Proc. Administrativo 3.416/2026

De: **Cassio Souza Figueiredo** Setor: **PCLSA - PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES E LICITAÇÕES - SA**
Despacho: **2- 3.416/2026**
Para: **PCLSA - PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES E LICITAÇÕES - SA**
Assunto: **Licitação - Senha da Farmácia**

Martinópolis/SP, 24 de Agosto de 2026

Para fins de instrução do processo licitatório referente à contratação de sistema de gerenciamento de senhas, solicito manifestação deste Departamento de Tecnologia da Informação quanto à possibilidade de desenvolvimento interno da solução pela Administração Municipal.

Solicito informar se o Município dispõe, atualmente, de servidores concursados cujas atribuições do cargo e qualificação técnica contemplem o desenvolvimento, implantação, configuração, atualização e manutenção contínua de softwares e sistemas de informação, em condições de desenvolver e manter o sistema de gerenciamento de senhas pretendido.

At.te.

Cassio Souza Figueiredo

Coordenador em Saúde

Proc. Administrativo 3.416/2026

De: **Cassio Souza Figueiredo** Setor: **PCLSA - PLANEJAMENTO DE CONT... E LICITAÇÕES - SA**
Despacho: **3- 3.416/2026**
Para: **DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**
Assunto: **Licitação - Senha da Farmácia**

Martinópolis/SP, 24 de Agosto de 2026

Segue e-mails enviados para as empresas.

Cassio Souza Figueiredo

Coordenador em Saúde

Pedido de Orçamento - Sistema de auto atendimento

De <licitacaocomprasaude@martinopolis.sp.gov.br>
Para <suporte@sistemasgenesis.com.br>
Data 2026-05-04 17:22

Venho por meio deste solicitar a apresentação de orçamento para o fornecimento mensal de sistema de senhas, pelo período de até 120 (cento e vinte) meses.

Segue descrição completa:

Fornecimento e implantação de um sistema completo de gerenciamento de senhas para atendimento na farmácia, com exibição em TV, controle de relatórios e dados estatísticos de atendimentos, incluindo:
- Software com licença de uso para controle de senhas e geração de relatórios;
- Equipamento de autoatendimento incluso (exceto a TV), composto por terminal com 4 botões (NORMAL, PREFERENCIAL, PRIORITARIO e MEDICAMENTOS DE AUTO CUSTO e impressora térmica para emissão de senhas;
- Suporte técnico incluso, para garantir o funcionamento adequado do sistema;
- Treinamento exclusivo para o farmacêutico, abordando:
o Utilização do equipamento de autoatendimento;
o Extração e análise de relatórios que será emitido pelo próprio equipemaneto;
o Interpretação de estatísticas de atendimentos realizados, diretamente geradas pelo sistema.

Recursos do Sistema:
- Geração de senhas personalizadas por tipo de atendimento;
- Exibição de senhas em tempo real em uma TV (não inclusa no fornecimento);
- Registro detalhado de cada atendimento para fins de análise;
- Emissão automática de relatórios diários, semanais e mensais;
- Interface amigável e intuitiva para uso no balcão da farmácia e no terminal de autoatendimento;
- Integração com impressora térmica para senhas.

FUNÇÕES DO SISTEMA NAS MESAS DE ATENDIMENTO
- Login e Logoff do atendente;
- Possibilidade de incluir até 10 operadores em uma única licença;
- Chamada e rechamada de senha com indicação de senha;
- Cancelamento de senha chamada;
- Redirecionamento de uma senha atendida para outra categoria; Retorno de uma senha para uma categoria;
- Indicação do estado do atendente: livre, chamando ou atendendo;
- Indicação do tempo real de atendimento;
- Permitir que o atendente monitore em tempo real os dados de atendimento das filas, através de seu terminal.
-

Equipamentos Inclusos:
- Totem de autoatendimento com 4 botões;
- Impressora térmica para emissão de senhas;
- Sistema embarcado com software instalado e licenciado;
- Suporte técnico para manutenção corretiva e suporte remoto durante a vigência contratual

--
Att,

Cassio S. Figueiredo
Encarregado de Serviços Médicos
(18) 997987003

Pedido de Orçamento - Sistema de auto atendimento

De <licitacaocomprasaude@martinopolis.sp.gov.br>
Para <imply@imply.com>
Data 2026-05-04 17:21

Venho por meio deste solicitar a apresentação de orçamento para o fornecimento mensal de sistema de senhas, pelo período de até 120 (cento e vinte) meses.

Segue descrição completa:

Fornecimento e implantação de um sistema completo de gerenciamento de senhas para atendimento na farmácia, com exibição em TV, controle de relatórios e dados estatísticos de atendimentos, incluindo:

- Software com licença de uso para controle de senhas e geração de relatórios;
- Equipamento de autoatendimento incluso (exceto a TV), composto por terminal com 4 botões (NORMAL, PREFERENCIAL, PRIORITARIO e MEDICAMENTOS DE AUTO CUSTO e impressora térmica para emissão de senhas;
- Suporte técnico incluso, para garantir o funcionamento adequado do sistema;
- Treinamento exclusivo para o farmacêutico, abordando:

o Utilização do equipamento de autoatendimento;
o Extração e análise de relatórios que será emitido pelo próprio equipemaneto;
o Interpretação de estatísticas de atendimentos realizados, diretamente geradas pelo sistema.

Recursos do Sistema:

- Geração de senhas personalizadas por tipo de atendimento;
- Exibição de senhas em tempo real em uma TV (não inclusa no fornecimento);
- Registro detalhado de cada atendimento para fins de análise;
- Emissão automática de relatórios diários, semanais e mensais;
- Interface amigável e intuitiva para uso no balcão da farmácia e no terminal de autoatendimento;
- Integração com impressora térmica para senhas.

FUNÇÕES DO SISTEMA NAS MESAS DE ATENDIMENTO

- Login e Logoff do atendente;
- Possibilidade de incluir até 10 operadores em uma única licença;
- Chamada e rechamada de senha com indicação de senha;
- Cancelamento de senha chamada;
- Redirecionamento de uma senha atendida para outra categoria; Retorno de uma senha para uma categoria;
- Indicação do estado do atendente: livre, chamando ou atendendo;
- Indicação do tempo real de atendimento;
- Permitir que o atendente monitore em tempo real os dados de atendimento das filas, através de seu terminal.
-

Equipamentos Inclusos:

- Totem de autoatendimento com 4 botões;
- Impressora térmica para emissão de senhas;
- Sistema embarcado com software instalado e licenciado;
- Suporte técnico para manutenção corretiva e suporte remoto durante a vigência contratual

--
Att,

Cassio S. Figueiredo
Encarregado de Serviços Médicos
(18) 997987003

Pedido de Orçamento - Sistema de auto atendimento

De <licitacaocomprasaude@martinopolis.sp.gov.br>
Para <contato@marcars.com.br>
Data 2026-05-04 17:20

Venho por meio deste solicitar a apresentação de orçamento para o fornecimento mensal de sistema de senhas, pelo período de até 120 (cento e vinte) meses.

Segue descrição completa:

Fornecimento e implantação de um sistema completo de gerenciamento de senhas para atendimento na farmácia, com exibição em TV, controle de relatórios e dados estatísticos de atendimentos, incluindo:
- Software com licença de uso para controle de senhas e geração de relatórios;
- Equipamento de autoatendimento incluso (exceto a TV), composto por terminal com 4 botões (NORMAL, PREFERENCIAL, PRIORITARIO e MEDICAMENTOS DE AUTO CUSTO e impressora térmica para emissão de senhas;
- Suporte técnico incluso, para garantir o funcionamento adequado do sistema;
- Treinamento exclusivo para o farmacêutico, abordando:
o Utilização do equipamento de autoatendimento;
o Extração e análise de relatórios que será emitido pelo próprio equipemaneto;
o Interpretação de estatísticas de atendimentos realizados, diretamente geradas pelo sistema.

Recursos do Sistema:
- Geração de senhas personalizadas por tipo de atendimento;
- Exibição de senhas em tempo real em uma TV (não inclusa no fornecimento);
- Registro detalhado de cada atendimento para fins de análise;
- Emissão automática de relatórios diários, semanais e mensais;
- Interface amigável e intuitiva para uso no balcão da farmácia e no terminal de autoatendimento;
- Integração com impressora térmica para senhas.

FUNÇÕES DO SISTEMA NAS MESAS DE ATENDIMENTO
- Login e Logoff do atendente;
- Possibilidade de incluir até 10 operadores em uma única licença;
- Chamada e rechamada de senha com indicação de senha;
- Cancelamento de senha chamada;
- Redirecionamento de uma senha atendida para outra categoria; Retorno de uma senha para uma categoria;
- Indicação do estado do atendente: livre, chamando ou atendendo;
- Indicação do tempo real de atendimento;
- Permitir que o atendente monitore em tempo real os dados de atendimento das filas, através de seu terminal.
-

Equipamentos Inclusos:
- Totem de autoatendimento com 4 botões;
- Impressora térmica para emissão de senhas;
- Sistema embarcado com software instalado e licenciado;
- Suporte técnico para manutenção corretiva e suporte remoto durante a vigência contratual

--
Att,

Cassio S. Figueiredo
Encarregado de Serviços Médicos
(18) 997987003

Pedido de Orçamento - Sistema de auto atendimento

De <licitacaocomprasaude@martinopolis.sp.gov.br>
Para <vendas@daitech.com.br>
Data 2026-05-04 17:20

Venho por meio deste solicitar a apresentação de orçamento para o fornecimento mensal de sistema de senhas, pelo período de até 120 (cento e vinte) meses.

Segue descrição completa:

Fornecimento e implantação de um sistema completo de gerenciamento de senhas para atendimento na farmácia, com exibição em TV, controle de relatórios e dados estatísticos de atendimentos, incluindo:
- Software com licença de uso para controle de senhas e geração de relatórios;
- Equipamento de autoatendimento incluso (exceto a TV), composto por terminal com 4 botões (NORMAL, PREFERENCIAL, PRIORITARIO e MEDICAMENTOS DE AUTO CUSTO e impressora térmica para emissão de senhas;
- Suporte técnico incluso, para garantir o funcionamento adequado do sistema;
- Treinamento exclusivo para o farmacêutico, abordando:
o Utilização do equipamento de autoatendimento;
o Extração e análise de relatórios que será emitido pelo próprio equipemaneto;
o Interpretação de estatísticas de atendimentos realizados, diretamente geradas pelo sistema.

Recursos do Sistema:
- Geração de senhas personalizadas por tipo de atendimento;
- Exibição de senhas em tempo real em uma TV (não inclusa no fornecimento);
- Registro detalhado de cada atendimento para fins de análise;
- Emissão automática de relatórios diários, semanais e mensais;
- Interface amigável e intuitiva para uso no balcão da farmácia e no terminal de autoatendimento;
- Integração com impressora térmica para senhas.

FUNÇÕES DO SISTEMA NAS MESAS DE ATENDIMENTO
- Login e Logoff do atendente;
- Possibilidade de incluir até 10 operadores em uma única licença;
- Chamada e rechamada de senha com indicação de senha;
- Cancelamento de senha chamada;
- Redirecionamento de uma senha atendida para outra categoria; Retorno de uma senha para uma categoria;
- Indicação do estado do atendente: livre, chamando ou atendendo;
- Indicação do tempo real de atendimento;
- Permitir que o atendente monitore em tempo real os dados de atendimento das filas, através de seu terminal.
-

Equipamentos Inclusos:
- Totem de autoatendimento com 4 botões;
- Impressora térmica para emissão de senhas;
- Sistema embarcado com software instalado e licenciado;
- Suporte técnico para manutenção corretiva e suporte remoto durante a vigência contratual

--
Att,

Cassio S. Figueiredo
Encarregado de Serviços Médicos
(18) 997987003

Pedido de Orçamento - Sistema de auto atendimento

De <licitacaocomprasaude@martinopolis.sp.gov.br>
Para <comercial@filah.com.br>
Data 2026-05-04 17:19

Venho por meio deste solicitar a apresentação de orçamento para o fornecimento mensal de sistema de senhas, pelo período de até 120 (cento e vinte) meses.

Segue descrição completa:

Fornecimento e implantação de um sistema completo de gerenciamento de senhas para atendimento na farmácia, com exibição em TV, controle de relatórios e dados estatísticos de atendimentos, incluindo:

- Software com licença de uso para controle de senhas e geração de relatórios;
- Equipamento de autoatendimento incluso (exceto a TV), composto por terminal com 4 botões (NORMAL, PREFERENCIAL, PRIORITARIO e MEDICAMENTOS DE AUTO CUSTO e impressora térmica para emissão de senhas;
- Suporte técnico incluso, para garantir o funcionamento adequado do sistema;
- Treinamento exclusivo para o farmacêutico, abordando:

o Utilização do equipamento de autoatendimento;
o Extração e análise de relatórios que será emitido pelo próprio equipemaneto;
o Interpretação de estatísticas de atendimentos realizados, diretamente geradas pelo sistema.

