de realização exclusivamente presencial da Prova de Conceito, passando-se a admitir sua realização presencial ou, a critério da licitante convocada, de forma remota por videoconferência, desde que sejam asseguradas a demonstração e a aferição das funcionalidades previstas, bem como o acompanhamento pela Comissão Avaliadora e pelos demais interessados.
Por fim, foi mantida a Comissão Avaliadora, com previsão expressa de que sua designação formal deverá constar previamente dos autos e permanecer disponível para consulta dos interessados.
Dessa forma, foram adequados os itens relativos à Prova de Conceito no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, em observância às orientações constantes do parecer jurídico e aos entendimentos jurisprudenciais nele mencionados.
2.3. A implantação, instalação e configuração inicial do sistema deverão ser realizadas pela CONTRATADA, incluindo a integração da solução com o totem de autoatendimento, a impressora térmica e a TV ou monitor disponibilizados pela CONTRATANTE.
2.3.1. Após a implantação, deverão ser realizados testes para verificar a integração entre o software e os equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, comprovando-se, no mínimo, a emissão e impressão das senhas, o gerenciamento das filas, a chamada e rechamada das senhas, a exibição das chamadas e o acesso às demais funcionalidades essenciais.
2.3.2. Os serviços ordinários de suporte técnico, diagnóstico de falhas, testes de software, atualizações, correções, parametrizações e monitoramento do sistema deverão ser realizados prioritariamente de forma remota, sempre que tecnicamente possível, não sendo exigida a permanência ou disponibilização contínua de profissionais da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE.
2.3.3. A atuação presencial da CONTRATADA, após a implantação inicial, será exigida quando a ocorrência não puder ser solucionada remotamente, especialmente nas seguintes hipóteses:
I – necessidade de configuração ou reconfiguração da integração entre o software e os equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE;
II – falha que impossibilite o acesso remoto necessário à realização do diagnóstico e da correção;
III – necessidade de verificação presencial para identificação da origem da ocorrência, inclusive para determinar se a falha decorre do software ou de equipamento pertencente ao Município;
IV – situação excepcional em que fique tecnicamente demonstrada a impossibilidade de solução a distância.
2.3.3.1. Constatado defeito físico no totem, na impressora térmica, na TV ou monitor ou em outro equipamento pertencente ao Município, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a ocorrência à CONTRATANTE, não lhe cabendo a obrigação de reparar ou substituir o bem, salvo quando o dano decorrer comprovadamente de ato praticado por seus profissionais.
2.3.3.2. Para fins de execução e composição da proposta, deverão ser considerados até 08 (oito) atendimentos técnicos presenciais durante a vigência de 60 (sessenta) meses, a serem acionados exclusivamente quando a ocorrência não puder ser solucionada remotamente.
2.3.4. Após análise da forma de execução da solução pretendida, conclui-se que a presente contratação não envolve regime de dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que não será exigida a permanência, alocação exclusiva ou disponibilização contínua de profissionais da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE.
2.3.4.1. A solução tecnológica funcionará de forma autônoma após sua implantação, sendo o suporte técnico prestado prioritariamente por meio remoto. A atuação presencial ocorrerá somente nas situações expressamente previstas neste instrumento em que, após diagnóstico técnico, fique comprovada a necessidade de intervenção física que não possa ser solucionada a distância.
2.3.4.2. Os profissionais utilizados pela CONTRATADA na prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção e atendimento presencial não ficarão exclusivamente vinculados à presente contratação, podendo ser compartilhados com outros contratos e atividades da empresa, desde que assegurado o cumprimento das obrigações, condições e prazos estabelecidos neste instrumento.
2.3.4.3. Não haverá contratação de técnico residente, posto permanente de trabalho, controle de jornada de funcionários da CONTRATADA pela Administração ou obrigação de manutenção de profissionais continuamente à disposição da CONTRATANTE.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

2.3.4.4. Dessa forma, considerando o modelo de execução estabelecido, caracteriza-se a contratação como serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra.
2.4. A CONTRATADA deverá realizar treinamento inicial aos usuários do sistema, conforme os parâmetros objetivos estabelecidos nos subitens seguintes.
2.4.1. O treinamento inicial será destinado a **10 (dez) servidores indicados pela CONTRATANTE**, os quais atuarão diretamente na utilização e operação do sistema.
2.4.2. O treinamento observará os seguintes parâmetros:
I – quantidade de participantes: **10 (dez) servidores**;
II – carga horária total: **32 (trinta e duas) horas**;
III – número de turmas: **01 (uma) turma**;
IV – número máximo de participantes por turma: **10 (dez) servidores**;
V – local: Farmácia Municipal, instalada no Posto de Saúde Dr. José Carlos Macuco Janini, no Município de Martinópolis/SP;
VI – modalidade: presencial;
VII – realização em datas e horários previamente acordados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, preferencialmente durante o período de implantação da solução e antes do início de sua utilização regular pelos servidores;
VIII – o treinamento deverá contemplar a carga horária, o conteúdo programático e os participantes definidos neste Termo de Referência, não sendo exigida a permanência da equipe da CONTRATADA no Município após a conclusão da capacitação, ressalvadas as obrigações relativas ao suporte técnico previstas na contratação.
2.4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em formato digital e sem custo adicional além daquele previsto especificamente para o treinamento na proposta comercial:
a) manual de utilização do sistema;
b) guia rápido contendo as principais rotinas operacionais;
c) material utilizado durante a capacitação, contendo instruções suficientes para consulta posterior pelos usuários treinados.
2.4.4. A conclusão do treinamento será comprovada mediante registro contendo, no mínimo, as datas de realização, carga horária cumprida, conteúdo ministrado e relação dos participantes.
2.4.5. Após a conclusão da carga horária e do conteúdo previstos neste instrumento, considerar-se-á cumprida a obrigação relativa ao treinamento inicial.
2.4.6. Eventuais dúvidas técnicas ou ocorrências verificadas após a conclusão do treinamento serão atendidas por meio do serviço ordinário de suporte técnico previsto na contratação, prioritariamente por via remota, não se confundindo esse atendimento com nova atividade de treinamento.
2.4.7. A obrigação da CONTRATADA quanto à capacitação compreenderá 01 (um) treinamento inicial, com carga horária total de 32 (trinta e duas) horas, destinado aos 10 (dez) servidores indicados pela CONTRATANTE.
2.4.8. Após a conclusão do treinamento inicial, eventuais dúvidas ou ocorrências relacionadas à utilização e ao funcionamento do sistema serão atendidas por meio do suporte técnico ordinário previsto na contratação, prioritariamente por via remota.
2.4.9. O suporte técnico prestado durante a vigência contratual destina-se à solução de dúvidas operacionais, falhas, configurações e demais questões relacionadas ao funcionamento do sistema, não se confundindo com a realização de novos treinamentos formais.
2.5. Os serviços deverão ser prestados na Farmácia do Posto de Saúde Dr. José Carlos Macuco Janini, em horário de funcionamento da unidade, compreendendo o período de atendimento ao público, garantindo a operação contínua do sistema de senhas e autoatendimento durante todo o expediente.
2.6. O prazo para disponibilização, instalação, configuração e início da prestação dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA.
2.6.1. O prazo previsto no item 2.6 poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação formal e devidamente justificada da CONTRATADA, apresentada antes do término do prazo originalmente estabelecido, desde que os motivos apresentados sejam aceitos pela CONTRATANTE e não decorram de culpa ou responsabilidade da CONTRATADA.
2.6.2. A eventual prorrogação será concedida pelo período estritamente necessário à superação da situação que tenha impedido ou dificultado o cumprimento do prazo inicial, mediante manifestação e autorização da CONTRATANTE.
2.7. O prazo de garantia legal dos serviços observará as disposições previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, sendo assegurada, adicionalmente, garantia contratual durante toda a vigência do contrato, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo regular funcionamento do software, pelas atualizações, correções, configurações e pela integração da solução com os equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE.
2.7.1. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA será responsável pela manutenção corretiva e evolutiva do software, pela correção de falhas, atualização do sistema e restabelecimento da integração com os equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, desde que a ocorrência não decorra de defeito físico nesses equipamentos.
2.7.2. As solicitações de suporte técnico, manutenção do software ou restabelecimento da integração poderão ser formalizadas por telefone, e-mail ou outro meio oficial de comunicação que permita o registro da ocorrência, observados os seguintes prazos máximos:
I – início do atendimento técnico remoto: até 04 (quatro) horas úteis, contadas do recebimento da solicitação pela CONTRATADA;

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

II – realização do diagnóstico e adoção das primeiras medidas destinadas à solução da ocorrência: até 01 (um) dia útil, contado do início do atendimento;
III – quando constatada a necessidade de intervenção presencial para diagnóstico, configuração ou restabelecimento da integração do sistema: atendimento em até 03 (três) dias úteis, contados da conclusão do diagnóstico técnico.
2.7.3. Quando a ocorrência puder ser solucionada remotamente, a CONTRATADA deverá adotar prioritariamente essa modalidade de atendimento, evitando deslocamentos presenciais desnecessários.
2.7.4. O prazo previsto no inciso III do item **2.7.2** poderá, excepcionalmente, ser prorrogado mediante justificativa técnica devidamente fundamentada da CONTRATADA, desde que apresentada antes do término do prazo e aceita pela CONTRATANTE, especialmente nos casos em que houver comprovada necessidade.
2.8. A exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica não se aplica ao presente caso, tendo em vista que a contratação envolve a disponibilização e implantação de solução tecnológica padronizada, com características comuns no mercado, não demandando a execução de serviços de alta complexidade ou natureza singular. Ressalta-se, ainda, que será realizada Prova de Conceito, a fim de verificar se a solução ofertada atende às especificações e necessidades da Administração, garantindo a compatibilidade e a funcionalidade do objeto a ser contratado.
2.9. Para a integração da solução com os equipamentos pertencentes ao Município, deverão ser observadas as condições estabelecidas nos subitens seguintes.
2.9.1. A CONTRATANTE disponibilizará para a execução do objeto 01 (um) Móvel Botoeira Personalizada, utilizado como totem de autoatendimento em MDF, patrimônio nº 019252, e 01 (uma) Impressora Térmica de Senha, patrimônio nº 019251.
2.9.2. O totem de autoatendimento disponibilizado pela CONTRATANTE possui 04 (quatro) opções destinadas às categorias NORMAL, PREFERENCIAL, PRIORITÁRIO e MEDICAMENTOS DE ALTO CUSTO, devendo o sistema contratado permitir sua integração com a impressora térmica para emissão das respectivas senhas.
2.9.3. A CONTRATADA será responsável pela instalação, configuração e integração do software com o totem de autoatendimento, a impressora térmica e a TV ou monitor disponibilizados pela CONTRATANTE, bem como pela realização dos testes necessários ao início da operação.
2.9.4. A manutenção física, reparação e substituição do totem, da impressora térmica, da TV ou monitor e dos demais equipamentos pertencentes ao Município não integram as obrigações da CONTRATADA, salvo quando eventual dano decorrer comprovadamente de ato praticado por seus profissionais.
2.10. Não será admitida a subcontratação de parte do objeto, tendo em vista que os serviços de licenciamento, implantação, configuração, integração, treinamento, suporte técnico, atualização e manutenção do software deverão ser executados de forma integrada e unificada por uma única empresa.
2.10.1. A individualização, na proposta comercial, dos valores correspondentes aos serviços que integram a solução terá por finalidade demonstrar a composição dos custos e conferir transparência à formação do preço, não caracterizando parcelamento do objeto, contratação independente ou medição e pagamento autônomos.
2.10.2. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços, pela compatibilidade do software e pela integração com os equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE durante toda a vigência contratual.
2.11. Na presente contratação, foram identificados, por meio de pesquisa de mercado e documentação juntada aos autos, no mínimo 03 (três) fornecedores enquadrados como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP, sediados regionalmente e atuantes no segmento relacionado ao objeto, tendo as empresas consultadas apresentado orçamento para a solução pretendida pela Administração.
2.11.1. Após análise das características da contratação, não foram identificadas situações que demonstrem que a aplicação do tratamento diferenciado às ME/EPP seja desvantajosa para a Administração ou represente prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto.
2.11.2. Considerando o valor estimado da contratação, fixado em **R$ 45.166,80** (quarenta e cinco mil cento e sessenta e seis reais e oitenta centavos), e a identificação de, no mínimo, 03 (três) fornecedores enquadrados como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP, sediados regionalmente e aptos à execução do objeto, o certame será destinado exclusivamente à participação de ME/EPP, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 6.778/2024.
2.12. A exigência de apresentação da certidão negativa de falência justifica-se pela necessidade de verificar a capacidade econômico-financeira da futura contratada para cumprir as obrigações assumidas durante a vigência contratual, considerando que o objeto envolve prestação contínua de serviços, suporte técnico e manutenção da solução. Trata-se de exigência proporcional e necessária para reduzir riscos de descontinuidade na execução do contrato.
2.13. A não exigência de garantia de execução contratual justifica-se em razão da natureza da contratação e da existência de mecanismos suficientes para acompanhamento e mitigação dos riscos da execução, incluindo fiscalização contratual, prazos definidos para suporte e manutenção, possibilidade de aplicação de glosas e sanções e demais medidas previstas no instrumento contratual. Dessa forma, a exigência de garantia de execução representaria ônus adicional às licitantes sem benefício proporcional à Administração, podendo restringir desnecessariamente a competitividade.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Solução 01 – Desenvolvimento interno do sistema pela Administração Municipal.
Consiste no desenvolvimento, implantação, configuração, atualização e manutenção do sistema de gerenciamento de senhas pela própria Administração Municipal.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