Recursos do Sistema:

- Geração de senhas personalizadas por tipo de atendimento;
- Exibição de senhas em tempo real em uma TV (não inclusa no fornecimento);
- Registro detalhado de cada atendimento para fins de análise;
- Emissão automática de relatórios diários, semanais e mensais;
- Interface amigável e intuitiva para uso no balcão da farmácia e no terminal de autoatendimento;
- Integração com impressora térmica para senhas.

FUNÇÕES DO SISTEMA NAS MESAS DE ATENDIMENTO

- Login e Logoff do atendente;
- Possibilidade de incluir até 10 operadores em uma única licença;
- Chamada e rechamada de senha com indicação de senha;
- Cancelamento de senha chamada;
- Redirecionamento de uma senha atendida para outra categoria; Retorno de uma senha para uma categoria;
- Indicação do estado do atendente: livre, chamando ou atendendo;
- Indicação do tempo real de atendimento;
- Permitir que o atendente monitore em tempo real os dados de atendimento das filas, através de seu terminal.
-

Equipamentos Inclusos:

- Totem de autoatendimento com 4 botões;
- Impressora térmica para emissão de senhas;
- Sistema embarcado com software instalado e licenciado;
- Suporte técnico para manutenção corretiva e suporte remoto durante a vigência contratual

--
Att,

Cassio S. Figueiredo
Encarregado de Serviços Médicos
(18) 997987003

Pedido de Orçamento - Sistema de auto atendimento

De <licitacaocomprasaude@martinopolis.sp.gov.br>
Para Rosanatomita2023 <rosanatomita2023@gmail.com>
Data 2026-05-04 17:18

Venho por meio deste solicitar a apresentação de orçamento para o fornecimento mensal de sistema de senhas, pelo período de até 120 (cento e vinte) meses.

Segue descrição completa:

Fornecimento e implantação de um sistema completo de gerenciamento de senhas para atendimento na farmácia, com exibição em TV, controle de relatórios e dados estatísticos de atendimentos, incluindo:

- Software com licença de uso para controle de senhas e geração de relatórios;
- Equipamento de autoatendimento incluso (exceto a TV), composto por terminal com 4 botões (NORMAL, PREFERENCIAL, PRIORITARIO e MEDICAMENTOS DE AUTO CUSTO e impressora térmica para emissão de senhas;
- Suporte técnico incluso, para garantir o funcionamento adequado do sistema;
- Treinamento exclusivo para o farmacêutico, abordando:

o Utilização do equipamento de autoatendimento;
o Extração e análise de relatórios que será emitido pelo próprio equipemaneto;
o Interpretação de estatísticas de atendimentos realizados, diretamente geradas pelo sistema.

Recursos do Sistema:

- Geração de senhas personalizadas por tipo de atendimento;
- Exibição de senhas em tempo real em uma TV (não inclusa no fornecimento);
- Registro detalhado de cada atendimento para fins de análise;
- Emissão automática de relatórios diários, semanais e mensais;
- Interface amigável e intuitiva para uso no balcão da farmácia e no terminal de autoatendimento;
- Integração com impressora térmica para senhas.

FUNÇÕES DO SISTEMA NAS MESAS DE ATENDIMENTO

- Login e Logoff do atendente;
- Possibilidade de incluir até 10 operadores em uma única licença;
- Chamada e rechamada de senha com indicação de senha;
- Cancelamento de senha chamada;
- Redirecionamento de uma senha atendida para outra categoria; Retorno de uma senha para uma categoria;
- Indicação do estado do atendente: livre, chamando ou atendendo;
- Indicação do tempo real de atendimento;
- Permitir que o atendente monitore em tempo real os dados de atendimento das filas, através de seu terminal.
-

Equipamentos Inclusos:

- Totem de autoatendimento com 4 botões;
- Impressora térmica para emissão de senhas;
- Sistema embarcado com software instalado e licenciado;
- Suporte técnico para manutenção corretiva e suporte remoto durante a vigência contratual

--
Att,

Cassio S. Figueiredo
Encarregado de Serviços Médicos
(18) 997987003

Pedido de Orçamento - Sistema de Senha

De <licitacaocomprasaude@martinopolis.sp.gov.br>
Para Prudensys- <claudio@prudensys.com.br>
Cópia Oculta (Cco) Softline- <rosanatomita2023@mail.com>, Sysop- <paloma.ragaconi@gmail.com>
Data 2026-05-04 17:03

Venho por meio deste solicitar a apresentação de orçamento para o fornecimento mensal de sistema de senhas, pelo período de até 120 (cento e vinte) meses.

Segue descrição completa:

Fornecimento e implantação de um sistema completo de gerenciamento de senhas para atendimento na farmácia, com exibição em TV, controle de relatórios e dados estatísticos de atendimentos, incluindo:

- Software com licença de uso para controle de senhas e geração de relatórios;
- Equipamento de autoatendimento incluso (exceto a TV), composto por terminal com 4 botões (NORMAL, PREFERENCIAL, PRIORITARIO e MEDICAMENTOS DE AUTO CUSTO e impressora térmica para emissão de senhas;
- Suporte técnico incluso, para garantir o funcionamento adequado do sistema;
- Treinamento exclusivo para o farmacêutico, abordando:
  - Utilização do equipamento de autoatendimento;
  - Extração e análise de relatórios que será emitido pelo próprio equipemaneto;
  - Interpretação de estatísticas de atendimentos realizados, diretamente geradas pelo sistema.

Recursos do Sistema:

- Geração de senhas personalizadas por tipo de atendimento;
- Exibição de senhas em tempo real em uma TV (não inclusa no fornecimento);
- Registro detalhado de cada atendimento para fins de análise;
- Emissão automática de relatórios diários, semanais e mensais;
- Interface amigável e intuitiva para uso no balcão da farmácia e no terminal de autoatendimento;
- Integração com impressora térmica para senhas.

FUNÇÕES DO SISTEMA NAS MESAS DE ATENDIMENTO

- Login e Logoff do atendente;
- Possibilidade de incluir até 10 operadores em uma única licença;
- Chamada e rechamada de senha com indicação de senha;
- Cancelamento de senha chamada;
- Redirecionamento de uma senha atendida para outra categoria; Retorno de uma senha para uma categoria;
- Indicação do estado do atendente: livre, chamando ou atendendo;
- Indicação do tempo real de atendimento;
- Permitir que o atendente monitore em tempo real os dados de atendimento das filas, através de seu terminal.
-

Equipamentos Inclusos:

- Totem de autoatendimento com 4 botões;
- Impressora térmica para emissão de senhas;
- Sistema embarcado com software instalado e licenciado;
- Suporte técnico para manutenção corretiva e suporte remoto durante a vigência contratual

--
Att,

Cassio S. Figueiredo
Encarregado de Serviços Médicos
(18) 997987003

Pedido de Orçamento - Sistema de auto atendimento

De <licitacaocomprasaude@martinopolis.sp.gov.br>
Para <comercial@videosoft.com.br>
Data 2026-05-04 17:24

Venho por meio deste solicitar a apresentação de orçamento para o fornecimento mensal de sistema de senhas, pelo período de até 120 (cento e vinte) meses.

Segue descrição completa:

Fornecimento e implantação de um sistema completo de gerenciamento de senhas para atendimento na farmácia, com exibição em TV, controle de relatórios e dados estatísticos de atendimentos, incluindo:

- Software com licença de uso para controle de senhas e geração de relatórios;
- Equipamento de autoatendimento incluso (exceto a TV), composto por terminal com 4 botões (NORMAL, PREFERENCIAL, PRIORITARIO e MEDICAMENTOS DE AUTO CUSTO e impressora térmica para emissão de senhas;
- Suporte técnico incluso, para garantir o funcionamento adequado do sistema;
- Treinamento exclusivo para o farmacêutico, abordando:

o Utilização do equipamento de autoatendimento;
o Extração e análise de relatórios que será emitido pelo próprio equipemaneto;
o Interpretação de estatísticas de atendimentos realizados, diretamente geradas pelo sistema.

Recursos do Sistema:

- Geração de senhas personalizadas por tipo de atendimento;
- Exibição de senhas em tempo real em uma TV (não inclusa no fornecimento);
- Registro detalhado de cada atendimento para fins de análise;
- Emissão automática de relatórios diários, semanais e mensais;
- Interface amigável e intuitiva para uso no balcão da farmácia e no terminal de autoatendimento;
- Integração com impressora térmica para senhas.

FUNÇÕES DO SISTEMA NAS MESAS DE ATENDIMENTO

- Login e Logoff do atendente;
- Possibilidade de incluir até 10 operadores em uma única licença;
- Chamada e rechamada de senha com indicação de senha;
- Cancelamento de senha chamada;
- Redirecionamento de uma senha atendida para outra categoria; Retorno de uma senha para uma categoria;
- Indicação do estado do atendente: livre, chamando ou atendendo;
- Indicação do tempo real de atendimento;
- Permitir que o atendente monitore em tempo real os dados de atendimento das filas, através de seu terminal.
-

Equipamentos Inclusos:

- Totem de autoatendimento com 4 botões;
- Impressora térmica para emissão de senhas;
- Sistema embarcado com software instalado e licenciado;
- Suporte técnico para manutenção corretiva e suporte remoto durante a vigência contratual

--
Att,

Cassio S. Figueiredo
Encarregado de Serviços Médicos
(18) 997987003

Pedido de Orçamento - Sistema de auto atendimento

De <licitacaocomprasaude@martinopolis.sp.gov.br>
Para <comercial@visual.com.br>
Data 2026-05-04 17:23

Venho por meio deste solicitar a apresentação de orçamento para o fornecimento mensal de sistema de senhas, pelo período de até 120 (cento e vinte) meses.

Segue descrição completa:

Fornecimento e implantação de um sistema completo de gerenciamento de senhas para atendimento na farmácia, com exibição em TV, controle de relatórios e dados estatísticos de atendimentos, incluindo:

- Software com licença de uso para controle de senhas e geração de relatórios;
- Equipamento de autoatendimento incluso (exceto a TV), composto por terminal com 4 botões (NORMAL, PREFERENCIAL, PRIORITARIO e MEDICAMENTOS DE AUTO CUSTO e impressora térmica para emissão de senhas;
- Suporte técnico incluso, para garantir o funcionamento adequado do sistema;
- Treinamento exclusivo para o farmacêutico, abordando:

o Utilização do equipamento de autoatendimento;
o Extração e análise de relatórios que será emitido pelo próprio equipemaneto;
o Interpretação de estatísticas de atendimentos realizados, diretamente geradas pelo sistema.

Recursos do Sistema:

- Geração de senhas personalizadas por tipo de atendimento;
- Exibição de senhas em tempo real em uma TV (não inclusa no fornecimento);
- Registro detalhado de cada atendimento para fins de análise;
- Emissão automática de relatórios diários, semanais e mensais;
- Interface amigável e intuitiva para uso no balcão da farmácia e no terminal de autoatendimento;
- Integração com impressora térmica para senhas.

FUNÇÕES DO SISTEMA NAS MESAS DE ATENDIMENTO

- Login e Logoff do atendente;
- Possibilidade de incluir até 10 operadores em uma única licença;
- Chamada e rechamada de senha com indicação de senha;
- Cancelamento de senha chamada;
- Redirecionamento de uma senha atendida para outra categoria; Retorno de uma senha para uma categoria;
- Indicação do estado do atendente: livre, chamando ou atendendo;
- Indicação do tempo real de atendimento;
- Permitir que o atendente monitore em tempo real os dados de atendimento das filas, através de seu terminal.
-

Equipamentos Inclusos:

- Totem de autoatendimento com 4 botões;
- Impressora térmica para emissão de senhas;
- Sistema embarcado com software instalado e licenciado;
- Suporte técnico para manutenção corretiva e suporte remoto durante a vigência contratual

--
Att,

Cassio S. Figueiredo
Encarregado de Serviços Médicos
(18) 997987003

Proc. Administrativo 4- 3.416/2026

De: Réder B. - DTI

Para: PCLSA - PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES E LICITAÇÕES - SA

Data: 25/08/2026 às 13:45:16

Setores envolvidos:

DTI, DL, PCLSA

Licitação - Senha da Farmácia

Em resposta ao Despacho 2:

O Departamento de Tecnologia da Informação informa que, atualmente, o Município não possui equipe de servidores concursados especificamente destinada ao desenvolvimento de sistemas e softwares.

Embora o Departamento conte com servidores que possuem conhecimentos na área de Tecnologia da Informação e atuem em atividades de suporte, redes, infraestrutura e manutenção de sistemas, não há, no quadro atual, uma equipe com disponibilidade e atribuições específicas para desenvolver e manter continuamente um sistema de gerenciamento de senhas.

O desenvolvimento de uma solução própria exigiria não apenas a criação inicial do sistema, mas também sua implantação, configuração, correções, atualizações, manutenção, segurança e suporte aos usuários de forma contínua.

Dessa forma, considerando a estrutura e os recursos humanos atualmente disponíveis, este Departamento entende que não há condições técnicas e operacionais para desenvolver e manter internamente o sistema de gerenciamento de senhas pretendido, sendo necessária a contratação de uma solução especializada para atender à demanda do Município.

Atenciosamente,

_

Réder Augusto Clementino de Brito

Diretor Departamento Tecnologia Informação

Assinado por 1 pessoa: RÉDER AUGUSTO CLEMENTINO DE BRITO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/5915-0E9D-C31C-8B59 e informe o código 5915-0E9D-C31C-8B59

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 5915-0E9D-C31C-8B59

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

RÉDER AUGUSTO CLEMENTINO DE BRITO (CPF 383.XXX.XXX-20) em 25/08/2026 13:45:27 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/5915-0E9D-C31C-8B59

Proc. Administrativo 6- 3.416/2026

De: Cassio F. - PCLSA

Para: DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data: 25/08/2026 às 15:22:24

Setores envolvidos:

SMS, DTI, DL, FUBS2, AS, PCLSA

Licitação - Senha da Farmácia

Segue documentos atualizados.

–

Cassio Souza Figueiredo

Coordenador em Saúde

Anexos:
DFD_SENHA_DA_FARMACIA_1_.pdf
DFD_SENHA_DA_FARMACIA_FIORILLI.pdf
ED_SENHA_DA_FARMACIA_1_.pdf
EQUIPAMENTO_TOTEN_E_IMPRESSORA.pdf
ETP_SENHA_DA_FARMACIA.doc
ETP_SENHA_DA_FARMACIA_1_.pdf
MI_SENHA_DA_FARMACIA.pdf
ORCAMENTO_COMERCIAL_SENHA_DA_FARMACIA_SOFTLINE_60_MESES.pdf
ORCAMENTO_SENHA_DA_FARMACIA_PRUDENSYS_12_MESES.pdf
ORCAMENTO_SENHA_DA_FARMACIA_PRUDENSYS_60_MESES.pdf
ORCAMENTO_SENHA_DA_FARMACIA_SOLFLINE_12_MESES.pdf
ORCAMENTO_SENHA_DA_FARMACIA_SYSOP_12_MESES.pdf
ORCAMENTO_SENHA_DA_FARMACIA_SYSOP_60_MESES.pdf
pesquisa_pncp_01.pdf
Portal_Nacional_de_Contratacoes_Publicas_NAO_ACHEI.pdf
Portal_Nacional_de_Contratacoes_Publicas_NAO_ACHEI_02.pdf
Portal_Nacional_de_Contratacoes_Publicas_NAO_ACHEI_03.pdf
TR_SENHA_DA_FARMACIA.doc
TR_SENHA_DA_FARMACIA_1_.pdf

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

ÓRGÃO/UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: DENISE GODOY PERES
E-mail: licitacaocomprasaude@martinopolis.sp.gov.br
Telefone: (18) 3275-9052

1. 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.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. 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.
2.1.1. 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.
2.2. 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.
2.3. 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.
2.4. 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.
2.5. 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.
2.6. 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

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

na eficiência da dispensação de medicamentos, além da disponibilização de dados e relatórios que auxiliarão na gestão do serviço público.

2.7. 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:

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%

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA:

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; • 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;

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

			• 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.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (RECURSO):

Ficha 731 - recurso tesouro.

5. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIDO OS PRODUTOS:

31/07/2026

6. INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO, DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO:

EQUIPE DE PLANEJAMENTO:
Nome: Cássio Souza Figueiredo
Cargo: Coordenador do Setor de Transportes de Saúde

FISCAL ADMINISTRATIVO:
Nome: Fernanda Cristina Correia S. Trepiche
Cargo: Farmacêutica

FISCAL TÉCNICO:
Nome: Reder Augusto Clementino de Brito
Cargo: Diretor do Departamento de Tecnologia e Informação

GESTOR DO CONTRATO:

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

Nome: Denise Godoy Peres
Cargo: Secretária Municipal de Saúde

Martinópolis-SP, na data da assinatura digital.

Denise Godoy Peres
Responsável pela Formalização da Demanda

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
CNPJ :44.855.443/0001-30 - TELEFONE (18)3275-9500

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Poder PODER EXECUTIVO **03785/26**
Órgão Secretaria Municipal de Saúde 10/08/2026
Centro de Custo **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
Responsável Denise Godoy Peres
E-mail: licitacaocomprasaude@martinopolis.sp.gov.br
Telefone:

1. OBJETO:

SISTEMA DE SENHA PARA A FARMACIA

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	1	SV	SISTEMA DE SENHA PARA ATENDIMENTO NA FARMACIA MUNICIPAL	017.025.083

Descritivo completo:

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; PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000 CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110 3 • 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.

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

MÍNIMO DE 60 DIAS DA DATA DO ENVIO DA SOLICITAÇÃO

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Responsável pela formalização de demanda

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-003
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

ESTIMATIVA DA DESPESA
MAPA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

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.

Em atendimento ao disposto no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizada a pesquisa de preços com empresas do ramo de atividade do objeto que se pretende contratar, seguida de uma análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, conforme Mapa de Formação de Preços abaixo e demais documentos de comprovação em anexo:

MAPA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS				PRUDENSYS TECNOLOGIA E MARKETING EMPRESARIAL LTDA CNPJ: 00.280.402/0001-97		SOFT LINE SISTEMAS LTDA CNPJ: 03.273.758/0001-91		IVAN MALDONADO OROSCO CNPJ: 12.547.534/0001-11	
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND.**	**QTD.**	**V. UNT.**	**V. TOTAL**	**V. UNT.**	**V. TOTAL**	**V. UNT.**	**V. TOTAL**
01	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,	Meses	60	R$ 685,50	R$ 41.130,00	R$ 756,16	R$ 45.370,00	R$ 816,66	R$ 49.000,00

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

22

	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,								

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

	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$ 41.130,00		**TOTAL R$ 45.370,00**		**TOTAL: R$ 49.000,00**	

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO (MÉDIA): R$ 45.166,80

Instrui o presente processo as 03 (três) cotações obtidas junto a fornecedores atuantes no ramo de atividade pertinente ao objeto, todas emitidas com menos de 06 (seis) meses de antecedência.

A escolha pela realização da pesquisa de preços diretamente com fornecedores ocorreu em razão da ausência de referências de contratações similares no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, com especificações compatíveis com a solução pretendida pela Administração, conforme documentos anexos.

Ademais, visando ampliar a pesquisa de mercado e garantir a adequada formação do preço estimado, foram encaminhadas solicitações de orçamento a diversos fornecedores atuantes no segmento relacionado ao objeto, totalizando 10 (dez) contatos realizados. Entretanto, apenas 03 (três) fornecedores responderam à solicitação com a apresentação de orçamento, sendo essas propostas utilizadas para a composição do preço estimado da contratação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-003
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

.

Martinópolis-SP, na data da assinatura digital.

_____
Cássio Souza Figueiredo
Coordenador do Setor de Vigilância Epidemiológica e Zoonoses
Responsável pela elaboração da Estimativa de Despesa

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Memorando 3.350/2026

De: Cassio F. - AS

Para: DP - SETOR DE PATRIMÔNIO

Data: 04/05/2026 às 12:27:10

Setores envolvidos:

SMS, DP, AS

EQUIPAMENTO PARA EMPLACAMENTO

Venho por meio deste encaminhar a nota fiscal para fins de confecção e fixação de placas de identificação nos materiais doados pelo Estado, por meio do Programa Combo de Equipamentos PAC.

Relação dos itens:

- Cadeira de rodas – destinada à UBS Dr. José Carlos Macuco Janini;
- Tábua de propriocepção – destinada ao setor de fisioterapia.

–

Cassio Souza Figueiredo

Coordenador do Setor de Transportes da Saúde

Anexos:

BRNB4220044E187_20260504_115117_048984.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Denise Godoy Peres	04/05/2026 14:53:08	1Doc	DENISE GODOY PERES CPF 083.XXX.XXX-88

Para verificar as assinaturas, acesse **https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **202F-7FCF-0A37-52B1**

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

FISIOLIFE SOLUCOES MEDICAS E HOSPITALARES LTDA
AVENIDA RAJA GABAGLIA, 2000, SALA 201 , ALPES, Belo Horizonte - MG - 30.494-170
fisiolifesolucoes@gmail.com

DANFE
Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica
0-Entrada
1-Saída [1]
Nº 001.991
SÉRIE: 1
FOLHA: 1 de 1

CHAVE DE ACESSO
3126 0451 0974 3300 0148 5500 1000 0019 9114 8891 9082
Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
(NF-e) Venda de mercadorias de terceiros para consumidor fin		131267471328488 - 17/04/2026 17:33:00
INSCRIÇÃO ESTADUAL	**INSCR.ESTADUAL DO SUBST.TRIB.**	**CNPJ**
0046433890067		51.097.433/0001-48

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL			CNPJ/CPF	DATA EMISSÃO
AGENCIA BRASILEIRA DE APOIO A GESTAO DO SUS			37.318.510/0001-11	17/04/2026
ENDEREÇO	**BAIRRO**		**CEP**	**DATA SAÍDA**
ST SHN QUADRA 1 BLOCO E S/N CONJ A SALA 201, 201	ASA NORTE		70.701-050	17/04/2026
MUNICÍPIO	**FONE/FAX**	**UF**	**INSCRIÇÃO ESTADUAL**	**HORA SAÍDA**
Brasília		DF	817729400170	17:32

INFORMAÇÕES DO LOCAL DE ENTREGA

NOME / RAZÃO SOCIAL			CNPJ/CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARTINOPOLIS			10.401.857/0001-77	
ENDEREÇO	**BAIRRO**			**CEP**
Avenida Coronel João Gomes Martins, 749 UBS II DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI	Centro			19.500-003
MUNICÍPIO		**UF**		**FONE/FAX**
Martinópolis		SP		(18) 99798-7003

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS ST	VALOR DO ICMS ST	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
0,00	0,00	0,00	0,00	1.910,99
VALOR DO FRETE	**VALOR DO SEGURO**	**DESCONTO**	**OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS**	**VALOR DO IPI**	**VALOR TOTAL DA NOTA**
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.910,99

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ/CPF
RBA EXPRESS	0 - Contratação do Frete por conta do Remetente (CIF)				46.479.274/0001-06
ENDEREÇO	**MUNICÍPIO**			**UF**	**INSCRIÇÃO ESTADUAL**
R. Fábio Salvador Bei, 397 - Vila Nova Bonsucesso	GUARULHOS			SP	
QUANTIDADE	**ESPÉCIE**	**MARCA**	**NÚMERO**	**PESO BRUTO**	**PESO LÍQUIDO**
1	VOLUME	ORTOMOBIL		0,000	0,000

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UNID.	QUANT.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL	BC ICMS	VLR. ICMS	VLR. IPI	%ICMS	%IPI
13108[68711]	CADEIRA DE RODAS ORTOMOBIL	87131000	040	6.120	UN	1,00	1.910,99	1.910,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
Isenção de ICMS conforme Item 53 do Caderno I do Anexo I do RICMS/DF.
Alíquota zero de PIS conforme Lei nº 10.865/2004, artigo 28, inciso XIV.
Alíquota zero de COFINS conforme Lei nº 10.865/2004, artigo 28, inciso XIV.