Após análise do quadro de servidores e das atribuições dos cargos existentes, verificou-se que o Município não dispõe de servidores concursados com atribuições e qualificação técnica específicas nas áreas de desenvolvimento de software e sistemas de informação, necessárias à criação, implantação e manutenção contínua da solução pretendida.
Dessa forma, a execução interna não se mostra tecnicamente viável, uma vez que demandaria conhecimentos especializados que não integram as atribuições dos servidores atualmente pertencentes ao quadro municipal.
Solução 02 – Contratação do sistema com utilização dos equipamentos pertencentes ao Município.
Consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de sistema integrado de gerenciamento de senhas, compreendendo licença de uso do software, implantação, instalação, configuração, integração com o totem de autoatendimento e a impressora térmica pertencentes ao Município, treinamento, suporte técnico, atualizações e manutenção do sistema durante toda a vigência contratual.
A empresa contratada ficará responsável pela implantação, configuração, compatibilidade e integração do software com os equipamentos disponibilizados pela Administração, bem como pelo suporte técnico necessário ao regular funcionamento da solução.
Conclusão:
Após análise das alternativas existentes, conclui-se que a Solução 02 – Contratação do sistema com utilização dos equipamentos pertencentes ao Município é a mais viável técnica e operacionalmente.
A escolha justifica-se pelo fato de o Município não possuir, em seu quadro de servidores concursados, profissionais com atribuições específicas relacionadas ao desenvolvimento e à manutenção de softwares e sistemas de informação. Além disso, a contratação permitirá o aproveitamento do totem de autoatendimento e da impressora térmica já pertencentes ao patrimônio municipal, evitando despesas desnecessárias com a aquisição ou locação de novos equipamentos.
Dessa forma, a contratação de empresa especializada apresenta-se como a alternativa mais adequada para assegurar a implantação, atualização, suporte técnico e continuidade do funcionamento do sistema de gerenciamento de senhas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. A presente contratação tem por finalidade a implantação de sistema de gerenciamento de senhas com autoatendimento, exibição em monitor e emissão de relatórios gerenciais para a Farmácia Central do Município, visando proporcionar maior organização, agilidade e eficiência no atendimento aos usuários. Atualmente, o controle de fluxo é realizado de forma manual, o que contribui para a formação de filas e aumento do tempo de espera. A solução permitirá melhor gerenciamento dos atendimentos, incluindo a priorização dos usuários conforme a legislação vigente, além de fornecer dados para auxiliar a gestão do serviço. Trata-se de serviço de natureza contínua, essencial para a adequada prestação dos serviços de dispensação de medicamentos.
4.2. O escopo compreende a licença de uso do sistema de gerenciamento de senhas, implantação, instalação, configuração, integração com os equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, treinamento, suporte técnico, atualização e manutenção do software.
4.3. A contratação será constituída por um único item, considerando a interdependência entre o licenciamento, a implantação, a configuração, a integração, o treinamento, o suporte técnico e a manutenção do sistema.
4.4. Os serviços que integram a solução deverão ter seus valores individualmente discriminados para demonstrar a composição dos custos, sem que constituam itens autônomos para contratação, medição ou pagamento.
4.5. A CONTRATADA será responsável pelo adequado funcionamento do software e por sua integração com o totem de autoatendimento, a impressora térmica e a TV ou monitor disponibilizados pelo Município.
4.6. As especificações detalhadas do sistema, dos serviços de implantação, configuração, integração, treinamento, suporte técnico, atualização e manutenção constarão do Termo de Referência e dos demais documentos da contratação.
4.7. Por meio desta contratação, busca-se promover maior organização e eficiência no fluxo de atendimento da Farmácia Municipal, possibilitando o gerenciamento eletrônico das filas, a adequada priorização dos usuários, a redução do tempo de espera, o acompanhamento dos atendimentos e a geração de dados e relatórios gerenciais para auxiliar na gestão do serviço.
4.8. Considerando a natureza da contratação, estão previstos serviços de suporte técnico, atualização e manutenção do sistema e de sua integração com os equipamentos municipais durante a vigência contratual, sendo o suporte remoto adotado como modalidade prioritária. O atendimento presencial ficará restrito às situações em que, após diagnóstico técnico, fique comprovada a necessidade de intervenção física que não possa ser solucionada remotamente, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
4.9. Para fins de adequada definição da solução, avaliação prévia de compatibilidade pelos interessados e formulação das propostas, a Administração realizou levantamento das características dos equipamentos e da infraestrutura que serão disponibilizados para execução do objeto, ficando estabelecidas as condições descritas nos subitens seguintes.
4.9.1. O Município disponibilizará o Móvel Botoeira Personalizada, patrimônio nº 019252, confeccionado sob medida para utilização como terminal de autoatendimento, não possuindo fabricante, marca ou modelo comercial padronizado do conjunto.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

4.9.2. O Móvel Botoeira Personalizada utiliza exclusivamente 04 (quatro) botões físicos, não possuindo tela touchscreen, destinados às categorias NORMAL, PREFERENCIAL, PRIORITÁRIO e MEDICAMENTOS DE ALTO CUSTO. Os acionamentos são encaminhados ao computador integrante do conjunto por meio de conexão USB, cabendo à solução contratada realizar as configurações necessárias ao reconhecimento dos respectivos comandos e à emissão das senhas.
4.9.3. O conjunto possui computador do tipo CPU, disponibilizado pela CONTRATANTE para execução do software e integração com a botoeira e a impressora térmica, com a seguinte configuração:
I – placa-mãe AM4 A320;
II – processador AMD Ryzen 5 5600G;
III – memória RAM de 8 GB DDR4;
IV – armazenamento SSD de 256 GB; e
V – sistema operacional Windows 10.
4.9.4. O Município não possui atualmente software proprietário de gerenciamento de senhas instalado, licença, credencial ou senha técnica vinculada a fornecedor anterior que impeça ou restrinja a implantação e integração de solução de outro fornecedor.
4.9.5. A Impressora Térmica de Senha, patrimônio nº 019251, disponibilizada pela CONTRATANTE, é da marca ELGIN, modelo i9, com conexão USB, ficando sua integração com a solução sob responsabilidade da CONTRATADA.
4.9.5.1. O Município não dispõe de documentação técnica específica, SDK, API ou protocolo proprietário referente ao conjunto personalizado, sendo disponibilizadas aos interessados as informações técnicas existentes e os registros fotográficos dos equipamentos, de suas etiquetas, estrutura, componentes e conexões.
4.9.6. Para exibição visual e sonora das chamadas, a CONTRATANTE disponibilizará Smart TV com resolução Full HD de 1920 x 1080 pixels, tecnologia DLED, suporte a HDR10, conexão Wi-Fi integrada, entrada de rede LAN/RJ45, 03 (três) entradas HDMI, 02 (duas) entradas USB, entrada AV e saída de áudio digital óptica.
4.9.6.1. A CONTRATANTE disponibilizará computador destinado à operação e exibição das chamadas, não sendo necessário incluir esse equipamento na composição do preço da proposta.
4.9.6.2. Caso a solução ofertada utilize navegador da própria Smart TV ou necessite de dispositivo auxiliar próprio, inclusive dispositivo de streaming, sua utilização poderá ser admitida desde que tecnicamente compatível, não cause dano aos equipamentos municipais e não gere qualquer custo adicional à CONTRATANTE.
4.9.7. A solução deverá permitir a utilização simultânea por até 06 (seis) atendentes ou operadores, com acesso individualizado ao sistema.
4.9.7.1. Os computadores utilizados nos guichês de atendimento serão disponibilizados pela CONTRATANTE e seguem padrão compatível com o ambiente computacional informado no item 4.9.3.
4.9.8. Não será exigida integração da solução com outros softwares ou sistemas de gestão de saúde ou atendimento utilizados pelo Município, restringindo-se a integração aos equipamentos necessários ao funcionamento do sistema de gerenciamento de senhas, especialmente o Móvel Botoeira Personalizada, a impressora térmica, a TV ou monitor e os computadores disponibilizados pela CONTRATANTE.
4.9.9. A Farmácia Municipal dispõe de infraestrutura física adequada ao funcionamento da solução, incluindo energia elétrica, pontos de tomada, rede e acesso à internet, cuja manutenção permanecerá sob responsabilidade da CONTRATANTE.
4.9.9.1. A unidade dispõe de link dedicado de internet de 1 Gbps Full Duplex e de 02 (dois) links de contingência, ambos com velocidade de 300 Mbps, cujo gerenciamento é realizado pelo Departamento de Tecnologia da Informação do Município.
4.9.9.2. Caberá à CONTRATADA realizar a instalação, conexão lógica, configuração, parametrização e integração de sua solução com a infraestrutura e os equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE.
4.9.10. Será admitida solução hospedada em nuvem, na modalidade SaaS, com acesso por navegador de internet e sem necessidade de instalação em servidor local da CONTRATANTE, desde que sejam assegurados o pleno funcionamento do sistema, todas as funcionalidades previstas e a integração com os equipamentos disponibilizados pelo Município.
4.9.10.1. A Prefeitura Municipal de Martinópolis não disponibilizará servidor local específico para hospedagem do sistema objeto da contratação.
4.9.10.2. Os custos necessários à hospedagem em nuvem deverão estar integralmente compreendidos no preço ofertado pela CONTRATADA, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.
4.9.10.3. Não foram estabelecidas exigências específicas quanto à localização geográfica dos servidores, certificações específicas de segurança ou prazo determinado de retenção dos dados, devendo a CONTRATADA observar integralmente a legislação aplicável, especialmente as disposições relativas à proteção e segurança das informações e à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
4.9.11. O suporte técnico deverá ser prestado prioritariamente de forma remota. A utilização de VPN deverá ser previamente solicitada e avaliada pelo Departamento de Tecnologia da Informação – DTI. Ferramentas de acesso remoto dependerão de solicitação e liberação prévia pelo DTI, estando a rede municipal sujeita a regras de segurança, restrições de firewall e bloqueios de portas de comunicação, cujas eventuais liberações deverão ser previamente analisadas pelo referido Departamento.
4.9.12. Não será exigido funcionamento obrigatório do sistema em modo off-line em caso de indisponibilidade temporária da conexão com a internet. Caso a solução ofertada possua mecanismo próprio de contingência ou funcionamento temporário sem conexão, sua utilização será admitida desde que não gere custo adicional à CONTRATANTE nem comprometa as demais funcionalidades exigidas.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

4.9.13. A CONTRATADA poderá utilizar, por sua conta e risco, mini-PC, tablet, adaptador, módulo de comunicação, dispositivo de streaming, controladora ou outro componente auxiliar próprio quando tecnicamente necessário à implantação ou integração de sua solução, desde que:
I – não gere qualquer custo adicional à CONTRATANTE;
II – não cause dano ou alteração indevida nos equipamentos pertencentes ao Município;
III – mantenha integralmente as funcionalidades previstas nos documentos da contratação;
IV – seja tecnicamente compatível com a infraestrutura disponibilizada; e
V – sua utilização seja submetida à avaliação da Administração durante a implantação.
4.9.14. Não está previsto o fornecimento, pela CONTRATANTE, de interfaces, adaptadores, módulos de comunicação ou controladoras adicionais destinados especificamente à solução da CONTRATADA.
4.9.15. Caso, durante a implantação, seja identificada limitação técnica não previamente documentada, inclusive protocolo não identificado, ausência de driver ou bloqueio de comunicação, a ocorrência deverá ser tecnicamente demonstrada pela CONTRATADA e submetida à Administração para identificação de sua origem.
4.9.15.1. Quando constatado defeito físico ou indisponibilidade de equipamento pertencente ao Município, caberá à CONTRATANTE providenciar seu reparo ou substituição. À CONTRATADA caberão as configurações, parametrizações e demais providências relativas ao software e à integração necessárias ao restabelecimento do funcionamento da solução.
4.9.16. A validação definitiva da integração do sistema com o Móvel Botoeira Personalizada, a impressora térmica, a TV ou monitor e os demais equipamentos pertencentes ao Município ocorrerá durante a fase de implantação, mediante realização dos testes previstos nos documentos da contratação.
4.9.17. Será facultada aos interessados a realização de visita técnica para conhecimento presencial dos equipamentos disponibilizados pelo Município, mediante prévio agendamento junto à Secretaria Municipal de Saúde, não constituindo a vistoria requisito obrigatório para participação no certame.
4.9.18. A Administração disponibilizará aos interessados, de forma isonômica e previamente à realização da nova sessão do certame, os registros fotográficos dos equipamentos, incluindo, quando existentes, etiquetas de identificação, estrutura externa, parte interna, componentes e respectivas conexões, a fim de subsidiar a avaliação de compatibilidade e a formulação das propostas.

Fotografias dos equipamentos disponibilizados pelo Município para avaliação de compatibilidade da solução a ser ofertada.



Foto 1 – Impressora térmica Elgin i9, patrimônio nº 019251.



Foto 2 – CPU disponibilizada pelo Município para operação do sistema.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5



Foto 3 – Detalhe interno da botoeira física.



Foto 4 – Televisor e conjunto do totem instalados na Farmácia Municipal.



Foto 5 – Móvel Botoeira Personalizada, patrimônio nº 019252, com quatro botões físicos.