Tributos aproximados: R$ 257,03 (Federal) e R$ 343,98 (Estadual). Fonte: IBPT B46141
RESPONSAVEL PELO RECEBIMENTO:
1 CASSIO SOUZA FIGUEIREDO 39726539803 COORDENADOR LICITACAOCOMPRASAUDE@MARTINOPOLIS.SP.GOV.BR 18997987003
2 JULIANA MARISOL DA CRUZ SANTOS CAROBA 33932756827 CONTADORA FINANCEIROSAUDE@MARTINOPOLIS.SP.GOV.BR 18997571308
3 MARCIA REGINA ENZ DOS SANTOS 09745417882 NAN DIRETORSAUDE@MARTINOPOLIS.SP.GOV.BR 18997642667
4 THAIS DE ALMEIDA SANTOS 45319325878 DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE SAUDE SAUDE@MARTINOPOLIS.SP.GOV.BR 18997796525

NUMERO DE SERIE: 21819218000001

RESERVADO AO FISCO

Obtenha o arquivo XML em https://olist.com/nfe/

RECEBI OS SERVIÇOS/OBJETO DESTA NOTA E CONFERI
Em 08/12/26
Cássio S. Figueiredo
RG: 47.106.956-5
Secretaria de Saúde

https://erp.olist.com/notas_fiscais#edit/348891908

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

RECEBEMOS DE W MAIS COMERCIO DE PRODUTOS E SERVICOS LTDA OS PRODUTOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO		NF-e Nº 000.472 Série 1
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	

W MAIS COMERCIO DE PRODUTOS E SERVICOS LTDA
AVENIDA PROFESSOR OTHON GAMA DECA, 900, SALA 311, CENTRO, Florianópolis - SC - 88.015-240
Fone (48) 3197-0177
contato@wmaisnegocios.com.br

DANFE

Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica
0-Entrada
1-Saída [1]

Nº 000.472
SÉRIE: 1
FOLHA: 1 de 1

CHAVE DE ACESSO
4226 0320 4873 4600 0173 5500 1000 0004 7213 9688 1240

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
(NF-e) Venda de mercadorias de terceiros para consumidor fin		242260121059448 - 17/03/2026 17:39:16
INSCRIÇÃO ESTADUAL	**INSCR.ESTADUAL DO SUBST.TRIB.**	**CNPJ**
260157350		20.487.346/0001-73

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL			CNPJ/CPF	DATA EMISSÃO
AGENCIA BRASILEIRA DE APOIO A GESTAO DO SUS			37.318.510/0001-11	17/03/2026
ENDEREÇO	**BAIRRO**		**CEP**	**DATA SAÍDA**
SHN Quadra 1 Bloco E, 0SN - Conjunto A, salas 201 e 202, 2 andar, Edificio CNP (Setor Ho	Asa Norte		70.701-050	17/03/2026
MUNICÍPIO	**FONE/FAX**	**UF**	**INSCRIÇÃO ESTADUAL**	**HORA SAÍDA**
Brasília		DF	0817729400170	17:37

INFORMAÇÕES DO LOCAL DE ENTREGA

NOME / RAZÃO SOCIAL			CNPJ/CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARTINOPOLIS			10.401.857/0001-77	
ENDEREÇO	**BAIRRO**			**CEP**
Avenida Cel João Gomes Martins, 749, 749 Proximo a Praca	Centro			19.500-003
MUNICÍPIO		**UF**		**FONE/FAX**
Martinópolis		SP		

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS ST	VALOR DO ICMS ST	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
0,00	0,00	0,00	0,00	170,00
VALOR DO FRETE	**VALOR DO SEGURO**	**DESCONTO**	**OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS**	**VALOR DO IPI**	**VALOR TOTAL DA NOTA**
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	170,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ/CPF
	0 - Contratação do Frete por conta do Remetente (CIF)				
ENDEREÇO	**MUNICÍPIO**			**UF**	**INSCRIÇÃO ESTADUAL**

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO
1	VOLUME			3,000	3,000

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UNID.	QUANT.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL	BC ICMS	VLR. ICMS	VLR. IPI	%ICMS	%IPI
2000000000236	Tabua de Proprioceptcao Fisiofit retangular 50 x 40 cm em madeira revestida com antiderrapante suporta ate 220 kg GTIN/EAN: SEM GTIN	90191000	0102	6.108	UN	1,00	170,00	170,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a crédito fiscal de ICMS, ISS e IPI. Tributos aproximados: R$ 35,46 (Federal) e R$ 11,90 (Estadual). Fonte: IBPT 3CA397 CONTRATO Nº 356/2025 – Combo UBS. Equipamento acompanhado do seguinte número de série: 3391. Responsável pelo recebimento: MARCIA REGINA ENZ DOS SANTOS. Horário permitido para entrega: das 9h às 12h e das 13h às 16h. Dados bancários: Banco do Brasil – Ag. 1453-2 – C/C 50692-8.	

Obtenha o arquivo XML em https://olist.com/nfe/

RECEBI OS SERVIÇOS/OBJETO DESTA NOTA E CONFERI
Em 30/03/26
Cássio S. Figueiredo
RG: 47.106.956-5
Secretaria de Saúde

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Memorando 1- 3.350/2026

De: Cassio F. - AS

Para: DP - SETOR DE PATRIMÔNIO

Data: 05/05/2026 às 16:45:35

Segue mais um equipamento recebido: dinamômetro.

_

Cassio Souza Figueiredo

Coordenador do Setor de Transportes da Saúde

Anexos:

BRNB4220044E187_20260505_161140_049102.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Denise Godoy Peres	05/05/2026 20:16:34	1Doc	DENISE GODOY PERES CPF 083.XXX.XXX-88

Para verificar as assinaturas, acesse **https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **C0FA-9C40-4494-5964**

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE

INSTRUTHERM

INSTRUTHERM INSTRUMENTOS DE MEDICAO LTDA

RUA JORGE DE FREITAS, 274 - FREGUESIA DO O
02911-030 SAO PAULO - SP
(11) 2144-2800

DANFE
DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0-ENTRADA
1-SAÍDA [1]

000.320.879
SÉRIE 0
FOLHA 1/1

CHAVE DE ACESSO
3526 0453 7758 6200 0152 5500 0000 3208 7911 1870 7010

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e
www.nfe.fazenda.gov.br/portal
ou no site da Sefaz Autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
VENDAS		135261605331201 28/04/2026 08:30:10
INSCRIÇÃO ESTADUAL	**INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST. TRIBUT.**	**CNPJ**
111.093.664.118		53.775.862/0001-52

DESTINATÁRIO

NOME / RAZÃO SOCIAL			CNPJ	DATA DA EMISSÃO
AGENCIA BRASILEIRA DE APOIO A GESTAO DO SUS			37.318.510/0001-11	28/04/2026
ENDEREÇO	**BAIRRO / DISTRITO**		**CEP**	**DATA DA SAÍDA**
Q ST SHN QUADRA, 1 - BLOCO E CONJ A SALA 201	ASA NORTE		70701-050	28/04/2026
MUNICÍPIO	**UF**	**FONE / FAX**	**INSCRIÇÃO ESTADUAL**	**HORA DA SAÍDA**
BRASILIA	DF	616136864144	08.177294.001-70	08:24:56

INFORMAÇÕES DO LOCAL DE ENTREGA

NOME / RAZÃO SOCIAL			CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE			10.401.857/0001-77	
ENDEREÇO	**BAIRRO / DISTRITO**			**CEP**
AV CEL JOAO GOMES MARTINS, 749	CENTRO			19500-003
MUNICÍPIO		**UF**	**FONE / FAX**	
MARTINOPOLIS		SP	(18) 3275-9052	

FATURA / DUPLICATA

PARCELAS
001 28/05/2026 166,00

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE CÁLC ICMS	VALOR ICMS	BASE CÁLC ICMS ST	VALOR ICMS ST	TOTAL DOS PRODUTOS
166,00	6,64	0,00	0,00	166,00

VALOR FRETE	VALOR SEGURO	VALOR DESCONTO	OUTRAS DESP	VALOR IPI	VALOR APROX TRIB	TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,46	166,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍC	UF	CNPJ
JADLOG LOGISTICA S A 05 02 20	0-Remetente				04.884.082/0001-3
ENDEREÇO	**MUNICÍPIO**			**UF**	**INSCRIÇÃO ESTADUAL**
AV JORNALISTA PAULO ZINGG 810 JD JARAGUA SAO DOMIN	SAO PAULO			SP	149.744.148.111

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO
1	CX PAPELAO			0,999	0,949

DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	NCM/SH	CST	CFOP	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	B.CÁLC ICMS	VALOR ICMS	ALÍQ. ICMS	V.APROX. TRIBUTOS
26.07808	DINAMOMETRO MOD DM 90 DIGITAL FAIXA 1 A 90KG GRADUACAO 0 1KG	90318011	100	6108	PC	1	166,00	166,00	166,00	6,64	4,00	12,46

ESTOQUE!

RECEBI OS SERVIÇOS/OBJETO DESTA NOTA E CONFERI
Em 28/04/26
Cássio S. Figueiredo
RG: 47.106.956-5
Secretaria de Saúde

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
Operacao de venda a nao contribuinte e entrega a estabelecimento tambem nao contribuinte, amparada pelo artigo 19, paragrafo 28 do Ajuste SINIEF 1970 e Ajuste SINIEF 38/2023. RESPONSAVEIS PELO RECEBIMENTO (NOME/ CPF): CASSIO SOUZA FIGUEIREDO - 39726539803 JULIANA MARISOL DA CRUZ SANTOS CAROBA - 33932756827 MARCIA REGINA ENZ DOS SANTOS - 09745417882 THAIS DE ALMEIDA SANTOS - 45319325878 No.(s) de Serie do(s) Equipamento(s): 26031801593043 CONTRATO No. 346/2025 DEPTO VENDAS: 37 Lei 12.741/2012 - Total aproximado de tributos federais, estaduais e municipais: 12,46 nPedidoNF=635011	

RECEBEMOS DE INSTRUTHERM INSTRUMENTOS DE MEDICAO LTDA OS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA Nº 000.320.879, EMISSÃO: 28/04/2026 VALOR TOTAL: 166,00 DESTINATÁRIO: AGENCIA BRASILEIRA DE APOIO A GESTAO DO SUS - AV CEL JOAO GOMES MARTINS, 749, CENTRO, 19500-003-MARTINOPOLIS-SP

DATA DO RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	NF-e 000.320.879 SÉRIE 0

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Memorando 2- 3.350/2026

De: Cassio F. - AS

Para: DP - SETOR DE PATRIMÔNIO

Data: 08/05/2026 às 14:54:02

Segue mais uma nota com equipamentos.

_

Cassio Souza Figueiredo

Coordenador do Setor de Transportes da Saúde

Anexos:

NOTA_PATRIMONIO.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Denise Godoy Peres	08/05/2026 16:16:17	1Doc	DENISE GODOY PERES CPF 083.XXX.XXX-88

Para verificar as assinaturas, acesse **https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **ADEC-8DBC-4F81-071A**

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

RECEBEMOS DE CIRURGICA SAO FELIPE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA OS PRODUTOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA ABAIXO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	NF-e N. 000028439 SÉRIE 1

IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE

CIRURGICA SAO FELIPE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA

R: Graca Aranha, 875 BRCAO 02 SALA C
Vargem Grande - Cep: 83321-020
Pinhais - PR Fone/Fax: 4133541001

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0-ENTRADA
1-SAÍDA [1]

N. 000028439
SÉRIE 1
FOLHA 01/01

CHAVE DE ACESSO DA NF-E
4126 0507 6267 7600 0160 5500 1000 0284 3914 6064 7630

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da SEFAZ Autorizada

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Venda de mercadoria adquirida ou recebida de terceiros, dest	141260166817390 - 01/05/2026 13:08:13-03:00

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSC.ESTADUAL DO SUBST.TRIB.	CNPJ
9054623507		07.626.776/0001-60

DESTINATARIO/REMETENTE

NOME/RAZÃO SOCIAL	CNPJ/CPF	DATA DE EMISSÃO
AGENCIA BRASILEIRA DE APOIO A GESTAO DO SUS	37.318.510/0001-11	01/05/2026

ENDEREÇO	BAIRRO/DISTRITO	CEP	DATA ENTRADA/SAÍDA
Q ST SHN QUADRA 1 BLOCO E,S/N, CONJ A SALA 201	ASA NORTE	70701-050	

MUNICIPIO	FONE/FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA ENTRADA/SAÍDA
Brasilia	6136864144	DF	0817729400170	

FATURA

Num. 001
Venc. 18/05/2026
Valor R$ 9.288,00

CALCULO DO IMPOSTO

BASE DE CALC. DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CALC. ICMS S.T.	VALOR DO ICMS SUBST.	V. IMP. IMPORTAÇÃO	V. ICMS UF REMET.	VALOR DO FCP	VALOR DO PIS	V. TOTAL DOS PRODUTOS
9.288,00	563,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60,38	9.288,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS	VALOR DO IPI	V. ICMS UF DEST.	V. TOT. TRIB.	VALOR DA COFINS	V. TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.351,80	0,00	278,64	9.288,00

TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS

RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEICULO	UF	CNPJ/CPF
JAMEF TRANSPORTES LTDA	0-EMITENTE				20.147.617/0068-59

ENDEREÇO	MUNICIPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
AV DOUTOR ALBERTO JACKSON BYINGTON 2990	Osasco / SP		

QUANTIDADE	ESPECIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LIQUIDO
1	VOLUMES			7.000	7.000

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇO

COD.PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	NCM/SH	CST	CFOP	UN	QUANT.	V.UNITARIO	V.TOTAL	BC.ICMS	V.ICMS	V.IPI	A.ICMS	A.IPI
939	OTOSCOPIO FIBRA OTICA LED BR-101-105 DOCTOR DEVICES Lote: 1052517 x1	90189099	100	6108	PC	1,00	470,00	470,00	470,00	18,80	0,00	4,00%	0,00%
215	DERMATOSCOPIO PORTATIL LED MIKATOS Lote: 18/2026 x1	90189099	000	6108	UN	1,00	2.398,00	2.398,00	2.398,00	287,76	0,00	12,00%	0,00%
1452	ELETROCARDIOGRAFO DIGITAL T180 LEPU Lote: T12026110013E00 Ser.: T12026110013E00 x1	90181100	100	6108	PC	1,00	6.420,00	6.420,00	6.420,00	256,80	0,00	4,00%	0,00%

RECEBI OS SERVIÇOS/OBJETO DESTA NOTA E CONFERI
Em 04/05/26
Cássio S. Figueiredo
RG: 47.106.956-5
Secretaria de Saúde

CALCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Local de entrega: AV.CEL JOAO GOMES MARTINS 749 CENTRO MARTINOPOLIS SP
Email do destinatário: arquivoxml@agenciasus.org.br
:: Valor total do ICMS Interestadual para a UF de destino:1.351,80 :: Valor aproximado dos tributos R$ (0.00%) Fonte: IBPT/empresometro.com.br BANCO BRASIL AG: 1622-5, C/C: 27.649-9 CEF AG: 1630 OP.003, C/C: 2284-8 BRADESCO AG: 1205, C/C: 4333-8 ITAU AG: 3701, C/C: 33000-7 SANTANDER AG: 1258 C/C: 130033011 PIX: CNPJ 07.626.776/0001-60 Inciso 2 do art. 4o da c 190/2022 e inciso 7o do art. 11 da LC 190/2022:: Valor do IRRF:R$ 111,46 - Aliquota 1.2% :: Pedido:10066 :: OC:DF842 :: End de Entrega:Maria Fernanda Favero de Toledo Pinheiro diretorsaude@martinopolis.sp.gov.br :: Nota de Empenho:COMBO UBS/AGSUS RESPONSAVEL PELO RECEBIMENTO: CASSIO SOUZA FIGUEIREDO (18)99798-7003 JULIANA MARISOL DA CRUZ SANTOS CAROBA (18)99757-1308 MARCIA REGINA ENZ DOS SANTOS (18)99764-2667 THAIS DE ALMEIDA SANTOS (18)99779-6525 Empenho:PREGAO ELETRONICO No 90010/2025

RESERVADO AO FISCO

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Memorando 3- 3.350/2026

De: Eloisa V. - DP

Para: AS - ADMINISTRATIVO SAÚDE

Data: 27/05/2026 às 16:03:29

Boa tarde.

Conforme solicitado nos despachos anteriores, segue em anexo o comprovante do cadastramento dos itens no patrimônio municipal.

Att.

–

Eloísa Volpe
Escriturário I

Anexos:

Memorando_3_350_2026_SAUDE.pdf

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Prefeitura Municipal de Martinopolis

44855443/0001-30 2026

Av. Cel João Gomes Martins, 525 1 de 2

RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS

SALDO ATUALIZADO
CHAPA: De 026326 até 026331
AGRUPADO POR UNIDADE/SUB (Atual)
NA CONDIÇÃO EM USO

145 UBS DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI **Quantidade: 5**

UBS DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI **Total: 11.364,99**

Grupo/Chapa: **2 / 026326** *Código:* 24178 *Situação:* Excelente
Tipo: APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTEN *Origem:* DOAÇÃO / TRANSF.
Unidade/Sub.: 145 UBS DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI
Plano Contas:
Plano PCASP: 123110103 APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTC
Fornecedor:
Aquisição: 17/04/2026 *Processo:*
nº da Nota: 1991-1 *Nº Requisição:*
Data Baixa: *Baixa:*
Descrição do Bem:
CADEIRA DE RODAS ORTOMOBIL

Valores	
Aquisição:	1.910,99
Atual:	1.910,99
Ajustes:	0,00
Depr. Acum.:	0,00
Baixa:	0,00

Grupo/Chapa: **2 / 026328** *Código:* 24180 *Situação:* Excelente
Tipo: APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTEN *Origem:* DOAÇÃO / TRANSF.
Unidade/Sub.: 145 UBS DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI
Plano Contas:
Plano PCASP: 123110103 APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTC
Fornecedor:
Aquisição: 28/04/2026 *Processo:*
nº da Nota: 320879 *Nº Requisição:*
Data Baixa: *Baixa:*
Descrição do Bem:
DINAMOMETRO MOD DM 90 DIGITAL FAIXA 1 A 90KG

Valores	
Aquisição:	166,00
Atual:	166,00
Ajustes:	0,00
Depr. Acum.:	0,00
Baixa:	0,00

Grupo/Chapa: **2 / 026329** *Código:* 24181 *Situação:* Excelente
Tipo: APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTEN *Origem:* DOAÇÃO / TRANSF.
Unidade/Sub.: 145 UBS DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI
Plano Contas:
Plano PCASP: 123110103 APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTC
Fornecedor:
Aquisição: 01/05/2026 *Processo:*
nº da Nota: 28439 *Nº Requisição:*
Data Baixa: *Baixa:*
Descrição do Bem:
ELETROCARDIOGRAFO DIGITAL T180 LEPU

Valores	
Aquisição:	6.420,00
Atual:	6.420,00
Ajustes:	0,00
Depr. Acum.:	0,00
Baixa:	0,00

Grupo/Chapa: **2 / 026330** *Código:* 24182 *Situação:* Excelente
Tipo: APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTEN *Origem:* DOAÇÃO / TRANSF.
Unidade/Sub.: 145 UBS DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI
Plano Contas:
Plano PCASP: 123110103 APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTC
Fornecedor:
Aquisição: 01/05/2026 *Processo:*
nº da Nota: 28439 *Nº Requisição:*
Data Baixa: *Baixa:*
Descrição do Bem:
DERMATOSCOPIO PORTATIL LED MIKATOS

Valores	
Aquisição:	2.398,00
Atual:	2.398,00
Ajustes:	0,00
Depr. Acum.:	0,00
Baixa:	0,00

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Prefeitura Municipal de Martinopolis

44855443/0001-30 2026

Av. Cel João Gomes Martins, 525 2 de 2

RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS

SALDO ATUALIZADO
CHAPA: De 026326 até 026331
AGRUPADO POR UNIDADE/SUB (Atual)
NA CONDIÇÃO EM USO

Grupo/Chapa: **2 / 026331** *Código:* 24183 *Situação:* Excelente
Tipo: APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTEN *Origem:* DOAÇÃO / TRANSF.
Unidade/Sub.: 145 UBS DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI
Plano Contas:
Plano PCASP: 123110103 APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTC
Fornecedor:
Aquisição: 01/05/2026 *Processo:*
nº da Nota: 28439 *Nº Requisição:*
Data Baixa: *Baixa:*
Descrição do Bem:
OTOSCOPIO FIBRA OTICA LED

Valores	
Aquisição:	470,00
Atual:	470,00
Ajustes:	0,00
Depr. Acum.:	0,00
Baixa:	0,00

420 FISIOTERAPIA DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI **Quantidade: 1**

UBS DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI **Total: 170,00**

Grupo/Chapa: **2 / 026327** *Código:* 24179 *Situação:* Excelente
Tipo: MOBILIÁRIO EM GERAL *Origem:* DOAÇÃO / TRANSF.
Unidade/Sub.: 420 FISIOTERAPIA DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI
Plano Contas:
Plano PCASP: 123110303 MOBILIÁRIO EM GERAL (P)
Fornecedor:
Aquisição: 17/03/2026 *Processo:*
nº da Nota: 472-1 *Nº Requisição:*
Data Baixa: *Baixa:*
Descrição do Bem:
TÁBUA DE PROPRIOCEPÇÃO FISIOFIT RETANGULAR 50X40 CM EM MADEIRA REVESTIDA COM ANTIDERRAPANTE.

Valores	
Aquisição:	170,00
Atual:	170,00
Ajustes:	0,00
Depr. Acum.:	0,00
Baixa:	0,00

QUANTIDADE GERAL: 6

TOTAL GERAL: 11.534,99

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Memorando 4- 3.350/2026

De: Cassio F. - AS

Para: DP - SETOR DE PATRIMÔNIO

Data: 24/06/2026 às 07:25:53

Venho por meio deste solicitar a inclusão de mais um equipamento, denominado Retinógrafo Portátil, recebido por meio de doação do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC).

Para fins de cadastro e controle patrimonial, segue anexa a respectiva Nota Fiscal do equipamento, contendo as informações necessárias para sua identificação e registro.

At.te

_

Cassio Souza Figueiredo

Coordenador em Saúde

Anexos:

BRNB4220044E187_20260624_064923_051169.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Denise Godoy Peres	24/06/2026 10:55:34	1Doc	DENISE GODOY PERES CPF 083.XXX.XXX-88

Para verificar as assinaturas, acesse **https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **DE2B-A72D-8768-6AC2**

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE

PHELCOM

PHELCOM TECHNOLOGIES S/A
R JOSE MISSALI, 820
PARQUE SANTA FELICIA - 13562-405
Sao Carlos - SP Fone: (16) 3501-4808

DANFE
Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica
0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 10.047
Série 1
Folha 1/1

CHAVE DE ACESSO
3526 0624 4761 0800 0113 5500 1000 0100 4719 7626 6325

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Venda de Producao do Estabelecimento	135262389215606 - 17/06/2026 09:26:09

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST. TRIBUT.	CNPJ
637.400.781.111		24.476.108/0001-13

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA DA EMISSÃO
AGENCIA BRASILEIRA DE APOIO A GESTAO DO SUS	37.318.510/0001-11	17/06/2026

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA DA SAÍDA/ENTRADA
QUADRA ST SHN QUADRA 1 BLOCO E, S/N - CONJ A SALA 201	ASA NORTE	70701-050	17/06/2026

MUNICÍPIO	UF	FONE / FAX	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA DA SAÍDA/ENTRADA
Brasilia	DF	(61) 3686-4144	08177294001-70	09:26:06

INFORMAÇÕES DO LOCAL DE ENTREGA

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARTINOPOLIS	10.401.857/0001-77	

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP
Avenida Coronel Joao Gomes Martins, 749 - Proximo A Praca	Centro	19500-003

MUNICÍPIO	UF	FONE / FAX
Martinopolis	SP	(18) 3275-9059

FATURA / DUPLICATA

Num. 001
Venc. 16/07/2026
Valor R$ 40.865,02

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLC. ICMS S.T.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR IMP. IMPORTAÇÃO	VALOR DO PIS	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
40.865,02	7.355,70	0,00	0,00	0,00	204,68	38.845,08

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR DA COFINS	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	2.019,94	944,68	40.865,02

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
GROUP TS LOGG LTDA	(0) Remetente (CIF)				41.000.236/0001-25

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
ALAMEDA SINLIOKU TANAKA, 170	Sao Carlos	SP	637555429113

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO (KG)	PESO LÍQUIDO (KG)
1	Caixa			3,700	3,700

DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	NCM/SH	O/CST	CFOP	UN	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	B.CÁLC ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQ. ICMS	ALÍQ. IPI
33010008	Retinografo Portatil Eyer 2 Standard - BRA - ANS 81663569002 - com smartphone 02P04C84	90185090	400	5101	UN	1	38.845,076	38.845,08	40.865,02	7.355,70	2.019,94	18,00	5,00

RECEBI OS SERVIÇOS/OBJETO DESTA NOTA E CONFERI
Em 24/06/26
Cássio S. Figueiredo
RG: 47.106.956-5
Secretaria de Saúde

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Inf. Contribuinte: Compra de 1 unidade do Retinografo Portatil Eyer2 no valor unitario de R$40.865,02 atraves do Pregao Eletronico SRP no 90010/2025, Processo no AGSUS.005252/2025-91, Ata de Registro de Precos no 40/2025,Contrato no 02/2026 referente a Aquisicao de equipamentos para a estruturacao de Unidades Basicas de Saude (UBS) no ambito do PAC Saude 2025.Os equipamentos serao destinados ao FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARTINOPOLIS CNPJ no10401857000177. Responsavel pelo recebimento: CASSIO SOUZA FIGUEIREDO CPF:39726539803 COORDENADOR TELEFONE:(18)997987003 JULIANA MARISOL DA CRUZ SANTOS CAROBA FINANCEIROSAUDE@MARTINOPOLIS.SP.GOV.BR CPF:33932756827 CONTADORA CPF:18997571308 MARCIA REGINA ENZ DOS SANTOS DIRETORSAUDE@MARTINOPOLIS.SP.GOV.BR CPF:09745417882 TELEFONE:(18)997642667.O pagamento sera realizado pela AgSUS no prazo de ate 20 dias em conta corrente apos o recebimento definitivo, conforme consta em contrato. Conta para pagamento Banco Itau (341), Ag: 0484, Conta:11.540-7.CNPJ 24476108000113.Retinografo R$ 37.169,02- Produto beneficiado pela PORTARIA No 4.191,de 09/12/2020,DOU de 16/12/2020-que compoem o faturamento para geracao de creditos na Lei da Informatica. Smartphone industrializado R$ 3.696,00.Produto com faturamento nao beneficiado. Destinatario detentor de imunidade tributaria ampla reconhecida judicialmente (Processo no 1002047-41.2023.4.01.3400). Entrega realizada em local diverso do faturamento conforme Ajuste SINIEF 04/2019 e Art.19, 28 do Convenio SINIEF s/no/1970.ICMS reduzido a 13,30% por meio da reducao da base de calculo conforme Decreto 65.255/2020. Produto beneficiado pela PORTARIA No 4.191, de 09/12/2020, DOU de 16/12/2020; Produto destinado a Consumidor Final.; Trib aprox R$ 5.741,54 Federal e R$ 7.355,70 Estadual Fonte: IBPT/empresometro.com.br - 92589A

RESERVADO AO FISCO

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Memorando 5- 3.350/2026

De: Eloisa V. - DP

Para: AS - ADMINISTRATIVO SAÚDE - A/C Cassio F.