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA:

5.1. Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos considerando a necessidade de utilização do sistema de gerenciamento de senhas na Farmácia do Posto de Saúde Dr. José Carlos Macuco Janini.
A contratação será realizada pelo período de 60 (sessenta) meses, compreendendo a licença de uso do software e os serviços necessários à sua implantação, configuração, integração, treinamento, suporte técnico, atualização e manutenção.
Ressalta-se que o Município já dispõe do totem de autoatendimento e da impressora térmica de senha, devidamente incorporados ao patrimônio municipal, razão pela qual esses equipamentos não serão fornecidos, adquiridos ou locados por meio da presente contratação.

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO
01	60	Meses	Contratação de empresa especializada para disponibilização, implantação, instalação, configuração e manutenção de solução informatizada de gerenciamento de senhas para atendimento na Farmácia do Posto de Saúde Dr. José Carlos Macuco Janini, compreendendo: • licença de uso do software durante toda a vigência contratual;

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

			• implantação, instalação e configuração inicial do sistema; • integração com o totem de autoatendimento, patrimônio nº 019252, e com a impressora térmica de senha, patrimônio nº 019251, disponibilizados pela CONTRATANTE; • integração com TV ou monitor disponibilizado pela CONTRATANTE; • emissão e impressão de senhas diferenciadas conforme as categorias de atendimento NORMAL, PREFERENCIAL, PRIORITÁRIO e MEDICAMENTOS DE ALTO CUSTO; • chamada e rechamada das senhas, com indicação visual e sonora em TV ou monitor e identificação do guichê ou operador responsável; • controle, gerenciamento e priorização das filas de atendimento; • acesso individualizado dos operadores ao sistema, permitindo chamada, cancelamento, retorno e redirecionamento de senhas; • monitoramento, em tempo real, da situação das filas e dos atendimentos; • geração de relatórios gerenciais contendo, no mínimo, quantitativos de senhas emitidas, atendidas e não comparecidas, tempo de espera e tempo de atendimento; • treinamento inicial presencial, com carga horária total de 32 (trinta e duas) horas, destinado a 10 (dez) servidores indicados pela CONTRATANTE; • suporte técnico remoto durante toda a vigência contratual; • atualização, correção e manutenção do software; • atendimento técnico presencial quando, após diagnóstico ou tentativa de atendimento remoto, ficar comprovada a impossibilidade de solução a distância; • realização dos testes necessários à validação da integração e ao início da operação da solução. EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATANTE: • 01 (um) Móvel Botoeira Personalizada, utilizado como totem de autoatendimento em MDF, patrimônio nº 019252; • 01 (uma) Impressora Térmica de Senha, patrimônio nº 019251; • 01 (uma) TV ou monitor destinado à exibição das chamadas; • infraestrutura de energia elétrica e rede disponível no local. Os equipamentos acima pertencem à CONTRATANTE e não deverão ser incluídos na composição do preço da proposta comercial. A CONTRATADA será responsável somente pela instalação, configuração e integração do software com os referidos equipamentos, não sendo responsável por sua manutenção física ou substituição, salvo quando eventual dano decorrer comprovadamente de ato praticado por seus profissionais. A descrição do item NÃO se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O valor estimado da contratação é de **R$ 45.166,80** (quarenta e cinco mil cento e sessenta e seis reais e oitenta centavos), correspondente ao valor mensal estimado de R$ 752,78 (setecentos e cinquenta e dois reais e setenta e oito centavos), pelo período de 60 (sessenta) meses. O valor mensal foi definido a partir da média dos orçamentos apresentados pelas empresas consultadas.

O referido valor foi definido a partir de:

- pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Em relação à pesquisa de preços, informa-se que, para os itens objeto desta contratação, foi utilizada a pesquisa direta com fornecedores, tendo em vista que não foram localizadas contratações públicas disponíveis no PNCP com especificações similares às necessárias para atendimento da demanda.
Dessa forma, foram encaminhados e-mails a diversas empresas atuantes no ramo de atividade pertinente, incluindo fornecedores que já prestaram serviços ao ente público de forma satisfatória em contratações anteriores.
Os orçamentos utilizados para composição do preço estimado foram aqueles encaminhados pelas empresas que responderam à solicitação, os quais seguem anexos ao presente processo.
Ressalta-se que também constam em anexo as solicitações encaminhadas às empresas que não retornaram com propostas, demonstrando a tentativa de ampliação da pesquisa de mercado e a busca pela obtenção do maior número possível de cotações.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

Por fim, destaca-se que a ausência de registros compatíveis no PNCP reforçou a necessidade de adoção da pesquisa direta com fornecedores, de forma a garantir a adequada estimativa de preços e a compatibilidade com a realidade do mercado.

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	V. UNT.	V. TOTAL
01	60	MESES	Contratação de empresa especializada para disponibilização, implantação, instalação, configuração e manutenção de solução informatizada de gerenciamento de senhas para atendimento na Farmácia do Posto de Saúde Dr. José Carlos Macuco Janini, compreendendo: • licença de uso do software durante toda a vigência contratual; • implantação, instalação e configuração inicial do sistema; • integração com o totem de autoatendimento, patrimônio nº 019252, e com a impressora térmica de senha, patrimônio nº 019251, disponibilizados pela CONTRATANTE; • integração com TV ou monitor disponibilizado pela CONTRATANTE; • emissão e impressão de senhas diferenciadas conforme as categorias de atendimento NORMAL, PREFERENCIAL, PRIORITÁRIO e MEDICAMENTOS DE ALTO CUSTO; • chamada e rechamada das senhas, com indicação visual e sonora em TV ou monitor e identificação do guichê ou operador responsável; • controle, gerenciamento e priorização das filas de atendimento; • acesso individualizado dos operadores ao sistema, permitindo chamada, cancelamento, retorno e redirecionamento de senhas; • monitoramento, em tempo real, da situação das filas e dos atendimentos; • geração de relatórios gerenciais contendo, no mínimo, quantitativos de senhas emitidas, atendidas e não comparecidas, tempo de espera e tempo de atendimento; • treinamento inicial presencial, com carga horária total de 32 (trinta e duas) horas, destinado a 10 (dez) servidores indicados pela CONTRATANTE; • suporte técnico remoto durante toda a vigência contratual; • atualização, correção e manutenção do software; • atendimento técnico presencial quando, após diagnóstico ou tentativa de atendimento remoto, ficar comprovada a impossibilidade de solução a distância; • realização dos testes necessários à validação da integração e ao início da operação da solução. EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATANTE: • 01 (um) Móvel Botoeira Personalizada, utilizado como totem de autoatendimento em MDF, patrimônio nº 019252; • 01 (uma) Impressora Térmica de Senha, patrimônio nº 019251; • 01 (uma) TV ou monitor destinado à exibição das chamadas; • infraestrutura de energia elétrica e rede	R$ 752,78	R$ 45.166,80

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

			disponível no local. Os equipamentos acima pertencem à CONTRATANTE e não deverão ser incluídos na composição do preço da proposta comercial. A CONTRATADA será responsável somente pela instalação, configuração e integração do software com os referidos equipamentos, não sendo responsável por sua manutenção física ou substituição, salvo quando eventual dano decorrer comprovadamente de ato praticado por seus profissionais. A descrição do item NÃO se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal.		
				TOTAL R$	**45.166,80**

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

7.1. Não se recomenda o parcelamento da contratação, tendo em vista que os serviços de licenciamento, implantação, configuração, integração, treinamento, suporte técnico, atualização e manutenção do sistema possuem relação de interdependência e deverão ser executados sob responsabilidade de uma única CONTRATADA.
7.2. O totem de autoatendimento, a impressora térmica e a TV ou monitor pertencentes ao Município não integram o objeto da contratação e não constituem parcelas passíveis de adjudicação.
7.3. A contratação separada dos serviços que integram a solução poderia ocasionar dificuldades na definição de responsabilidades, especialmente em casos de falhas de configuração, integração ou funcionamento do software.
7.4. A contratação de uma única empresa permitirá centralizar a responsabilidade pelo funcionamento do sistema, implantação, configuração, integração, treinamento e suporte técnico.
7.5. A individualização dos preços dos serviços não implicará sua adjudicação separada, tendo por finalidade apenas demonstrar a composição dos custos e conferir transparência à formação do preço.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

8.1. Não se verificam contratações correlatas ou interdependentes para a solução a ser contratada.

9. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

9.1. A presente solução está prevista no Plano de Contratações Anual, com previsão inicial para início da prestação dos serviços em 30/05/2026. Contudo, a contratação não foi iniciada na data inicialmente prevista em razão da dificuldade na obtenção de orçamentos compatíveis com as especificações e características da solução pretendida, tendo sido necessários contatos e diligências junto a fornecedores do ramo para a adequada realização da pesquisa de preços e instrução do processo.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1. A presente contratação proporcionará a melhoria da organização e da eficiência no fluxo de atendimento da Farmácia do Posto de Saúde Dr. José Carlos Macuco Janini, com redução de filas e do tempo de espera dos usuários.
Além disso, permitirá maior controle do atendimento, transparência na chamada de senhas e geração de dados estatísticos para apoio à gestão.
Dessa forma, espera-se a otimização dos serviços prestados e a melhoria na qualidade do atendimento à população.
10.2. A contratação proporcionará, em termos de economicidade, o aproveitamento do totem de autoatendimento e da impressora térmica já pertencentes ao Município, evitando despesas com nova aquisição ou locação; quanto aos recursos humanos, permitirá maior organização do fluxo de atendimento e redução das atividades manuais; quanto aos recursos materiais, possibilitará a adequada utilização dos bens públicos existentes; e, quanto aos recursos financeiros, contribuirá para maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. Nos termos da orientação pelo Secretário Municipal de Justiça e Cidadania, antes da celebração do contrato, a Administração promoverá a designação dos servidores que atuarão como gestor e fiscais do contrato, observando as disposições da legislação vigente. Os agentes designados deverão possuir capacidade técnica e conhecimento compatíveis com o objeto contratado, sendo responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e gestão da execução contratual, visando assegurar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

11.2. Antes da celebração do contrato, a Administração deverá verificar e documentar as condições de funcionamento e as características técnicas do Móvel Botoeira Personalizada, patrimônio nº 019252, e da Impressora Térmica de Senha, patrimônio nº 019251, disponibilizando essas informações às licitantes para fins de avaliação da compatibilidade e integração com o sistema ofertado.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

12.1. A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

13. ANÁLISE DE RISCOS, ADEQUAÇÕES E BENEFÍCIOS:

13.1. Descrição do Risco: Descumprimento de cláusulas contratuais
Risco: Baixo
Ação de Prevenção: Acompanhamento e verificação contínua da execução dos serviços pela fiscalização do contrato.
Ação de Contingência: Aplicação das sanções previstas no edital e na legislação vigente.
13.2. Descrição do Risco: Falhas ou indisponibilidade do sistema de senhas e atendimento
Risco: Médio
Ação de Prevenção: Exigência de suporte técnico contínuo por parte da contratada, com monitoramento periódico do funcionamento do sistema.
Ação de Contingência: Acionamento da empresa contratada para diagnóstico e correção da ocorrência, observados os prazos de atendimento estabelecidos no Termo de Referência.
13.3. Descrição do Risco: Incompatibilidade, defeito ou indisponibilidade dos equipamentos pertencentes ao Município.
Risco: Médio.
Ação de Prevenção: Verificação prévia das condições de funcionamento e das características técnicas do totem de autoatendimento e da impressora térmica, com disponibilização das informações necessárias às licitantes.
Ação de Contingência: Realização, pela CONTRATANTE, do reparo ou substituição do equipamento municipal defeituoso e, pela CONTRATADA, das configurações necessárias ao restabelecimento da integração com o sistema.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

14.1. O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia a viabilidade da contratação de sistema de gerenciamento de senhas, compreendendo licenciamento, implantação, configuração, integração, treinamento, suporte técnico, atualização e manutenção do software, com aproveitamento do totem de autoatendimento e da impressora térmica já pertencentes ao Município, condicionada à confirmação de seu funcionamento e compatibilidade.

14.2. O objeto que se pretende executar é enquadrado como de natureza comum, devendo ser utilizada, obrigatoriamente, a modalidade Pregão, conforme dispõe o inciso XLI, do artigo 6º, da Lei federal nº 14.133/2021. No presente caso, optamos pela realização do Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço.

15. RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

Denise Godoy Peres
Secretária Municipal de Saúde

Cássio Souza Figueiredo
Coordenador do Setor de Transportes da Saúde

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1- FINALIDADE:

1.1. A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste procedimento, para ensejar a contratação pretendida e abaixo descrita.

2- OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada para disponibilização, implantação, instalação, configuração, atualização e manutenção de sistema informatizado de gerenciamento de senhas, com exibição das chamadas em TV ou monitor, controle de relatórios e dados estatísticos de atendimento, incluindo a integração com o totem de autoatendimento e a impressora térmica pertencentes ao Município, para utilização na Farmácia do Posto de Saúde Dr. José Carlos Macuco Janini.

3- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de implantar sistema informatizado de gerenciamento de senhas, com exibição das chamadas em TV ou monitor, controle de relatórios e dados estatísticos de atendimento, incluindo a implantação, configuração e integração da solução com o totem de autoatendimento e a impressora térmica já pertencentes ao Município, destinados ao atendimento da Farmácia do Posto de Saúde Dr. José Carlos Macuco Janini.
3.1.1. O Município já dispõe de 01 (um) Móvel Botoeira Personalizada, utilizado como totem de autoatendimento, patrimônio nº 019252, e de 01 (uma) Impressora Térmica de Senha, patrimônio nº 019251, razão pela qual o fornecimento, a aquisição ou a locação desses equipamentos não integra o objeto da presente contratação.
3.2. A presente contratação justifica-se para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista o elevado volume de atendimentos na Farmácia Central do Município, o qual sempre se manteve significativo. Atualmente, o controle de fluxo é realizado de forma manual, por meio da distribuição de senhas em papel, sem a devida diferenciação de atendimentos prioritários, como idosos e pessoas com deficiência.
3.3. Diante desse cenário, o tempo de espera tem se tornado elevado, ocasionando filas e dificultando a organização do atendimento. A implementação de um sistema de autoatendimento possibilitará a emissão de senhas com classificação adequada, promovendo maior organização, agilidade no fluxo e melhoria na qualidade do serviço prestado. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir maior eficiência no processo de dispensação de medicamentos.
3.4. O serviço demandado é de natureza contínua, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de uma necessidade permanente ou prolongada da Administração Pública, indispensável à manutenção da atividade administrativa, tendo em vista que o controle e a organização do fluxo de atendimento na Farmácia Municipal ocorrem de forma diária e ininterrupta, exigindo solução estável e contínua para garantir a adequada prestação do serviço aos usuários. A interrupção desse serviço comprometeria a eficiência do atendimento, ocasionando desorganização, aumento no tempo de espera e prejuízos à qualidade dos serviços de dispensação de medicamentos.
3.5. Ressalta-se que não haverá dedicação exclusiva de mão de obra, alocação de técnico residente ou permanência de profissionais da CONTRATADA nas dependências da Administração. Após a implantação, a solução funcionará de forma autônoma, sendo o suporte técnico prestado prioritariamente de forma remota, ficando o atendimento presencial restrito às situações em que, após diagnóstico técnico, fique comprovada a impossibilidade de solução a distância, conforme condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.
3.6. O interesse/problema a ser resolvido é a ausência de um sistema informatizado de gestão de filas e autoatendimento na Farmácia Central do Município, atualmente realizado de forma manual por meio de senhas em papel, sem adequada organização e sem diferenciação automática de atendimentos prioritários, como idosos e pessoas com deficiência. A não resolução desse problema resultará na manutenção da desorganização do fluxo de atendimento, aumento do tempo de espera, formação de filas e dificuldade de controle gerencial do serviço. Com essa contratação, serão obtidos diretamente benefícios como maior organização do atendimento, redução do tempo de espera, priorização adequada dos usuários conforme a legislação, melhoria no fluxo de atendimento e na eficiência da dispensação de medicamentos, além da disponibilização de dados e relatórios que auxiliarão na gestão do serviço público.
3.7. Para fins de demonstração da vantajosidade econômica da contratação plurianual, foram obtidas propostas comerciais para os períodos de 12 (doze) e 60 (sessenta) meses junto às mesmas empresas consultadas.
A média dos valores apresentados para o período de 12 (doze) meses corresponde a R$ 12.760,00 (doze mil setecentos e sessenta reais). Projetando-se esse valor para 60 (sessenta) meses, correspondente a cinco contratações anuais sucessivas, obtém-se o montante estimado de R$ 63.800,00 (sessenta e três mil e oitocentos reais).
Para o período de 60 (sessenta) meses, foi adotado o valor mensal estimado de R$ 752,78 (setecentos e cinquenta e dois reais e setenta e oito centavos), resultando no valor total estimado de R$ 45.166,80

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

(quarenta e cinco mil cento e sessenta e seis reais e oitenta centavos), equivalente ao custo anualizado de R$ 9.033,36 (nove mil e trinta e três reais e trinta e seis centavos).
A comparação demonstra uma economia estimada de R$ 18.633,20 (dezoito mil seiscentos e trinta e três reais e vinte centavos), correspondente a aproximadamente 29,21% em relação à projeção dos custos das contratações anuais.
Verifica-se, ainda, que todas as empresas consultadas apresentaram valores proporcionalmente inferiores para o período de 60 (sessenta) meses, demonstrando que a vantagem econômica não decorre de condição isolada oferecida por apenas um fornecedor, mas de comportamento identificado no mercado pesquisado.
Dessa forma, conclui-se que a contratação pelo período de 60 (sessenta) meses mostra-se economicamente mais vantajosa para a Administração.

A análise comparativa apresentou os seguintes resultados:

Empresa	Valor para 12 meses	Projeção para 60 meses	Valor para 60 meses	Economia	Economia (%)
Prudensys	R$ 11.760,00	R$ 58.800,00	R$ 41.130,00	R$ 17.670,00	30,05%
Softline	R$ 13.080,00	R$ 65.400,00	R$ 45.370,00	R$ 20.030,00	30,63%
Sysop	R$ 13.440,00	R$ 67.200,00	R$ 49.000,00	R$ 18.200,00	27,08%
Valor médio/estimado adotado	R$ 12.760,00	R$ 63.800,00	R$ 45.166,80	R$ 18.633,20	29,21%

4- DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO DO OBJETO E ESTIMATIVA DO VALOR:

4.1. O valor estimado da contratação é de R$ 45.166,80 (quarenta e cinco mil cento e sessenta e seis reais e oitenta centavos), correspondente ao valor mensal estimado de R$ 752,78 (setecentos e cinquenta e dois reais e setenta e oito centavos), pelo período de 60 (sessenta) meses. O valor mensal foi definido a partir da média dos orçamentos apresentados pelas empresas consultadas.

O referido valor foi definido a partir de:

- pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Em relação à pesquisa de preços, informa-se que, para os itens objeto desta contratação, foi utilizada a pesquisa direta com fornecedores, tendo em vista que não foram localizadas contratações públicas disponíveis no PNCP com especificações similares às necessárias para atendimento da demanda.
Dessa forma, foram encaminhados e-mails a diversas empresas atuantes no ramo de atividade pertinente, incluindo fornecedores que já prestaram serviços ao ente público de forma satisfatória em contratações anteriores.
Os orçamentos utilizados para composição do preço estimado foram aqueles encaminhados pelas empresas que responderam à solicitação, os quais seguem anexos ao presente processo.
Ressalta-se que também constam em anexo as solicitações encaminhadas às empresas que não retornaram com propostas, demonstrando a tentativa de ampliação da pesquisa de mercado e a busca pela obtenção do maior número possível de cotações.
Por fim, destaca-se que a ausência de registros compatíveis no PNCP reforçou a necessidade de adoção da pesquisa direta com fornecedores, de forma a garantir a adequada estimativa de preços e a compatibilidade com a realidade do mercado.

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	V. UNT.	V. TOTAL
01	60	MESES	Contratação de empresa especializada para disponibilização, implantação, instalação, configuração e manutenção de solução informatizada de gerenciamento de senhas para atendimento na Farmácia do Posto de Saúde Dr. José Carlos Macuco Janini, compreendendo: • licença de uso do software durante toda a vigência contratual; • implantação, instalação e configuração inicial do sistema; • integração com o totem de autoatendimento, patrimônio nº 019252, e	R$ 752,78	R$ 45.166,80

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

			com a impressora térmica de senha, patrimônio nº 019251, disponibilizados pela CONTRATANTE; • integração com TV ou monitor disponibilizado pela CONTRATANTE; • emissão e impressão de senhas diferenciadas conforme as categorias de atendimento NORMAL, PREFERENCIAL, PRIORITÁRIO e MEDICAMENTOS DE ALTO CUSTO; • chamada e rechamada das senhas, com indicação visual e sonora em TV ou monitor e identificação do guichê ou operador responsável; • controle, gerenciamento e priorização das filas de atendimento; • acesso individualizado dos operadores ao sistema, permitindo chamada, cancelamento, retorno e redirecionamento de senhas; • monitoramento, em tempo real, da situação das filas e dos atendimentos; • geração de relatórios gerenciais contendo, no mínimo, quantitativos de senhas emitidas, atendidas e não comparecidas, tempo de espera e tempo de atendimento; • treinamento inicial presencial, com carga horária total de 32 (trinta e duas) horas, destinado a 10 (dez) servidores indicados pela CONTRATANTE; • suporte técnico remoto durante toda a vigência contratual; • atualização, correção e manutenção do software; • atendimento técnico presencial quando, após diagnóstico ou tentativa de atendimento remoto, ficar comprovada a impossibilidade de solução a distância; • realização dos testes necessários à validação da integração e ao início da operação da solução. EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATANTE: • 01 (um) Móvel Botoeira Personalizada, utilizado como totem de autoatendimento em MDF, patrimônio nº 019252; • 01 (uma) Impressora Térmica de Senha, patrimônio nº 019251; • 01 (uma) TV ou monitor destinado à exibição das chamadas; • infraestrutura de energia elétrica e rede disponível no local. Os equipamentos acima pertencem à CONTRATANTE e não deverão ser incluídos na composição do preço da proposta comercial. A CONTRATADA será responsável somente pela instalação, configuração e integração do software com os referidos equipamentos, não sendo responsável por sua manutenção física ou substituição, salvo quando eventual dano decorrer comprovadamente de ato praticado por seus profissionais. A descrição do item NÃO se encontra no Catálogo de Compras do Governo Federal.		
				TOTAL R$	**45.166,80**

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

*O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente demandados e fornecidos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. A presente contratação tem por finalidade a implantação de sistema de gerenciamento de senhas com autoatendimento, exibição em monitor e emissão de relatórios gerenciais para a Farmácia Central do Município, visando proporcionar maior organização, agilidade e eficiência no atendimento aos usuários. Atualmente, o controle de fluxo é realizado de forma manual, o que contribui para a formação de filas e aumento do tempo de espera. A solução permitirá melhor gerenciamento dos atendimentos, incluindo a priorização dos usuários conforme a legislação vigente, além de fornecer dados para auxiliar a gestão do serviço. Trata-se de serviço de natureza contínua, essencial para a adequada prestação dos serviços de dispensação de medicamentos.
5.2. O escopo compreende a licença de uso do sistema de gerenciamento de senhas, implantação, instalação, configuração, integração com os equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, treinamento, suporte técnico, atualização e manutenção do software.
5.3. A contratação será constituída por um único item, considerando a interdependência entre o licenciamento, a implantação, a configuração, a integração, o treinamento, o suporte técnico e a manutenção do sistema.
5.4. Os serviços que integram a solução deverão ter seus valores individualmente discriminados para demonstrar a composição dos custos, sem que constituam itens autônomos para contratação, medição ou pagamento.
5.5. A CONTRATADA será responsável pelo adequado funcionamento do software e por sua integração com o totem de autoatendimento, a impressora térmica e a TV ou monitor disponibilizados pelo Município.
5.6. As especificações detalhadas do sistema, dos serviços de implantação, configuração, integração, treinamento, suporte técnico, atualização e manutenção constarão do Termo de Referência e dos demais documentos da contratação.
5.7. Por meio desta contratação, busca-se promover maior organização e eficiência no fluxo de atendimento da Farmácia Municipal, possibilitando o gerenciamento eletrônico das filas, a adequada priorização dos usuários, a redução do tempo de espera, o acompanhamento dos atendimentos e a geração de dados e relatórios gerenciais para auxiliar na gestão do serviço.
5.8. Considerando a natureza da contratação, estão previstos serviços de suporte técnico, atualização e manutenção do sistema e de sua integração com os equipamentos municipais durante a vigência contratual, sendo o suporte remoto adotado como modalidade prioritária. O atendimento presencial ficará restrito às situações em que, após diagnóstico técnico, fique comprovada a necessidade de intervenção física que não possa ser solucionada remotamente, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
5.9. Para fins de adequada definição da solução, avaliação prévia de compatibilidade pelos interessados e formulação das propostas, a Administração realizou levantamento das características dos equipamentos e da infraestrutura que serão disponibilizados para execução do objeto, ficando estabelecidas as condições descritas nos subitens seguintes.
5.9.1. O Município disponibilizará o Móvel Botoeira Personalizada, patrimônio nº 019252, confeccionado sob medida para utilização como terminal de autoatendimento, não possuindo fabricante, marca ou modelo comercial padronizado do conjunto.
5.9.2. O Móvel Botoeira Personalizada utiliza exclusivamente 04 (quatro) botões físicos, não possuindo tela touchscreen, destinados às categorias NORMAL, PREFERENCIAL, PRIORITÁRIO e MEDICAMENTOS DE ALTO CUSTO. Os acionamentos são encaminhados ao computador integrante do conjunto por meio de conexão USB, cabendo à solução contratada realizar as configurações necessárias ao reconhecimento dos respectivos comandos e à emissão das senhas.
5.9.3. O conjunto possui computador do tipo CPU, disponibilizado pela CONTRATANTE para execução do software e integração com a botoeira e a impressora térmica, com a seguinte configuração:
I – placa-mãe AM4 A320;
II – processador AMD Ryzen 5 5600G;
III – memória RAM de 8 GB DDR4;
IV – armazenamento SSD de 256 GB; e
V – sistema operacional Windows 10.
5.9.4. O Município não possui atualmente software proprietário de gerenciamento de senhas instalado, licença, credencial ou senha técnica vinculada a fornecedor anterior que impeça ou restrinja a implantação e integração de solução de outro fornecedor.
5.9.5. A Impressora Térmica de Senha, patrimônio nº 019251, disponibilizada pela CONTRATANTE, é da marca ELGIN, modelo i9, com conexão USB, ficando sua integração com a solução sob responsabilidade da CONTRATADA.
5.9.5.1. O Município não dispõe de documentação técnica específica, SDK, API ou protocolo proprietário referente ao conjunto personalizado, sendo disponibilizadas aos interessados as informações técnicas existentes e os registros fotográficos dos equipamentos, de suas etiquetas, estrutura, componentes e conexões.
5.9.6. Para exibição visual e sonora das chamadas, a CONTRATANTE disponibilizará Smart TV com resolução Full HD de 1920 x 1080 pixels, tecnologia DLED, suporte a HDR10, conexão Wi-Fi integrada, entrada de rede LAN/RJ45, 03 (três) entradas HDMI, 02 (duas) entradas USB, entrada AV e saída de áudio digital óptica.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