Data: 24/06/2026 às 11:03:16

Bom dia.

Em atendimento ao Despacho 4, informo que o equipamento Retinógrafo Portátil foi cadastrado sob o patrimônio nº 026463.

Att.

–

Eloísa Volpe
Escriturário I

Anexos:

Memorando_3_350_2026_retinografo.pdf

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0



Prefeitura Municipal de Martinopolis

44855443/0001-30 2026

Av. Cel João Gomes Martins, 525 1 de 1

INFORMAÇÕES DO PATRIMÔNIO

Número: 24316 *Grupo/Chapa:* 2/026463 *Origem:* D *Grupo/Chapa Anterior:* /

Descrição: RETINOGRAFO PORTATIL EYER 2 STANDARD - BRA - ANS 81663569002 - COM SMARTPHONE

Código Patrimonial / Natureza:

Código Patrimonial / Natureza (Código TCE):

123110103 APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E H

Origem (Localização do Bem):

145 UBS DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI
UBS DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI

Localização Atual:

145 UBS DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI
UBS DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI

Tipo do Bem: *Situação do Bem:*

28 APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODON. E LAB. Em Uso

Fornecedor:

Data Aquisição:	*Ultima Avaliação:*	*Período da Garantia (Meses):*	
17/06/2026	17/06/2026		
Nota Fiscal:	*Requisição:*		*Processo:*
10047			

DADOS DO IMÓVEL

Nº da Escritura: *Escritura:* *Data Escritura:*

Propriedade: *Tipo de Medida:*

Área Total: *Área Edificada:* *Nº do Registro:* *Data Registro:*

Outorgado: *CPF:* *Cônjugue:*

Outorgante: *CPF:* *Cônjugue:*

HISTÓRICO DA MOVIMENTAÇÃO DO BEM

Código	*Data*	*Tipo*	*Unidade*	*Sub. Unidade*	*Plano Contas*	*Plano TCE*	*Valor*
541682	17/06/2026	AQUISIÇÃO	145	39		123110103	38.845,08
	AQUISIÇÃO DE BEM PATRIMONIAL						

Data da Baixa: *Motivo da Baixa:*

Nº Boletim Ocorrência: *Data Ocorrência:* *Nº Processo Adm.:* *Data Processo Adm.:*

Nº Licitação (quando Leilão): *Comprador:*

Valor de Aquisição:	*Valor Atual:*	*Valorização/Depreciação:*	*Valor da Baixa:*
38.845,08	**38.845,08**		

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Memorando 6- 3.350/2026

De: Cassio F. - AS

Para: DP - SETOR DE PATRIMÔNIO

Data: 06/07/2026 às 13:06:13

Segue mais um equipamento para emplacamento.

–

Cassio Souza Figueiredo

Coordenador em Saúde

Anexos:

BRNB4220044E187_20260706_123306_051578.pdf

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE

PHELCOM

PHELCOM TECHNOLOGIES S/A
R JOSE MISSALI, 820
PARQUE SANTA FELICIA - 13562-405
Sao Carlos - SP Fone: (16) 3501-4808

DANFE
Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica
0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº 10.047
Série 1
Folha 1/1

CHAVE DE ACESSO
3526 0624 4761 0800 0113 5500 1000 0100 4719 7626 6325
Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
Venda de Producao do Estabelecimento	135262389215606 - 17/06/2026 09:26:09

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST. TRIBUT.	CNPJ
637.400.781.111		24.476.108/0001-13

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	DATA DA EMISSÃO
AGENCIA BRASILEIRA DE APOIO A GESTAO DO SUS	37.318.510/0001-11	17/06/2026

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP	DATA DA SAÍDA/ENTRADA
QUADRA ST SHN QUADRA 1 BLOCO E, S/N - CONJ A SALA 201	ASA NORTE	70701-050	17/06/2026

MUNICÍPIO	UF	FONE / FAX	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA DA SAÍDA/ENTRADA
Brasilia	DF	(61) 3686-4144	08177294001-70	09:26:06

INFORMAÇÕES DO LOCAL DE ENTREGA

NOME / RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARTINOPOLIS	10.401.857/0001-77	

ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	CEP
Avenida Coronel Joao Gomes Martins, 749 - Proximo A Praca	Centro	19500-003

MUNICÍPIO	UF	FONE / FAX
Martinopolis	SP	(18) 3275-9022

FATURA / DUPLICATA

Num.	001
Venc.	16/07/2026
Valor	R$ 40.865,02

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLC. ICMS S.T.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR IMP. IMPORTAÇÃO	VALOR DO PIS	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
40.865,02	7.355,70	0,00	0,00	0,00	204,68	38.845,08

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR DA COFINS	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	2.019,94	944,68	40.865,02

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
GROUP TS LOGG LTDA	(0) Remetente (CIF)				41.000.236/0001-07

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
ALAMEDA SINLIOKU TANAKA, 170	Sao Carlos	SP	637555429113

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO (KG)	PESO LÍQUIDO (KG)
1	Caixa			3,700	3,500

DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	NCM/SH	O/CST	CFOP	UN	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	B.CÁLC ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQ ICMS	I P
33010008	Retinografo Portatil Eyer 2 Standard - BRA - ANS 81663569002 - com smartphone 02P04C84	90185090	400	5101	UN	1	38.845,076	38.845,08	40.865,02	7.355,70	2.019,94	18,00	2

RECEBI OS SERVIÇOS/OBJETO DESTA NOTA E CONFERI
Em 24/06/26
Cássio S. Figueiredo
RG: 47.106.956-5
Secretaria de Saúde

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Inf. Contribuinte: Compra de 1 unidade do Retinografo Portatil Eyer2 no valor unitario de R$40.865,02 atraves do Pregao Eletronico SRP no 90010/2025, Processo no AGSUS.005252/2025-91, Ata de Registro de Precos no 40/2025,Contrato no 02/2026 referente a Aquisicao de equipamentos para a estruturacao de Unidades Basicas de Saude (UBS) no ambito do PAC Saude 2025.Os equipamentos serao destinados ao FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARTINOPOLIS CNPJ no10401857000177. Responsavel pelo recebimento: CASSIO SOUZA FIGUEIREDO CPF:39726539803 COORDENADOR TELEFONE:(18)997987003 JULIANA MARISOL DA CRUZ SANTOS CAROBA FINANCEIROSAUDE@MARTINOPOLIS.SP.GOV.BR CPF:33932756827 CONTADORA CPF:18997571308 MARCIA REGINA ENZ DOS SANTOS DIRETORSAUDE@MARTINOPOLIS.SP.GOV.BR CPF:09745417882 TELEFONE:(18)997642667.O pagamento sera realizado pela AgSUS no prazo de ate 20 dias em conta corrente apos o recebimento definitivo, conforme consta em contrato. Conta para pagamento Banco Itau (341), Ag: 0484, Conta:11.540-7.CNPJ 24476108000113.Retinografo R$ 37.169,02- Produto beneficiado pela PORTARIA No 4.191,de 09/12/2020,DOU de 16/12/2020-que compoem o faturamento para geracao de creditos na Lei da Informatica. Smartphone industrializado R$ 3.696,00.Produto com faturamento nao beneficiado. Destinatario detentor de imunidade tributaria ampla reconhecida judicialmente (Processo no 1002047-41.2023.4.01.3400). Entrega realizada em local diverso do faturamento conforme Ajuste SINIEF 04/2019 e Art.19, 28 do Convenio SINIEF s/no/1970.ICMS reduzido a 13,30% por meio da reducao da base de calculo conforme Decreto 65.255/2020. Produto beneficiado pela PORTARIA No 4.191, de 09/12/2020, DOU de 16/12/2020; Produto destinado a Consumidor Final.; Trib aprox R$ 5.741,54 Federal e R$ 7.355,70 Estadual Fonte: IBPT/empresometro.com.br - 92589A

RESERVADO AO FISCO

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Memorando 7- 3.350/2026

De: Eloisa V. - DP

Para: AS - ADMINISTRATIVO SAÚDE - A/C Cassio F.

Data: 07/07/2026 às 11:03:42

Bom dia.

Em resposta ao Despacho 6, informo que o item Retinógrafo Portátil já foi cadastrado sob a chapa nº026463, conforme a solicitação feita no Despacho 4.

Att.

–

Eloísa Volpe
Escriturário I

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Memorando 8- 3.350/2026

De: Cassio F. - AS

Para: DP - SETOR DE PATRIMÔNIO

Data: 10/07/2026 às 09:15:49

Venho, por meio deste, solicitar a realização de novo emplacamento patrimonial de uma balança portátil, a fim de possibilitar sua regular identificação e incorporação ao patrimônio público.

_

Cassio Souza Figueiredo

Coordenador em Saúde

Anexos:

BRNB4220044E187_20260710_083851_051636.pdf

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

RECEBEMOS DE MARCOS RIBEIRO E CIA LTDA OS PRODUTOS/SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	NF-e Nº. 000000334 SÉRIE 2
10/07/26	Cassio J. F. [illegible] 186.147.106-95	

MARCOS RIBEIRO E CIA LTDA

AV JORGE MELLEM REZEK 3411

PARQUE INDUSTRIAL
ARACATUBA - SP
CEP: 16075-300
FONE/FAX: (18)21025500

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - Entrada
1 - Saída [1]
Nº [illegible] 000000334
SÉRIE 2
FOLHA 1 DE 1

CHAVE DE ACESSO
3526 0746 6861 1900 0160 5500 2000 0003 3410 0024 6528

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
VENDA DE PRODUCAO DO ESTABELECIMENTO	135262627979582 03/07/2026 08:04:17

INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DE SUB. TRIBUTARIA	CNPJ
177139644117		46.686.119/0001-60

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL			CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
AGENCIA BRASILEIRA DE APOIO A GESTAO DO SUS			37.318.510/0001-11	03/07/2026
ENDEREÇO	**BAIRRO / DISTRITO**	**CEP**		**DATA ENTRADA/SAÍDA**
Q SEPN QD 514 BLOCO D SN	ASA NORTE	70760-544		03/07/2026
MUNICÍPIO	**FONE / FAX**	**UF**	**INSCRIÇÃO ESTADUAL**	**HORA SAÍDA**
BRASILIA	6136864144	DF	817729400170	08:04:15

INFORMAÇÕES DO LOCAL DE ENTREGA

NOME / RAZÃO SOCIAL		CNPJ / CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARTINOPOLIS		10401857000177	
ENDEREÇO	**BAIRRO / DISTRITO**		**CEP**
AVENIDA CEL JOAO GOMES MARTINS- UBS II DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI-	CENTRO		19500003
MUNICÍPIO	**UF**	**FONE / FAX**	
MARTINOPOLIS	SP	1832751519	

FATURA / DUPLICATAS

Número	Vencimento	Valor
001	02/08/2026	770,00

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO ICMS ST	VALOR DO ICMS SUBSTITUIÇÃO	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
770,00	138,60	0,00	0,00	723,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	47,00	770,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEICULO	UF	CNPJ / CPF
BRASPRESS TRANSPORTES URGENTES LTDA	Emitente (CIF)				48.740.351/0019-94
ENDEREÇO	**MUNICÍPIO**			**UF**	**INSCRIÇÃO ESTADUAL**
AVENIDA MARIO ANDREAZZA 401 SALA 1	SAO JOSE DO RIO PRETO			SP	647.463.786.114

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NÚMERO	PESO BRUTO	PESO LIQUIDO
1	CAIXA			5,000	5,000

DADOS DOS PRODUTO / SERVIÇOS

CÓD. PROD.	DESCRIÇAO DO PRODUTO / SERVIÇO	NCM/SH	CST	CFOP	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	B.CALC. ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALIQUOTAS ICMS	ALIQUOTAS IPI
36P	BALANCA ELETRONICA MARCA LIDER M OD P-200M ACO CARBONO ACO CARBONO 0,28X0,32M CAP. 200KG DIV . 100G NUMERO DE SERIE: 167744	84231000	000	5101	UN	1,0000	723,004600	723,00	770,00	138,60	47,00	18,0	5