5.9.6.1. A CONTRATANTE disponibilizará computador destinado à operação e exibição das chamadas, não sendo necessário incluir esse equipamento na composição do preço da proposta.
5.9.6.2. Caso a solução ofertada utilize navegador da própria Smart TV ou necessite de dispositivo auxiliar próprio, inclusive dispositivo de streaming, sua utilização poderá ser admitida desde que tecnicamente compatível, não cause dano aos equipamentos municipais e não gere qualquer custo adicional à CONTRATANTE.
5.9.7. A solução deverá permitir a utilização simultânea por até 06 (seis) atendentes ou operadores, com acesso individualizado ao sistema.
5.9.7.1. Os computadores utilizados nos guichês de atendimento serão disponibilizados pela CONTRATANTE e seguem padrão compatível com o ambiente computacional informado no item 4.9.3.
5.9.8. Não será exigida integração da solução com outros softwares ou sistemas de gestão de saúde ou atendimento utilizados pelo Município, restringindo-se a integração aos equipamentos necessários ao funcionamento do sistema de gerenciamento de senhas, especialmente o Móvel Botoeira Personalizada, a impressora térmica, a TV ou monitor e os computadores disponibilizados pela CONTRATANTE.
5.9.9. A Farmácia Municipal dispõe de infraestrutura física adequada ao funcionamento da solução, incluindo energia elétrica, pontos de tomada, rede e acesso à internet, cuja manutenção permanecerá sob responsabilidade da CONTRATANTE.
5.9.9.1. A unidade dispõe de link dedicado de internet de 1 Gbps Full Duplex e de 02 (dois) links de contingência, ambos com velocidade de 300 Mbps, cujo gerenciamento é realizado pelo Departamento de Tecnologia da Informação do Município.
5.9.9.2. Caberá à CONTRATADA realizar a instalação, conexão lógica, configuração, parametrização e integração de sua solução com a infraestrutura e os equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE.
5.9.10. Será admitida solução hospedada em nuvem, na modalidade SaaS, com acesso por navegador de internet e sem necessidade de instalação em servidor local da CONTRATANTE, desde que sejam assegurados o pleno funcionamento do sistema, todas as funcionalidades previstas e a integração com os equipamentos disponibilizados pelo Município.
5.9.10.1. A Prefeitura Municipal de Martinópolis não disponibilizará servidor local específico para hospedagem do sistema objeto da contratação.
5.9.10.2. Os custos necessários à hospedagem em nuvem deverão estar integralmente compreendidos no preço ofertado pela CONTRATADA, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.
5.9.10.3. Não foram estabelecidas exigências específicas quanto à localização geográfica dos servidores, certificações específicas de segurança ou prazo determinado de retenção dos dados, devendo a CONTRATADA observar integralmente a legislação aplicável, especialmente as disposições relativas à proteção e segurança das informações e à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
5.9.11. O suporte técnico deverá ser prestado prioritariamente de forma remota. A utilização de VPN deverá ser previamente solicitada e avaliada pelo Departamento de Tecnologia da Informação – DTI. Ferramentas de acesso remoto dependerão de solicitação e liberação prévia pelo DTI, estando a rede municipal sujeita a regras de segurança, restrições de firewall e bloqueios de portas de comunicação, cujas eventuais liberações deverão ser previamente analisadas pelo referido Departamento.
5.9.12. Não será exigido funcionamento obrigatório do sistema em modo off-line em caso de indisponibilidade temporária da conexão com a internet. Caso a solução ofertada possua mecanismo próprio de contingência ou funcionamento temporário sem conexão, sua utilização será admitida desde que não gere custo adicional à CONTRATANTE nem comprometa as demais funcionalidades exigidas.
5.9.13. A CONTRATADA poderá utilizar, por sua conta e risco, mini-PC, tablet, adaptador, módulo de comunicação, dispositivo de streaming, controladora ou outro componente auxiliar próprio quando tecnicamente necessário à implantação ou integração de sua solução, desde que:
I – não gere qualquer custo adicional à CONTRATANTE;
II – não cause dano ou alteração indevida nos equipamentos pertencentes ao Município;
III – mantenha integralmente as funcionalidades previstas nos documentos da contratação;
IV – seja tecnicamente compatível com a infraestrutura disponibilizada; e
V – sua utilização seja submetida à avaliação da Administração durante a implantação.
5.9.14. Não está previsto o fornecimento, pela CONTRATANTE, de interfaces, adaptadores, módulos de comunicação ou controladoras adicionais destinados especificamente à solução da CONTRATADA.
5.9.15. Caso, durante a implantação, seja identificada limitação técnica não previamente documentada, inclusive protocolo não identificado, ausência de driver ou bloqueio de comunicação, a ocorrência deverá ser tecnicamente demonstrada pela CONTRATADA e submetida à Administração para identificação de sua origem.
5.9.15.1. Quando constatado defeito físico ou indisponibilidade de equipamento pertencente ao Município, caberá à CONTRATANTE providenciar seu reparo ou substituição. À CONTRATADA caberão as configurações, parametrizações e demais providências relativas ao software e à integração necessárias ao restabelecimento do funcionamento da solução.
5.9.16. A validação definitiva da integração do sistema com o Móvel Botoeira Personalizada, a impressora térmica, a TV ou monitor e os demais equipamentos pertencentes ao Município ocorrerá durante a fase de implantação, mediante realização dos testes previstos nos documentos da contratação.
5.9.17. Será facultada aos interessados a realização de visita técnica para conhecimento presencial dos equipamentos disponibilizados pelo Município, mediante prévio agendamento junto à Secretaria Municipal de Saúde, não constituindo a vistoria requisito obrigatório para participação no certame.
5.9.18. A Administração disponibilizará aos interessados, de forma isonômica e previamente à realização da nova sessão do certame, os registros fotográficos dos equipamentos, incluindo, quando existentes,

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

etiquetas de identificação, estrutura externa, parte interna, componentes e respectivas conexões, a fim de subsidiar a avaliação de compatibilidade e a formulação das propostas.

Fotografias dos equipamentos disponibilizados pelo Município para avaliação de compatibilidade da solução a ser ofertada.



Foto 1 – Impressora térmica Elgin i9, patrimônio nº 019251.



Foto 2 – CPU disponibilizada pelo Município para operação do sistema.

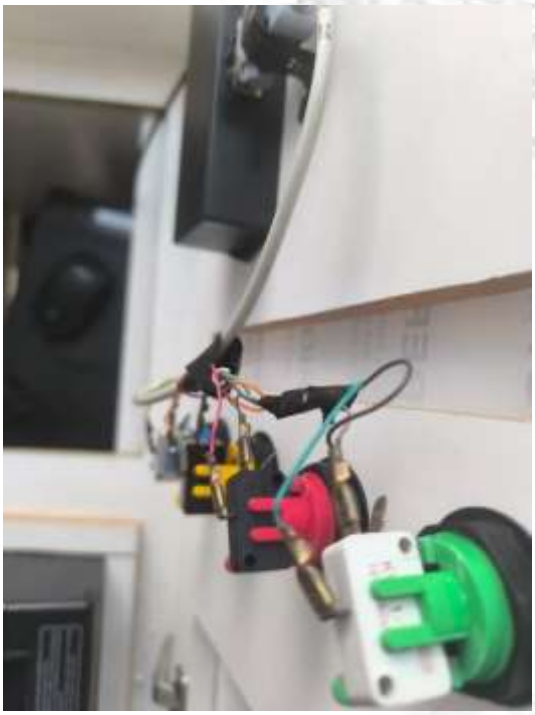

Foto 3 – Detalhe interno da botoeira física.



Foto 4 – Televisor e conjunto do totem instalados na Farmácia Municipal.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5



Foto 5 – Móvel Botoeira Personalizada, patrimônio nº 019252, com quatro botões físicos.

6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O objeto deverá ser executado de acordo com as especificações do Termo de Referência, em conformidade com as condições estabelecidas no edital, no contrato e na proposta de preço.
6.1.1. O regime de execução será o de empreitada por preço global, considerando que a contratação corresponde a um único item, constituído pela licença de uso do sistema de gerenciamento de senhas, implantação, configuração, integração com os equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, treinamento, suporte técnico, atualização e manutenção do software, cujos serviços possuem relação de interdependência funcional.
6.1.2. A discriminação individual dos valores correspondentes à licença do software, implantação, configuração, integração, treinamento, suporte técnico, atualização e manutenção terá por finalidade demonstrar a composição dos custos, conferir transparência à formação do preço e possibilitar o adequado controle contratual, não caracterizando contratação autônoma ou independente de cada serviço.
6.2. PROVA DE CONCEITO – PoC.
6.2.1. Será exigida Prova de Conceito – PoC exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, com a finalidade de verificar, mediante demonstração prática, a aderência da solução ofertada às funcionalidades essenciais e indispensáveis ao atendimento das necessidades da Administração.
A Prova de Conceito não terá por finalidade demonstrar a integralidade das funcionalidades previstas no Termo de Referência, restringindo-se ao núcleo essencial da solução, suficiente para comprovar sua aptidão para realizar a emissão, o gerenciamento e a chamada de senhas, o controle das filas de atendimento, a geração de informações gerenciais básicas e a integração entre os componentes necessários ao funcionamento do sistema.
As demais funcionalidades e especificações previstas no Termo de Referência, ainda que não submetidas à Prova de Conceito, permanecerão de atendimento obrigatório pela futura contratada durante a execução contratual.
A exigência da Prova de Conceito justifica-se pela necessidade de reduzir os riscos da contratação, permitindo à Administração verificar previamente se a solução ofertada possui condições técnicas mínimas e essenciais para atender adequadamente às necessidades da Farmácia Municipal.
6.2.2. Após a aceitação da proposta quanto ao valor e demais condições aplicáveis, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado pela Pregoeira para realização da Prova de Conceito perante a Comissão Avaliadora previamente designada.
A Prova de Conceito terá início em prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, de modo a assegurar ao licitante tempo razoável para preparação do ambiente tecnológico, organização de sua equipe técnica e demais providências necessárias à demonstração da solução.
A demonstração será realizada de acordo com o roteiro objetivo de funcionalidades essenciais previsto neste instrumento, devendo ocorrer em período compatível com a complexidade dos testes, preferencialmente em sessão única, sem exigência de demonstração de funcionalidades que não integrem o roteiro previamente estabelecido.
Constatada falha passível de saneamento, a Comissão Avaliadora poderá conceder prazo de até 02 (dois) dias úteis exclusivamente para fins de saneamento, correção de parametrização ou esclarecimento técnico, desde que a providência não implique substituição da solução originalmente ofertada, alteração substancial da proposta ou inclusão posterior de funcionalidade inexistente na solução apresentada.
6.2.3. A Prova de Conceito poderá ser realizada presencialmente, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Av. Cel. João Gomes Martins, nº 749, Martinópolis/SP, observados os dias e horários de funcionamento da unidade, ou, a critério da licitante convocada, de forma remota, por meio de videoconferência, desde que seja assegurada a demonstração e a aferição das funcionalidades previstas no roteiro da Prova de Conceito.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

Na hipótese de realização remota, deverão ser asseguradas condições técnicas que permitam à Comissão Avaliadora visualizar e acompanhar, em tempo real, todas as operações realizadas no sistema, possibilitando os questionamentos e testes necessários à aferição das funcionalidades.
A realização da Prova de Conceito será pública, facultando-se o acompanhamento pelos demais interessados, mediante disponibilização das informações necessárias para acesso à sessão, observadas as condições definidas pela Administração.
6.2.3.1. A Prova de Conceito será integralmente gravada em áudio e vídeo, independentemente de sua realização presencial ou de forma remota por videoconferência. A gravação será juntada aos autos do processo licitatório e ficará disponível para consulta pelos interessados, observadas as disposições legais aplicáveis quanto à proteção de dados e às informações eventualmente protegidas por sigilo.
6.2.4. Se a Prova de Conceito não for apresentada pelo primeiro classificado no prazo estabelecido, ou se a solução apresentada não for aceita, inclusive após eventual saneamento admitido nos termos do item 6.2.2, conforme avaliação devidamente fundamentada pela Comissão Avaliadora, será analisada a proposta do licitante subsequente, seguindo-se sucessivamente até a verificação de solução que atenda aos requisitos técnicos essenciais estabelecidos.
6.2.5. A Prova de Conceito será avaliada por Comissão Avaliadora previamente designada pela Administração, mediante ato formal juntado aos autos do processo administrativo e disponibilizado para consulta dos interessados antes da realização da demonstração.
A Comissão será composta pelos seguintes membros:
Cássio Souza Figueiredo;
Rafael Delanhesi Feltrin Réder;
Augusto Clementino de Brito;
Fernanda Cristina Correia Sgrignoli Trepiche.
6.2.6. A Prova de Conceito será realizada mediante roteiro objetivo, restrito às funcionalidades consideradas essenciais e suficientes para demonstrar a aptidão da solução ofertada para atendimento da necessidade da Administração.
Cada funcionalidade será individualmente avaliada pela Comissão Avaliadora mediante os critérios "ATENDE" ou "NÃO ATENDE", devendo o resultado ser devidamente registrado e fundamentado em ata.
Serão avaliadas exclusivamente as seguintes funcionalidades essenciais:

Funcionalidades essenciais a serem avaliadas na Prova de Conceito

Item	Descrição	Atendimento
01	Emissão de senhas por meio do terminal de autoatendimento, com diferenciação das categorias de atendimento previstas, incluindo atendimento normal e prioritário, e impressão da respectiva senha.	( ) Sim ( ) Não
02	Realização da chamada e rechamada das senhas, com indicação visual e sonora em TV ou monitor e identificação do guichê ou operador responsável pelo atendimento.	( ) Sim ( ) Não
03	Controle e gerenciamento das filas de atendimento, permitindo a organização e priorização das senhas conforme a categoria de atendimento.	( ) Sim ( ) Não
04	Acesso individualizado dos operadores ao sistema e execução das funções básicas de atendimento, incluindo chamada, cancelamento e redirecionamento de senhas.	( ) Sim ( ) Não
05	Monitoramento, em tempo real, da situação das filas e dos atendimentos realizados.	( ) Sim ( ) Não
06	Geração de relatórios gerenciais básicos que permitam, no mínimo, identificar quantitativo de senhas emitidas, atendidas e não comparecidas, bem como tempo de espera e tempo de atendimento.	( ) Sim ( ) Não
07	Demonstração da capacidade de integração e funcionamento conjunto entre o software, terminal de autoatendimento, impressora térmica e exibição das chamadas em TV ou monitor, mediante utilização de equipamentos compatíveis ou ambiente de demonstração, ficando a validação definitiva da integração com os equipamentos pertencentes ao Município para a fase de implantação.	( ) Sim ( ) Não

***** Para fins de aprovação, a solução deverá demonstrar o atendimento aos requisitos essenciais constantes do roteiro acima, por se tratarem de funcionalidades mínimas e indispensáveis ao funcionamento da solução pretendida.
Eventual conclusão pelo não atendimento deverá ser devidamente motivada pela Comissão Avaliadora, com indicação objetiva da funcionalidade não demonstrada e das razões técnicas que fundamentaram a decisão, observado, quando cabível, o prazo concedido exclusivamente para saneamento previsto neste instrumento.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

Não serão objeto de reprovação na Prova de Conceito funcionalidades acessórias que não integrem expressamente o roteiro acima, sem prejuízo da obrigação da futura contratada de atender integralmente às demais especificações e obrigações previstas no Termo de Referência durante a execução contratual.
* Em atendimento às orientações constantes do parecer jurídico, foi realizada a reavaliação integral das disposições relativas à Prova de Conceito previstas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.
Verificou-se que a redação inicialmente elaborada contemplava 21 (vinte e um) requisitos para demonstração, com previsão de atendimento integral das funcionalidades relacionadas, razão pela qual, considerando as orientações apresentadas e a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo mencionada no parecer, procedeu-se à revisão do roteiro da Prova de Conceito.
Após análise técnica da necessidade administrativa, foram selecionadas exclusivamente as funcionalidades consideradas essenciais e suficientes para comprovar a aptidão da solução ofertada, reduzindo-se o escopo da Prova de Conceito para 07 (sete) blocos funcionais essenciais, relacionados à emissão de senhas, chamada e identificação do atendimento, gerenciamento de filas, operação pelos atendentes, monitoramento dos atendimentos, geração de relatórios gerenciais básicos e integração entre os componentes da solução.
As demais funcionalidades previstas no Termo de Referência, embora permaneçam de atendimento obrigatório durante a execução contratual, não serão objeto de demonstração na Prova de Conceito, de modo a evitar que o procedimento se aproxime da demonstração integral da solução ou imponha exigência excessiva aos licitantes.
Também foram revistos os critérios de avaliação, afastando-se a utilização de percentual genérico de atendimento e estabelecendo-se roteiro objetivo, com critérios de avaliação "ATENDE" ou "NÃO ATENDE", restritos às funcionalidades mínimas e indispensáveis previamente identificadas.
Quanto ao prazo para realização da Prova de Conceito, foi alterado o prazo inicialmente previsto de 02 (dois) dias úteis, passando-se a assegurar prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis entre a convocação e o início da demonstração, possibilitando ao licitante tempo razoável para preparação do ambiente tecnológico e de sua equipe.
A previsão relativa a eventuais "ajustes necessários" também foi revista, esclarecendo-se que eventual prazo adicional será destinado exclusivamente ao saneamento de falhas passíveis de correção, vedada a alteração substancial da solução ofertada.
Ainda, foi revista a obrigatoriedade de realização exclusivamente presencial da Prova de Conceito, passando-se a admitir sua realização presencial ou, a critério da licitante convocada, de forma remota por videoconferência, desde que sejam asseguradas a demonstração e a aferição das funcionalidades previstas, bem como o acompanhamento pela Comissão Avaliadora e pelos demais interessados.
Por fim, foi mantida a Comissão Avaliadora, com previsão expressa de que sua designação formal deverá constar previamente dos autos e permanecer disponível para consulta dos interessados.
Dessa forma, foram adequados os itens relativos à Prova de Conceito no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, em observância às orientações constantes do parecer jurídico e aos entendimentos jurisprudenciais nele mencionados.
6.3. A implantação, instalação e configuração inicial do sistema deverão ser realizadas pela CONTRATADA, incluindo a integração da solução com o totem de autoatendimento, a impressora térmica e a TV ou monitor disponibilizados pela CONTRATANTE.
6.3.1. Após a implantação, deverão ser realizados testes para verificar a integração entre o software e os equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, comprovando-se, no mínimo, a emissão e impressão das senhas, o gerenciamento das filas, a chamada e rechamada das senhas, a exibição das chamadas e o acesso às demais funcionalidades essenciais.
6.3.2. Os serviços ordinários de suporte técnico, diagnóstico de falhas, testes de software, atualizações, correções, parametrizações e monitoramento do sistema deverão ser realizados prioritariamente de forma remota, sempre que tecnicamente possível, não sendo exigida a permanência ou disponibilização contínua de profissionais da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE.
6.3.3. A atuação presencial da CONTRATADA, após a implantação inicial, será exigida quando a ocorrência não puder ser solucionada remotamente, especialmente nas seguintes hipóteses:
I – necessidade de configuração ou reconfiguração da integração entre o software e os equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE;
II – falha que impossibilite o acesso remoto necessário à realização do diagnóstico e da correção;
III – necessidade de verificação presencial para identificação da origem da ocorrência, inclusive para determinar se a falha decorre do software ou de equipamento pertencente ao Município;
IV – situação excepcional em que fique tecnicamente demonstrada a impossibilidade de solução a distância.
6.3.3.1. Constatado defeito físico no totem, na impressora térmica, na TV ou monitor ou em outro equipamento pertencente ao Município, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a ocorrência à CONTRATANTE, não lhe cabendo a obrigação de reparar ou substituir o bem, salvo quando o dano decorrer comprovadamente de ato praticado por seus profissionais.
6.3.3.2. Para fins de execução e composição da proposta, deverão ser considerados até 08 (oito) atendimentos técnicos presenciais durante a vigência de 60 (sessenta) meses, a serem acionados exclusivamente quando a ocorrência não puder ser solucionada remotamente.
6.3.4. Após análise da forma de execução da solução pretendida, conclui-se que a presente contratação não envolve regime de dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que não será exigida a permanência, alocação exclusiva ou disponibilização contínua de profissionais da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE.
6.3.4.1. A solução tecnológica funcionará de forma autônoma após sua implantação, sendo o suporte técnico prestado prioritariamente por meio remoto. A atuação presencial ocorrerá somente nas situações

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

expressamente previstas neste instrumento em que, após diagnóstico técnico, fique comprovada a necessidade de intervenção física que não possa ser solucionada a distância.
6.3.4.2. Os profissionais utilizados pela CONTRATADA na prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção e atendimento presencial não ficarão exclusivamente vinculados à presente contratação, podendo ser compartilhados com outros contratos e atividades da empresa, desde que assegurado o cumprimento das obrigações, condições e prazos estabelecidos neste instrumento.
6.3.4.3. Não haverá contratação de técnico residente, posto permanente de trabalho, controle de jornada de funcionários da CONTRATADA pela Administração ou obrigação de manutenção de profissionais continuamente à disposição da CONTRATANTE.
6.3.4.4. Dessa forma, considerando o modelo de execução estabelecido, caracteriza-se a contratação como serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra.
6.4. A CONTRATADA deverá realizar treinamento inicial aos usuários do sistema, conforme os parâmetros objetivos estabelecidos nos subitens seguintes.
6.4.1. O treinamento inicial será destinado a **10 (dez) servidores indicados pela CONTRATANTE**, os quais atuarão diretamente na utilização e operação do sistema.
6.4.2. O treinamento observará os seguintes parâmetros:
I – quantidade de participantes: **10 (dez) servidores**;
II – carga horária total: **32 (trinta e duas) horas**;
III – número de turmas: **01 (uma) turma**;
IV – número máximo de participantes por turma: **10 (dez) servidores**;
V – local: Farmácia Municipal, instalada no Posto de Saúde Dr. José Carlos Macuco Janini, no Município de Martinópolis/SP;
VI – modalidade: presencial;
VII – realização em datas e horários previamente acordados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, preferencialmente durante o período de implantação da solução e antes do início de sua utilização regular pelos servidores;
VIII – o treinamento deverá contemplar a carga horária, o conteúdo programático e os participantes definidos neste Termo de Referência, não sendo exigida a permanência da equipe da CONTRATADA no Município após a conclusão da capacitação, ressalvadas as obrigações relativas ao suporte técnico previstas na contratação.
6.4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em formato digital e sem custo adicional além daquele previsto especificamente para o treinamento na proposta comercial:
a) manual de utilização do sistema;
b) guia rápido contendo as principais rotinas operacionais;
c) material utilizado durante a capacitação, contendo instruções suficientes para consulta posterior pelos usuários treinados.
6.4.4. A conclusão do treinamento será comprovada mediante registro contendo, no mínimo, as datas de realização, carga horária cumprida, conteúdo ministrado e relação dos participantes.
6.4.5. Após a conclusão da carga horária e do conteúdo previstos neste instrumento, considerar-se-á cumprida a obrigação relativa ao treinamento inicial.
6.4.6. Eventuais dúvidas técnicas ou ocorrências verificadas após a conclusão do treinamento serão atendidas por meio do serviço ordinário de suporte técnico previsto na contratação, prioritariamente por via remota, não se confundindo esse atendimento com nova atividade de treinamento.
6.4.7. A obrigação da CONTRATADA quanto à capacitação compreenderá 01 (um) treinamento inicial, com carga horária total de 32 (trinta e duas) horas, destinado aos 10 (dez) servidores indicados pela CONTRATANTE.
6.4.8. Após a conclusão do treinamento inicial, eventuais dúvidas ou ocorrências relacionadas à utilização e ao funcionamento do sistema serão atendidas por meio do suporte técnico ordinário previsto na contratação, prioritariamente por via remota.
6.4.9. O suporte técnico prestado durante a vigência contratual destina-se à solução de dúvidas operacionais, falhas, configurações e demais questões relacionadas ao funcionamento do sistema, não se confundindo com a realização de novos treinamentos formais.
6.5. Os serviços deverão ser prestados na Farmácia do Posto de Saúde Dr. José Carlos Macuco Janini, em horário de funcionamento da unidade, compreendendo o período de atendimento ao público, garantindo a operação contínua do sistema de senhas e autoatendimento durante todo o expediente.
6.6. O prazo para disponibilização, instalação, configuração e início da prestação dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA.
6.6.1. O prazo previsto no item 6.6 poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação formal e devidamente justificada da CONTRATADA, apresentada antes do término do prazo originalmente estabelecido, desde que os motivos apresentados sejam aceitos pela CONTRATANTE e não decorram de culpa ou responsabilidade da CONTRATADA.
6.6.2. A eventual prorrogação será concedida pelo período estritamente necessário à superação da situação que tenha impedido ou dificultado o cumprimento do prazo inicial, mediante manifestação e autorização da CONTRATANTE.
6.7. O prazo de garantia legal dos serviços observará as disposições previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, sendo assegurada, adicionalmente, garantia contratual durante toda a vigência do contrato, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo regular funcionamento do software, pelas atualizações, correções, configurações e pela integração da solução com os equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