OS RIBEIRO E CIA. AGENDAMENTO PREVIO COM CASSIO SOUZA FIGUEIREDO TEL 18997987003 / 18997571308 / 18997796525 HORARIO DE ENTREGA DAS 08:00 AS 16:0 . DIMENSAO DA CAIXA 34X42X13. RETENCAO DE IRRF CONFORME IN 1234/2012 ALTERADA PELA IN RFB N 2145 (ALIQUOTA 1,2% VALOR R 9,24) OPERACAO NOS TERMOS DO ART. 129-A DO RICMS-SP E PORTARIA SRE 41/2023. CODIGO CLIENTE: 63395 COMPL. DE END: LOJA 42 PEDIDO CLIENTE NR.: 344/2025

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CALCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Inf. Fisco: LOCAL DE ENTREGA RAZAO SOCIAL: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARTINOPOLIS CNPJ: 104 01857000177 IE: ISENTO AVENIDA CEL JOAO GOMES MARTINS- UBS II DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI- R EF PROXIMO A PRACA 749 CENTRO MARTINOPOLIS/SP CEP:19500-003 Inf. Complementar: **CONFIRA A M ERCADORIA NO ATO DO RECEBIMENTO. NAO ACEITAMOS RECLAMACOES POSTERIORES, NA DUVIDA CONTATE ANT ES DO ACEITE.** COND. DE PAGAMENTO A PRAZO BOLETO BANCARIO ANEXADO A ESTA NOTA FISCAL. NAO A UTORIZADO PAGAMENTO VIA DEPOSITO/TRANSFERENCIA BANCARIA SEM AUTORIZACAO DO FINANCEIRO LIDERBA LANCAS.COM.BR VAL APROX TRIBUTOS NACIONAL R 222,03 (28,84%) FONTE: IBPT. REFERENTE AO CONTRA TO 344/2025 PROCESSO AGSUS.000928/2025-51. REFERENTE AO PREGAO ELETRONICO 90004/2025. DADOS BANCARIOS MARCOS RIBEIRO E CIA (LIDER BALANCAS) - BANCO BRASIL AG: 3300-6 C/C 14.747-8 MARC

RESERVADO AO FISCO

Impresso por: JEFFERSONGONCALVES Em 03/07/2026 08:04:24 CS COMPUSOFTWARE Gestão de Negócios - www.cscompusoftware.com.br - (18)3636.3

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Memorando 9- 3.350/2026

De: Eloisa V. - DP

Para: AS - ADMINISTRATIVO SAÚDE - A/C Cassio F.

Data: 10/07/2026 às 10:47:38

Bom dia.

Em resposta ao Despacho 8, informo que a balança eletrônica foi registrada sob o patrimônio nº 026703.

Att.

–

Eloísa Volpe
Escriturário I

Anexos:

Memorando_3_350_2026_balanca.pdf

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0



Prefeitura Municipal de Martinopolis

44855443/0001-30 2026

Av. Cel João Gomes Martins, 525 1 de 1

INFORMAÇÕES DO PATRIMÔNIO

Número: 24556 *Grupo/Chapa:* 2/026703 *Origem:* D *Grupo/Chapa Anterior:* /

Descrição: BALANÇA ELETRÔNICA MARCA LÍDER MOD P-200M AÇO CARBONO 0,28X0,32M CAP. 200KG

Código Patrimonial / Natureza:

Código Patrimonial / Natureza (Código TCE):

123110103 APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E H

Origem (Localização do Bem):

163 SALA DA NUTRICIONISTA
UBS DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI

Localização Atual:

163 SALA DA NUTRICIONISTA
UBS DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI

Tipo do Bem: *Situação do Bem:*

28 APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODON. E LAB. Em Uso

Fornecedor:

Data Aquisição:	*Ultima Avaliação:*	*Período da Garantia (Meses):*	
03/07/2026	03/07/2026		
Nota Fiscal:	*Requisição:*		*Processo:*
0334			

DADOS DO IMÓVEL

Nº da Escritura:	*Escritura:*		*Data Escritura:*
Propriedade:			*Tipo de Medida:*
Área Total:	*Área Edificada:*	*Nº do Registro:*	*Data Registro:*
Outorgado:		*CPF:*	*Cônjugue:*
Outorgante:		*CPF:*	*Cônjugue:*

HISTÓRICO DA MOVIMENTAÇÃO DO BEM

Código	*Data*	*Tipo*	*Unidade*	*Sub. Unidade*	*Plano Contas*	*Plano TCE*	*Valor*
548586	03/07/2026	AQUISIÇÃO	163	39		123110103	770,00
	AQUISIÇÃO DE BEM PATRIMONIAL						

Data da Baixa: *Motivo da Baixa:*

Nº Boletim Ocorrência: *Data Ocorrência:* *Nº Processo Adm.:* *Data Processo Adm.:*

Nº Licitação (quando Leilão): *Comprador:*

Valor de Aquisição:	*Valor Atual:*	*Valorização/Depreciação:*	*Valor da Baixa:*
770,00	**770,00**		

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Memorando 10- 3.350/2026

De: Cassio F. - AS

Para: DP - SETOR DE PATRIMÔNIO

Data: 23/07/2026 às 09:32:05

Segue mais um equipamento para emplacaento.

At.te

–

Cassio Souza Figueiredo

Coordenador em Saúde

Anexos:

EMPRESOMETRO.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Denise Godoy Peres	23/07/2026 09:33:08	1Doc	DENISE GODOY PERES CPF 083.XXX.XXX-88

Para verificar as assinaturas, acesse **https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **4770-0318-AB32-EC5E**

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

RECEBEMOS DE MM OPTICS LTDA. OS PRODUTOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO		NF-e Nº.0107342 SÉRIE 3
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	

Identificação do emitente
MM OPTICS LTDA.
RUA: GEMINIANO COSTA 143
JD.SÃO CARLOS
SÃO CARLOS - SP
CEP 13560-641 - 1634115060

DANFE
DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA [1]

Nº.0107342 FL 1 / 1
SÉRIE 3

CHAVE DE ACESSO
3526 0702 4662 1200 0194 5500 3000 1073 4210 8497 3551
Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e
www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO
VENDA PRODUTOS ESTABELECIMENTO		135262816114156 14/07/2026 18:11:00
INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCR. EST. SUBS. TRIBUTÁRIO	CNPJ / CPF
637138251119		02.466.212/0001-94

DESTINATÁRIO/REMETENTE

NOME / RAZÃO				CNPJ / CPF	DATA EMISSÃO
AGENCIA BRASILEIRA DE APOIO A GESTAO DO SUS				37.318.510/0001-11	14/07/2026
ENDEREÇO		BAIRRO / DISTRITO		CEP	DT ENTRADA\SAÍDA
Q ST SHN QUADRA 1 BLOCO E, S/N		ASA NORTE		70701-050	
MUNICÍPIO	FONE / FAX	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL		HORA SAÍDA
BRASILIA	6136864144	DF	0817729400170		

INFORMAÇÕES DO LOCAL DE ENTREGA

NOME/RAZÃO SOCIAL		CNPJ/CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARTINOPOLIS		10.401.857/0001-77	ISENTO
ENDEREÇO	BAIRRO/DISTRITO		CEP
AVENIDA CEL JOAO GOMES MARTINS 749749	CENTRO		19500000
MUNICIPIO		UF	FONE/FAX
MARTINOPOLIS		SP	

FATURA/DUPLICATA

FATURA/DUPLIC.	VENCIMENTO	VALOR	FATURA/DUPLIC.	VENCIMENTO	VALOR	FATURA/DUPLIC.	VENCIMENTO	VALOR

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS ST	VALOR DO ICMS SUBSTITUTO	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
3.459,00	622,62	0,00	0,00	3.288,02

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	VALOR DO DESCONTO	OUTRAS DESPESAS	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	170,98	3.459,00

BLOCO TRANSPORTADOR / VOLUMES

NOME / RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ
BOTURA E MIGLIATO LTDA EPP	0 - Por conta do emitente				73.025.645/0001-02

ENDEREÇO	MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
AV SAO CARLOS 3737	SAO CARLOS	SP	637192600110

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NÚMERO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO
1,00	CAIXA GERAL	MM OPTICS	1	1,000	0,765

DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO PRODUTO / SERVIÇO	NCM / SH	CST	CFOP	UN	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	B.CALC. ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTA ICMS	ALÍQUOTA IPI
10.02697	RECOVER Trib aprox R$: 485,99 Federal e 622,62 Estadual Fonte: IBPT/empresometro.co 42CA5A.	90189099	400	5101	UN	1,00	3288,02	3.288,02	3.459,00	622,62	170,98	18,00	5,20

CÁLCULO DO ISSQN

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN
	0,00	0,00	0,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
DESTINO: MARTINOPOLIS-SP | AOS CUIDADOS DE CASSIO SOUZA FIGUEIREDO ; JULIANA MARISOL DA CRUZ SANTOS CAROBA ; MARCIA REGINA ENZ DOS SANTOS ; THAIS DE ALMEIDA SANTOS | CONTRATO Nº 353/2025 | DADOS BANCÁRIOS: CNPJ 02.466.212/0001-94, Banco Itaú (341), Agência 0484, Conta 21450-7 | Fabricante/Marca: MMO, Modelo: Recover, Procedência: Nacional, Garantia: 24 meses | Nº de série RE3-26.013 | Total Base Calc CBS: 2.665,40 | Total CBS: 9,60 | Total Base Calc IBSMun: 0,00 | Total IBSMun: 0,00 | Total Base Calc IBSUF: 2.665,40 | Total IBSUF: 1,07 | Venda dos dispositivos médicos relacionados no Anexo IV da Lei Complementar nº 214, de 2025, com a especificação das respectivas classificações da NCM/SH, observado o art. 131 da Lei Complementar nº 214, de 2025. A tributação da COFINS e PIS para a NCM 9018 reduzida a zero, cujo uso seja destinado exclusivamente a área da saúde. O disposto relativo ao fato está descrito no Inciso XXXV, Art. 28 da Lei nº 10.865/2004 e no Inciso III, Art. 1º do Decreto nº 6.426/2008 e Solução de Consulta da Receita Federal n.º 4/2017 Cosit, alterada pela Operação sujeita à redução linear de benefícios da LC 224/2025 para PIS e COFINS, IN RFB 2.305/2025, Decreto 12.808/2025. Em caso de pagamentos via boleto, nossos contatos referentes às cobranças serão enviado s exclusivamente através dos e-mails com o dominio: @mmo.com.br INFORMAÇÕES PELO FONE: (016) 3411-5060. Trib aprox R$: 485,99 Federal e 622,62 Estadual Fonte: IBPT/empresometro.com.br 42CA5A.	

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Memorando 11- 3.350/2026

De: Eloisa V. - DP

Para: AS - ADMINISTRATIVO SAÚDE

Data: 23/07/2026 às 15:03:52

Boa tarde.

Em atendimento ao Despacho 10, informo que o recover foi registrado sob o patrimônio nº 026737.

Att.

–

Eloísa Volpe
Escriturário I

Anexos:

Memorando_3_350_2026_RECOVER.pdf

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0



Prefeitura Municipal de Martinopolis
44855443/0001-30 2026
Av. Cel João Gomes Martins, 525 1 de 1

INFORMAÇÕES DO PATRIMÔNIO

Número: 24590 *Grupo/Chapa:* 2/026737 *Origem:* D *Grupo/Chapa Anterior:* /
Descrição: RECOVER

Código Patrimonial / Natureza:

Código Patrimonial / Natureza (Código TCE):
123110103 APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E H

Origem (Localização do Bem):
145 UBS DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI
UBS DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI

Localização Atual:
145 UBS DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI
UBS DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI

Tipo do Bem: *Situação do Bem:*
28 APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODON. E LAB. EXCELENTE
Fornecedor:

Data Aquisição: *Ultima Avaliação:* *Período da Garantia (Meses):*
14/07/2026 14/07/2026
Nota Fiscal: *Requisição:* *Processo:*
107342

DADOS DO IMÓVEL

Nº da Escritura: *Escritura:* *Data Escritura:*

Propriedade: *Tipo de Medida:*

Área Total: *Área Edificada:* *Nº do Registro:* *Data Registro:*

Outorgado: *CPF:* *Cônjugue:*

Outorgante: *CPF:* *Cônjugue:*

HISTÓRICO DA MOVIMENTAÇÃO DO BEM

Código	Data	Tipo	Unidade	Sub. Unidade	Plano Contas	Plano TCE	Valor
548623	14/07/2026	AQUISIÇÃO	145	39		123110103	3.459,00
	AQUISIÇÃO DE BEM PATRIMONIAL						

Data da Baixa: *Motivo da Baixa:*

Nº Boletim Ocorrência: *Data Ocorrência:* *Nº Processo Adm.:* *Data Processo Adm.:*

Nº Licitação (quando Leilão): *Comprador:*

Valor de Aquisição: *Valor Atual:* *Valorização/Depreciação:* *Valor da Baixa:*
3.459,00 3.459,00

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Memorando 12- 3.350/2026

De: Cassio F. - AS

Para: DP - SETOR DE PATRIMÔNIO

Data: 30/07/2026 às 12:52:05

Chegou mais um equipamento para emplacamento.