6.7.1. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA será responsável pela manutenção corretiva e evolutiva do software, pela correção de falhas, atualização do sistema e restabelecimento da integração com os equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, desde que a ocorrência não decorra de defeito físico nesses equipamentos.
6.7.2. As solicitações de suporte técnico, manutenção do software ou restabelecimento da integração poderão ser formalizadas por telefone, e-mail ou outro meio oficial de comunicação que permita o registro da ocorrência, observados os seguintes prazos máximos:
I – início do atendimento técnico remoto: até 04 (quatro) horas úteis, contadas do recebimento da solicitação pela CONTRATADA;
II – realização do diagnóstico e adoção das primeiras medidas destinadas à solução da ocorrência: até 01 (um) dia útil, contado do início do atendimento;
III – quando constatada a necessidade de intervenção presencial para diagnóstico, configuração ou restabelecimento da integração do sistema: atendimento em até 03 (três) dias úteis, contados da conclusão do diagnóstico técnico.
6.7.3. Quando a ocorrência puder ser solucionada remotamente, a CONTRATADA deverá adotar prioritariamente essa modalidade de atendimento, evitando deslocamentos presenciais desnecessários.
6.7.4. O prazo previsto no inciso III do item 6.7.2 poderá, excepcionalmente, ser prorrogado mediante justificativa técnica devidamente fundamentada da CONTRATADA, desde que apresentada antes do término do prazo e aceita pela CONTRATANTE, especialmente nos casos em que houver comprovada necessidade.
6.8. A exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica não se aplica ao presente caso, tendo em vista que a contratação envolve a disponibilização e implantação de solução tecnológica padronizada, com características comuns no mercado, não demandando a execução de serviços de alta complexidade ou natureza singular. Ressalta-se, ainda, que será realizada Prova de Conceito, a fim de verificar se a solução ofertada atende às especificações e necessidades da Administração, garantindo a compatibilidade e a funcionalidade do objeto a ser contratado.
6.9. Para a integração da solução com os equipamentos pertencentes ao Município, deverão ser observadas as condições estabelecidas nos subitens seguintes.
6.9.1. A CONTRATANTE disponibilizará para a execução do objeto 01 (um) Móvel Botoeira Personalizada, utilizado como totem de autoatendimento em MDF, patrimônio nº 019252, e 01 (uma) Impressora Térmica de Senha, patrimônio nº 019251.
6.9.2. O totem de autoatendimento disponibilizado pela CONTRATANTE possui 04 (quatro) opções destinadas às categorias NORMAL, PREFERENCIAL, PRIORITÁRIO e MEDICAMENTOS DE ALTO CUSTO, devendo o sistema contratado permitir sua integração com a impressora térmica para emissão das respectivas senhas.
6.9.3. A CONTRATADA será responsável pela instalação, configuração e integração do software com o totem de autoatendimento, a impressora térmica e a TV ou monitor disponibilizados pela CONTRATANTE, bem como pela realização dos testes necessários ao início da operação.
6.9.4. A manutenção física, reparação e substituição do totem, da impressora térmica, da TV ou monitor e dos demais equipamentos pertencentes ao Município não integram as obrigações da CONTRATADA, salvo quando eventual dano decorrer comprovadamente de ato praticado por seus profissionais.
6.10. Não será admitida a subcontratação de parte do objeto, tendo em vista que os serviços de licenciamento, implantação, configuração, integração, treinamento, suporte técnico, atualização e manutenção do software deverão ser executados de forma integrada e unificada por uma única empresa.
6.10.1. A individualização, na proposta comercial, dos valores correspondentes aos serviços que integram a solução terá por finalidade demonstrar a composição dos custos e conferir transparência à formação do preço, não caracterizando parcelamento do objeto, contratação independente ou medição e pagamento autônomos.
6.10.2. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços, pela compatibilidade do software e pela integração com os equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE durante toda a vigência contratual.
6.11. Na presente contratação, foram identificados, por meio de pesquisa de mercado e documentação juntada aos autos, no mínimo 03 (três) fornecedores enquadrados como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP, sediados regionalmente e atuantes no segmento relacionado ao objeto, tendo as empresas consultadas apresentado orçamento para a solução pretendida pela Administração.
6.11.1. Após análise das características da contratação, não foram identificadas situações que demonstrem que a aplicação do tratamento diferenciado às ME/EPP seja desvantajosa para a Administração ou represente prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto.
6.11.2. Considerando o valor estimado da contratação, fixado em **R$ 45.166,80** (quarenta e cinco mil cento e sessenta e seis reais e oitenta centavos), e a identificação de, no mínimo, 03 (três) fornecedores enquadrados como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP, sediados regionalmente e aptos à execução do objeto, o certame será destinado exclusivamente à participação de ME/EPP, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 6.778/2024.
6.12. A exigência de apresentação da certidão negativa de falência justifica-se pela necessidade de verificar a capacidade econômico-financeira da futura contratada para cumprir as obrigações assumidas durante a vigência contratual, considerando que o objeto envolve prestação contínua de serviços, suporte técnico e manutenção da solução. Trata-se de exigência proporcional e necessária para reduzir riscos de descontinuidade na execução do contrato.
6.13. A não exigência de garantia de execução contratual justifica-se em razão da natureza da contratação e da existência de mecanismos suficientes para acompanhamento e mitigação dos riscos da execução, incluindo fiscalização contratual, prazos definidos para suporte e manutenção, possibilidade de aplicação de

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

glosas e sanções e demais medidas previstas no instrumento contratual. Dessa forma, a exigência de garantia de execução representaria ônus adicional às licitantes sem benefício proporcional à Administração, podendo restringir desnecessariamente a competitividade.

7- MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
7.3. As comunicações entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
7.4. O **CONTRATANTE** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **CONTRATANTE** poderá convocar o representante da **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
7.6. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados o Gestor e o Fiscal do Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e determinar as providências necessárias à regularização das falhas ou irregularidades constatadas.
7.7. As atribuições do Gestor e do Fiscal do Contrato foram estabelecidas nos artigos 17 a 20 do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024), a saber:

> *"**Art. 17.** As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes definições:*
> ***I - gestão da execução do contrato**: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável pelas atividades de formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros;*
> ***II - fiscalização técnica**: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido Administração Pública, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;*
> ***III - fiscalização administrativa**: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.*
> ***Parágrafo único.** Compete ao gestor e aos fiscais de contrato conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Administração Pública e demais legislações correlatas."*

> *"**Art. 18. Cabe ao gestor de contrato** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:*
> ***I -** coordenar a atividade dos fiscais de contrato no exercício de suas atribuições;*
> ***II -** acompanhar a execução orçamentária do contrato, promovendo as diligências necessárias para que sejam respeitados os limites orçamentários do órgão para o exercício;*
> ***III -** acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;*
> ***IV -** apresentar e avaliar propostas de alteração e extinção do contrato;*
> *V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos;*
> ***VI -** acompanhar o trâmite dos processos administrativos para alteração, prorrogação e extinção do contrato e, em caso de verificação do risco de prejuízo pelo decurso de tempo, solicitar providências ao titular da*

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

unidade administrativa onde se encontrem os autos;
VII - *realizar o controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento;*
VIII - identificar os riscos associados ao objeto do contrato e propor plano de contingência operacional;
IX - *participar do recebimento do objeto contratual;*
X - *atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao Diretor de Licitação para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; e*
XI - *definir procedimentos que assegurem a continuidade dos serviços, no encerramento ou na transição contratual;*
XII - *zelar pela produção do relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, a fim de aprimoramento das atividades da Administração Pública."*

*"**Art. 19. Cabe ao fiscal técnico do contrato** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:*
I - *prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;*
II - *anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;*
III - *emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;*
IV - *informar ao gestor de contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;*
V - *comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;*
VI - *fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Pública, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;*
VII - *comunicar ao gestor de contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;*
VIII - *participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e*
IX - *auxiliar o gestor de contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado."*

*"**Art. 20. Cabe ao fiscal administrativo do contrato** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:*
I - *prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, realizando tarefas relacionadas à formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;*
II - *verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e*
III - *examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, comunicar o gestor de contrato para que sejam tomadas as providências cabíveis."*

8- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

8.1. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS
8.1.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a efetiva disponibilização, o regular funcionamento e a adequada execução da solução integrada de gerenciamento de senhas durante o respectivo período de referência, observadas as obrigações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
8.1.2. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA deverá apresentar Relatório de Medição contendo as informações necessárias à comprovação da regular execução do objeto no período, incluindo,

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

quando houver, registros relativos ao funcionamento da solução, atendimentos de suporte técnico, manutenções realizadas, ocorrências verificadas e respectivas providências adotadas.

8.1.3. A contratação corresponde a um único item, constituído pela licença de uso do sistema e pelos serviços de implantação, instalação, configuração, integração, treinamento, suporte técnico, atualização e manutenção do software. A discriminação e a precificação individualizada desses serviços têm por finalidade demonstrar a composição dos custos e conferir transparência à formação do preço, não os caracterizando como itens independentes para fins de contratação, medição ou pagamento.

8.1.4. A medição mensal será realizada considerando a regular execução e disponibilização da solução como um todo, tendo em vista a relação de interdependência entre seus componentes e a necessidade de funcionamento conjunto, integrado e compatível.

8.1.5. Os serviços de implantação, configuração, instalação, integração, testes e treinamento inicial deverão ser verificados pela CONTRATANTE quando de sua execução, sendo considerados cumpridos após a comprovação de sua realização e respectivo aceite pela fiscalização, conforme as condições previstas neste Termo de Referência.

8.1.6. Eventuais falhas, indisponibilidades ou descumprimentos das obrigações contratuais serão registrados pela fiscalização e poderão resultar nas medidas cabíveis previstas no contrato, inclusive glosas, descontos, aplicação de penalidades ou demais providências pertinentes, conforme o caso.

8.1.7. Na hipótese de serem constatadas incorreções ou inconsistências no Relatório de Medição, a fiscalização solicitará à CONTRATADA a devida retificação, que deverá ser realizada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

8.1.8. Após a conferência e aprovação da medição, a fiscalização comunicará à CONTRATADA, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a aprovação do período medido e autorizará a emissão da respectiva nota fiscal/fatura, a ser apresentada no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

8.2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.2.1. Os pagamentos serão efetuados após a aprovação da medição mensal e o recebimento dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente conferida e atestada pela unidade responsável pela fiscalização da execução contratual.

8.2.2. A documentação será encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor de Contabilidade, sendo as liquidações efetuadas no prazo de até 15 (quinze) dias da data do recebimento da documentação regular, para posterior envio ao Departamento Municipal de Tesouraria, que efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

8.2.3. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente da CONTRATANTE.

8.2.4. No valor da Nota Fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.2.5. Quando do pagamento, será feita a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.2.6. Havendo erro, divergência, falta de informação no documento fiscal ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias. Nesta hipótese, o prazo para pagamento terá nova contagem após a regularização da documentação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.3. DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

8.3.1. Em conformidade com o Decreto Municipal nº 6.637, de 02 de agosto de 2023, serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem como os Impostos sobre a Renda da Pessoa Física (IRPF), nos pagamentos efetuados pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, conforme Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, suas posteriores alterações ou outra norma que venha substituí-la.

8.3.2. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, conforme tabela de retenção constante no Anexo I do Decreto Municipal nº 6.637/2023.

8.3.3. O valor a ser deduzido deverá ser informado pela própria CONTRATADA mediante a aplicação, sobre o valor do documento fiscal, da alíquota respectiva à retenção efetuada.

8.3.4. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e o valor do IR a ser retido na operação, devendo o pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção.

8.3.5. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com o previsto neste item não impedirão que a autoridade fiscal do Município efetue o lançamento do Imposto de Renda a ser retido na fonte, com a alíquota correspondente.

8.3.6. Em caso de descumprimento do dever de retenção e destinação à Fazenda Pública Municipal, a Procuradoria Jurídica Municipal será imediatamente comunicada do fato, para adoção das medidas cabíveis quanto à apuração de eventuais responsabilidades.

8.4. Não haverá a retenção prevista no item 8.3 caso a CONTRATADA seja optante pelo regime tributário que legalmente afaste a retenção ou encontre-se em uma das situações previstas na legislação aplicável, observadas as normas vigentes.

8.5. Igualmente não haverá retenção sobre pagamentos efetuados às instituições legalmente abrangidas por hipótese de isenção ou não incidência, observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável.

8.6. As entidades enquadradas nos itens 8.4 e 8.5 deverão apresentar, juntamente com o documento fiscal, à CONTRATANTE, conforme seu enquadramento, as declarações e documentos exigidos pela legislação aplicável, para fins de não retenção do Imposto de Renda na fonte.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

8.7. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do Imposto de Renda deverão informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o respectivo enquadramento legal, sob pena de aplicação da retenção correspondente à natureza do bem ou serviço, nos termos da legislação aplicável.
8.8. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais ainda não executadas ou não recebidas pela CONTRATANTE.
8.9. O pagamento será realizado por meio de duplicata em carteira ou ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.
8.10. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.
8.11. DO REAJUSTE
8.11.1. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em 04/08/2026.
8.11.2. Após o interregno de um ano, independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados mediante a aplicação do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
8.11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
8.11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
8.11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
8.11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, aquele que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
8.11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do valor remanescente, mediante formalização do instrumento cabível.
8.11.8. O reajuste será realizado por apostilamento, quando cabível.
8.12. No caso de atraso no pagamento pela CONTRATANTE, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

9- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

***** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
d) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

*****Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
*Considerando que somente deve haver comprovação acerca dos tributos compatíveis com o objeto licitado, possibilita-se que as licitantes apresentem, se for o caso, Declaração de não incidência de tributo assinada por seu representante legal, sob as penas da lei.

9.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.2.3. DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV**:

a) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
b) Declaração de 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;
c) 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.

10- SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. Não será admitida a subcontratação de parte do objeto, tendo em vista que os serviços de licenciamento, implantação, instalação, configuração, integração, treinamento, suporte técnico, atualização e manutenção do software deverão ser executados de forma integrada e unificada por uma única empresa, assegurando a adequada definição de responsabilidades e o regular funcionamento da solução.

11- CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

11.1. Por ocasião do recebimento dos serviços, a **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Administração responsável pelo recebimento.
11.2. No ato de recebimento dos serviços será realizada uma verificação de conformidade do objeto recebido com as especificações dispostas no Termo de Referência, na licitação ou contrato e na proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**, seguida de testes, se necessário.

11.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 03 (três) dias úteis, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, após a verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico;

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

11.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, será apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.6. **Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos ou refeitos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.**

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

11.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

11.9. O recebimento provisório ou definitivo do serviço não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

12.1. No tocante às obrigações e responsabilidades das partes, serão observadas as disposições previstas no Contrato.

13- DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

13.1. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contados da data estabelecida no instrumento contratual, observada a vigência máxima de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 106, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto compreende, entre seus componentes interdependentes, a utilização de programa de informática mediante licença de uso durante toda a vigência contratual.
13.1.1. A contratação compreende solução integrada de gerenciamento de senhas, constituída pela licença de uso do software e pelos serviços de implantação, instalação, configuração, integração com os equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, treinamento, suporte técnico, atualização e manutenção do sistema durante toda a vigência contratual.
13.1.2. Não será prevista prorrogação contratual além do período de 60 (sessenta) meses, em observância ao limite máximo de 05 (cinco) anos adotado para a presente contratação.
13.2. Eventuais alterações contratuais serão realizadas conforme os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. No caso de inadimplemento das obrigações principais ou acessórias, a aplicação de penalidades obedecerá aos critérios fixados no Contrato, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

15- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1. Os recursos orçamentários necessários à execução do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias já consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Ficha 731 - Recurso Tesouro.

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

16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. Caberá ao fiscal e/ou ao gestor do contrato decidir os casos omissos relativos às especificações ou a quaisquer documentos que se refiram, direta ou indiretamente, à contratação em questão.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ..... Cep: ----------, neste ato representada pelo(a) ..... (sócio/diretor), Sr. (a) ....., ... (nacionalidade), ... (estado civil), ... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., na cidade de ....., Estado de ..... - Cep: ----------.

OUTORGADO(S): Sr. (a) ....., ... (nacionalidade), ... (estado civil), ... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ..... - Cep: ----------.

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representar a empresa no Pregão Eletrônico nº 074/2026, realizado pela Prefeitura Municipal de Martinópolis, podendo formular lances de preços e praticar todos os demais atos do certame e operações no Sistema Eletrônico do **Compras BR**, no endereço eletrônico: http://comprasbr.com.br.

...../....., ... de.....de 202....

_____

Razão Social da Empresa
Nome do Outorgante
Cargo do Outorgante
N.° do CPF

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159/2026
OBJETO: Contratação de empresa especializada para disponibilização, implantação, instalação, configuração, atualização e manutenção de sistema informatizado de gerenciamento de senhas, com exibição das chamadas em TV ou monitor, controle de relatórios e dados estatísticos de atendimento, incluindo a integração com o totem de autoatendimento e a impressora térmica pertencentes ao Município, para utilização na Farmácia do Posto de Saúde Dr. José Carlos Macuco Janini.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

Apresentamos a nossa **Proposta Comercial** para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminado(s), que atendem a integralidade das especificações técnicas constante do **Anexo I – Termo de Referência**, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

ITEM	QUT.	UNID.	DESCRIÇÃO/MARCA/MODELO	V.UNIT.	V.TOTAL

** No preço proposto acima estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.*
** A planilha deverá conter a discriminação individualizada de custos dos itens de implantação, treinamento, suporte e manutenção, para conferir transparência à composição de preços, mantendo-se o critério de julgamento global em item único.*

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (readequado ao lance vencedor)**:** R$ (valor por extenso).
CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO: De acordo com o especificado no **Anexo II – Termo de Referência**, do Edital.
VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
OBS: A interposição de recurso suspende o prazo de validade da proposta até decisão.

Dados para crédito em conta corrente:
Banco: Agencia: Conta:

Dados do responsável para assinatura do Contrato:
Nome:
Cargo:
CPF:
A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, **DECLARA**:
1. Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura ou ao **Compras BR** responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha do Sistema, ainda que por terceiros.
2. não se enquadra em nenhuma das restrições previstas no item **5.3** e subitens deste Edital.

...../....., ... de.....de 202....

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.° do CPF

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

Ref.: Pregão Eletrônico nº 074/2026

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.° ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

a) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
b) Declaração de 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;
c) 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.

Por ser verdade assina a presente.

...../....., ... de.....de 202....

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.° do CPF

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº __/__, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS E _____

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, entidade de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 44.855.443/0001-30, com endereço sito à Av. Cel. João G. Martins, nº 525, Centro, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **GABRIEL VALÕES SANTOS**, portador da cédula de identidade RG nº ..... SSP/SP e inscrito no CPF sob nº ....., doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de São Paulo - CEP _____-_____, neste ato representada por seu representante legal o Sr.(a). _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, doravante designada **CONTRATADA**, em observância às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Processo Administrativo nº _____, Pregão Eletrônico nº 074/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento de Contrato é a **Contratação de empresa especializada para disponibilização, implantação, instalação, configuração, atualização e manutenção de sistema informatizado de gerenciamento de senhas, com exibição das chamadas em TV ou monitor, controle de relatórios e dados estatísticos de atendimento, incluindo a integração com o totem de autoatendimento e a impressora térmica pertencentes ao Município, para utilização na Farmácia do Posto de Saúde Dr. José Carlos Macuco Janini**, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar, da proposta da **CONTRATADA** e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. O presente Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.2. O Edital de Licitação;
1.2.3. O Estudo Técnico Preliminar;
1.2.4. A Proposta da Contratada; e
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses**, consecutivos e ininterruptos, contados da data de assinatura do Contrato.
2.1. O serviço é enquadrado como continuado (sem dedicação exclusiva de mão de obra) tendo em vista que se trata de um serviço que deve ser desenvolvido de forma continua e ininterrupta por parte do município, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.
2.1.1. Nos termos do artigo 106, incisos II e III, e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Municipal deverá, no início da contratação e a cada exercício financeiro, atestar a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.
2.1.1.1. A Administração poderá extinguir o contrato, sem ônus, na próxima data de aniversário do ajuste, caso não disponha de créditos orçamentários suficientes para sua continuidade ou caso entenda que o contrato não mais lhe oferece vantagem econômica.
2.1.1.2. A intenção de extinção contratual deverá ser formalmente comunicada à contratada com antecedência mínima de 2 (dois) meses da data de aniversário do contrato, observadas as disposições legais aplicáveis.
2.2. Eventuais alterações contratuais serão regidas pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA- MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução, o modelo de gestão e de execução do contrato, assim como os prazos de início/entrega/ substituição de serviço rejeitado constam no **Anexo II - Termo de Referência**, que constitui parte integrante deste Contrato.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

CLÁUSULA QUARTA- SUBCONTRATAÇÃO

4.1. A disposição sobre a subcontratação será conforme consta no **Anexo II - Termo de Referência**, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA- PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

5.1. O(s) valor(s) total(s) do(s) **Item**(**ns**) a ser(em) pago(s) segue(m) abaixo:
Para o **Item 1** é de R$ _____ (_____);
Para o **Item 2** é de R$ _____ (_____);
5.1.1. O valor total da contratação é de R$ _____ (_____).
5.1.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
5.1.3. O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente demandados e fornecidos.

5.2. As demais disposições serão conforme estabelece o **Anexo II - Termo de Referência**, que constitui parte integrante deste Contrato.

***CLÁUSULA SEXTA* - CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**

6.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentárias:

021001 Fundo Municipal de Saúde
10.303.0053.2391.0000 Formalização de Contrato de Serviços para Assistência Farmacêu
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Código de Aplicação: 310 000 – Fonte Recurso: 00100
Ficha nº 731 – Reserva orçamentária nº 4299

6.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIAS

7.1. A garantia mínima do objeto será conforme consta no **Anexo II - Termo de Referência**.

7.2. Conforme apontado em Estudo Técnico Preliminar, não será exigida a prestação de garantia de execução contratual (art. 96 da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- São obrigações do **CONTRATANTE** sem que a elas se limite:

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o Contrato e seus anexos;
8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
8.3. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;
8.4.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021;
8.5. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no **Termo de Referência**;
8.6. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato;
8.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;
8.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de 1 (um) mês para decisão, a

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;
8.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 1 (um) mês, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei nº 14.133, de 2021;
8.9.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo **CONTRATANTE** para adequada instrução do requerimento;
8.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
8.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021);
8.12. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da **CONTRATADA**, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes;
8.13. Fornecer os documentos e informações que, porventura, sejam necessárias ao cumprimento do Contrato;
8.14. Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a execução do objeto, quando for o caso.
8.15. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- São obrigações da **CONTRATADA** sem que a elas se limite:

9.1. Cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato, de seus anexos e do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações que serão dispostas nos itens seguintes.
9.2. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades e pelos contatos com o **CONTRATANTE**;
9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
9.4. Comunicar ao **CONTRATANTE**, assim que possível e com a devida antecedência em relação à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, caso ocorrida tal circunstância;
9.5. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.6. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;
9.6.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
9.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
9.8. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
9.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
9.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
9.11. Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
9.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia (caso exigida) o valor correspondente aos danos sofridos;
9.13. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ocorridos nas dependências do CONTRATANTE;

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

9.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do contrato, nos termos do artigo 121 da Lei nº 14.133, de 2021;
9.15. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do **CONTRATANTE**;
9.16. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
9.17. Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo **CONTRATANTE** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**;
9.18. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;
9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;
9.20. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
8.21. Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto estadual nº 67.301, de 2022, a **CONTRATADA** se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que a **CONTRATADA** não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratadas, caso permitida a subcontratação;
9.21.1. O descumprimento das obrigações previstas neste subitem poderá submeter a **CONTRATADA** à extinção unilateral do contrato, a critério do **CONTRATANTE**, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual nº 67.301, de 2022;
9.22. A **CONTRATADA** obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:
9.22.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou **CONTRATANTE**, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
9.22.2. 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 tenha desempenhado 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, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133, de 2021;
9.22.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela **CONTRATADA**.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da **CONTRATADA** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever da **CONTRATADA** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. A **CONTRATADA** deverá exigir de suboperadores e subcontratadas o cumprimento dos deveres da

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. A **CONTRATADA** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
11.2. A **CONTRATADA** se sujeita às sanções previstas na legislação vigente e no Decreto Municipal nº 6.886/2024[2], o qual estabelece todos os procedimentos que serão adotados.
11.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:
I - 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;
II - 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo à do inciso I;
III - após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.
Parágrafo único – Os prazos referidos nos incisos I a III deste artigo considerarão dias corridos.
11.3.1. A multa de mora poderá ser convertida em compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto Municipal nº 6.886/2024.
11.4. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.
11.5. Todas as sanções aplicadas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa compensatória.
11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
11.8. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a

[2] Link para acesso ao Decreto Municipal nº 6.886/2024
https://leismunicipais.com.br/a/sp/m/martinopolis/decreto/2024/689/6886/decreto-n-6886-2024-regulamenta-sancoes-da-lei-federal-n-14133-21-e-da-outras-providencias.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
11.9. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

***CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA* -ALTERAÇÕES**

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

12.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021);

12.4. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos da **CONTRATADA**, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

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

***CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA* - EXTINÇÃO DO CONTRATO**

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1. A **CONTRATADA** reconhece desde já os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato. 13.1.3.1 Se a operação societária de que trata este subitem implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.1.3.1. Se a operação societária de que trata este subitem implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

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

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.4. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo **CONTRATANTE** sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se à **CONTRATADA** oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

14.1. O presente contrato rege-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelos preceitos de direito público e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas normas de direito privado.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nas normas regulamentares pertinentes e, subsidiariamente, quando cabível, na Lei nº 8.078/ 1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como nos princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Martinópolis, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e para único efeito, conjuntamente com as 2 (duas) testemunhas a seguir, a todo ato presentes para que se produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente, por si e seus sucessores em juízo ou fora dele.

Martinópolis/SP, _____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS
GABRIEL VALÕES SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

_____
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1– Nome:_____

RG:_____

2– Nome:_____

RG:_____

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

Anexo VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE SENHAS, COM EXIBIÇÃO DAS CHAMADAS EM TV OU MONITOR, CONTROLE DE RELATÓRIOS E DADOS ESTATÍSTICOS DE ATENDIMENTO, INCLUINDO A INTEGRAÇÃO COM O TOTEM DE AUTOATENDIMENTO E A IMPRESSORA TÉRMICA PERTENCENTES AO MUNICÍPIO, PARA UTILIZAÇÃO NA FARMÁCIA DO POSTO DE SAÚDE DR. JOSÉ CARLOS MACUCO JANINI.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS.
CONTRATADA: _____.
VALOR: R$ _____ (_____).

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:
1. Estamos CIENTES de que:
a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
e) é de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados sempre atualizados.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Martinópolis/SP, ___ de _____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: GABRIEL VALÕES SANTOS.
Cargo: Prefeito Municipal.
CPF: .....

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: GABRIEL VALÕES SANTOS.
Cargo: Prefeito Municipal.
CPF: .....
Assinatura: _____.

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pela CONTRATANTE:
Nome: GABRIEL VALÕES SANTOS.
Cargo: Prefeito Municipal.
CPF: .....
Assinatura: _____.

Pela CONTRATADA:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____.

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: GABRIEL VALÕES SANTOS.
Cargo: Prefeito Municipal.
CPF: .....
Assinatura: _____.

GESTOR DO CONTRATO:

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____.

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____.

FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5 e informe o código F48D-5F7E-2F5E-00E5

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: F48D-5F7E-2F5E-00E5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

GABRIEL VALOES SANTOS (CPF 326.XXX.XXX-60) em 11/11/2026 14:40:45 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/F48D-5F7E-2F5E-00E5