–

Cassio Souza Figueiredo

Coordenador em Saúde

Anexos:

nota_fiscal_doppler_vascular.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Denise Godoy Peres	30/07/2026 15:49:52	1Doc	DENISE GODOY PERES CPF 083.XXX.XXX-88

Para verificar as assinaturas, acesse **https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **DA34-F17D-F5CC-80F6**

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

RECEBEMOS DE **Com Mat Méd Hosp MACROSUL Ltda - Curitiba - 95.433.397/0001-11** OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO

DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	VALOR DA NOTA: 1.278,00 DATA DE EMISSÃO: 22/07/2026

NF-e
Nº **000.169.879**
SÉRIE 055

Macrosul

Com Mat Méd Hosp MACROSUL Ltda

R Julio Bartolomeu Taborda Luiz, 270 - Atuba Curitiba - PR - CEP: 82.600-070 - FONE: 4121028344

DANFE

DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - Entrada
1 - Saída [1]

Nº **000.169.879**
Série 055
Folha 1 / 1

CHAVE DE ACESSO 4126 0795 4333 9700 0111 5505 5000 1698 7918 8054 2566

CONSULTA DE AUTENTICIDADE NO PORTAL NACIONAL DA NF-E WWW.NFE.FAZENDA.GOV.BR/PORTAL OU NO SITE DA SEFAZ AUTORIZADORA

NATUREZA DA OPERAÇÃO		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO	
Venda de mercadoria adq ou rec de terc a nao contribuinte		141260286655171	22/07/2026 16:37:46
CRT (Código de Regime Tributário)	**INSCRIÇÃO ESTADUAL**	**INSC. ESTADUAL SUBST. TRIBUTÁRIA**	**CNPJ**
3-Regime Normal	9020850687	0774851400106	95.433.397/0001-11

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL				CNPJ / CPF	DATA DE EMISSÃO
Agencia Brasileira de Apoio a Gestao do SUS				37.318.510/0001-11	22/07/2026
ENDEREÇO			BAIRRO	CEP	DATA DE ENTRADA / SAÍDA
SHN Quadra 1 Bloco E, S/N - Conj A Sala 201			Asa Norte	70.701-050	
MUNICÍPIO	UF	PAÍS	FONE / FAX	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA DE ENTRADA / SAÍDA
Brasilia	DF	Brasil	6136864144	0817729400170	

INFORMAÇÕES DO LOCAL DE ENTREGA

NOME / RAZÃO SOCIAL			CNPJ / CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
Fundo Municipal de Saude de Martinopolis			10.401.857/0001-77	
ENDEREÇO		BAIRRO		CEP
Avenida Cel Joao Gomes Martins, 749 -		Centro		19.500-003
MUNICÍPIO	UF	PAÍS		FONE / FAX
Martinopolis	SP	Brasil		

DUPLICATAS

NÚMERO	VENCIMENTO	VALOR	NÚMERO	VENCIMENTO	VALOR	NÚMERO	VENCIMENTO	VALOR
001	20/10/2026	1.278,00						

CÁLCULO DE IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS DE SUBSTITUIÇÃO	VALOR DO ICMS DE SUBSTITUIÇÃO	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
1.278,00	51,12	0,00	0,00	1.261,60

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VLR APROX DOS TRIBUTOS	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	16,40	284,10	1.278,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DE VEÍCULO	UF	CNPJ
Ativa Distribuicao e Logistica Ltda	Remetente (CIF)				01.125.797/0030-56
ENDEREÇO	**MUNICÍPIO**			**UF**	**INSCRIÇÃO ESTADUAL**
Rod Contorno Leste BR116 5318 Quississana	Sao Jose dos Pinhais			PR	9095112754

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO
1				0,800	0,800

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NCM/SH	CST	CFOP	UNID	QTDE	VLR UNIT	VLR TOTAL	BC ICMS	VLR ICMS	VLR IPI	ALÍQUOTA ICMS	ALÍQUOTA IPI
304175	Doppler Vascular MD BT 200V HI dop Acompanha 1 gel, 2 pilhas AA recarregáveis e carregador bivolt automático LI: CAS40737 | Qtd: 1.0 | Fab: 16/04/2026 | Val: 31/12/2050	90181290	1/00	6108	Un	1	1.261,60	1.261,60	1.278,00	51,12	16,40	4,00	1,30

Cássio S. Figueiredo
RG: 47.106.956-5
Secretaria de Saúde
30/07/26

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
PE 90010/2025 AGSUS (Ref. faturamento de equip. Combo UBS) * CONTRATO 355/2025 *** LOCAL DE ENTREGA: UBS II DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI * Endereco: Avenida Cel Joao Gomes Martins Nº 749 * Centro * MARTINOPOLIS/SP * CEP: 19500-003 * (PROXIMO A PRACA) *** DADOS BANCARIOS: BANCO DO BRASIL: AG: 3041-4 * C/C: 106867-9 * PEDIDO 129000 Valor do ICMS para a UF de Destino....R$ = 178.92	

Invent Software - TaxPlus

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Memorando 13- 3.350/2026

De: Eloisa V. - DP

Para: AS - ADMINISTRATIVO SAÚDE - A/C Cassio F.

Data: 30/07/2026 às 14:52:14

Boa tarde.

Em atendimento ao Despacho 12, informo que o Doppler Vascular foi registrado sob o patrimônio nº 026832.

Att.

–

Eloísa Volpe
Escriturário I

Anexos:

Memorando_3_350_2026_doppler.pdf

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0



Prefeitura Municipal de Martinopolis

44855443/0001-30 2026

Av. Cel João Gomes Martins, 525 1 de 1

INFORMAÇÕES DO PATRIMÔNIO

Número: 24687 *Grupo/Chapa:* 2/026832 *Origem:* D *Grupo/Chapa Anterior:* /

Descrição: Doppler Vascular MD BT 200V HI dop

Código Patrimonial / Natureza:

Código Patrimonial / Natureza (Código TCE):

123110103 APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E H

Origem (Localização do Bem):

145 UBS DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI
UBS DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI

Localização Atual:

145 UBS DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI
UBS DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI

Tipo do Bem: *Situação do Bem:*

28 APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODON. E LAB. EXCELENTE

Fornecedor:

Data Aquisição:	*Ultima Avaliação:*	*Período da Garantia (Meses):*	
22/07/2026	22/07/2026		
Nota Fiscal:	*Requisição:*		*Processo:*
169879			

DADOS DO IMÓVEL

Nº da Escritura:	*Escritura:*		*Data Escritura:*
Propriedade:			*Tipo de Medida:*
Área Total:	*Área Edificada:*	*Nº do Registro:*	*Data Registro:*
Outorgado:		*CPF:*	*Cônjugue:*
Outorgante:		*CPF:*	*Cônjugue:*

HISTÓRICO DA MOVIMENTAÇÃO DO BEM

Código	*Data*	*Tipo*	*Unidade*	*Sub. Unidade*	*Plano Contas*	*Plano TCE*	*Valor*
548756	22/07/2026	AQUISIÇÃO	145	39		123110103	1.261,60
	AQUISIÇÃO DE BEM PATRIMONIAL						

Data da Baixa: *Motivo da Baixa:*

Nº Boletim Ocorrência: *Data Ocorrência:* *Nº Processo Adm.:* *Data Processo Adm.:*

Nº Licitação (quando Leilão): *Comprador:*

Valor de Aquisição:	*Valor Atual:*	*Valorização/Depreciação:*	*Valor da Baixa:*
1.261,60	1.261,60		

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Memorando 14- 3.350/2026

De: Cassio F. - AS

Para: DP - SETOR DE PATRIMÔNIO

Data: 13/08/2026 às 17:33:18

Chegou mais um equipamento para emplacamento.

At.te.

–

Cassio Souza Figueiredo

Coordenador em Saúde

Anexos:

NOTA_DESFIBRILADOR.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Denise Godoy Peres	14/08/2026 13:22:47	1Doc	DENISE GODOY PERES CPF 083.XXX.XXX-88

Para verificar as assinaturas, acesse **https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **2214-34BF-A6AC-7472**

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

CMOS DRAKE

Avenida Regent, 600 - Bairro: Alphaville - Lagoa dos Ingleses, Nova Lima - MG (31) 3615-6402 - CEP: 34018-000

Documento auxiliar da nota fiscal
1 - Saída 2 - Entrada [1]
Série: 1
Nº: 00065686
Folha: 1 de 1

57

3126.0803.6207.1600.0180.5500.1000.0656.8611.2065.6868

Consulta da autenticidade no portal nacional da NFe, no endereço http://www.nfe.fazenda.gov.br/portal, ou http://portalnfe.fazenda.mg.gov.br/consultas.html

Protocolo de autorização de uso 131267789179740 05/08/2026 11:09

Natureza da operação
Venda de produção do estabelecimento, destinada a não contribuinte

Inscrição estadual	Inscr. estadual do subst. tributário	CNPJ
0622343380154		03.620.716/0001-80

Destinatário / Remetente

Nome / Razão social		CNPJ / CPF		Emissão
AGENCIA BRASILEIRA DE APOIO A GESTAO DO SUS		37.318.510/0001-11		05/08/2026
Endereço	**Bairro / Distrito**		**CEP**	**Entrada / Saída**
Q ST SHN QUADRA 1 BLOCO E, sn CONJ A SALA 201	ASA NORTE		70.701-050	05/08/2026
Município	**FONE / FAX**	**UF**	**Inscr. estadual**	**Hora saída**
Brasília	(61) 3686-4144	DF	817729400170	11:05

Cálculo do imposto

B.C. do ICMS	Valor do ICMS	Valor do frete	Valor do seguro	Valor do FCP	Valor do FCP ST	Valor do PIS	Valor total dos produtos
4.848,00	581,76	0,00	0,00	0,00	0,00	24,62	4.608,37
B.C. do ICMS ST	**Valor do ICMS ST**	**Desconto**	**Outras Despesas**	**Valor total do IPI**	**V. Imp. Importação**	**Valor do COFINS**	**Valor total da nota**
0,00	0,00	0,00	0,00	239,63	0,00	113,61	4.848,00

Transportador / Volumes transportados

Nome / Razão Social	Frete por conta	Cód. ANTT	Placa veículo	UF	CNPJ / CPF
BRINGER DO BRASIL AGENCIAMENTO DE CARGAS NACIONAIS E	Emitente				94.001.641/0008-80
Endereço	**Município**			**UF**	**Peso Liq.**
Avenida Professor Magalhães Penido, 617	Belo Horizonte			MG	
Quantidade	**Espécie**	**Marca**	**Número**	**Peso Bruto**	**Inscr. estadual**
1					0026082230027

Informações do local de entrega

Nome / Razão Social			CNPJ / CPF		
10.401.857/0001-77 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARTINOPOLIS			10.401.857/0001-77		
Endereço	**Bairro / Distrito**	**CEP**	**Município**	**UF**	
Avenida Cel João Gomes Martins, 749 Ubs Ii Dr José Carlos Macuco Janini, Proximo A Praça	Centro	19500-003	Martinópolis	SP	

Fatura

Pix
Número: 001
Vencimento: 04/09/2026
Valor: 4.789,82

Dados dos produtos / serviços

Cód. produto	Descrição dos produtos / serviços	NCM	CST	CFOP	UN	Quant.	Valor unit.	Valor total	Base calc. ICMS	Valor ICMS	Valor IPI	Alíquotas ICMS	Alíquotas IPI
C68133	PA00323_01 - DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO - DEA ALIVE - FEEDBACK - 200J #NS: 6426075594	90189096	500	6107	PC	1,0000	4608,3652	4608,37	4848,00	581,76	239,63	12,0	5,20

Cálculo do ISSQN

Inscrição municipal	Valor total dos serviços	Base cálculo do ISSQN	Valor do ISSQN
01810370032			

Informações adicionais

RET E-PTA - RE N 45.000000339-95 - CONTA PARA PAGAMENTO: CHAVE PIX CNPJ: 03620716000180 - SOLICITAÇÕES DE BOLETOS ATRAVÉS EMAIL: FINANCEIRO@CMOSDRAKE.COM.BR; DUVIDAS REF. A NOTA FISCAL ATRAVÉS EMAIL: CENTRALDENOTAS@CMOSDRAKE.COM.BR EDITAL Nº 90016/2025 - Processo nº AGSUS.008377/2025-73 - Pregão eletrônico SRP Nº 90016/2025 - Contrato AGSUS - Nº 22/2026 Responsáveis pelo recebimento: CASSIO SOUZA FIGUEIREDO 18997987003 - JULIANA MARISOL DA CRUZ SANTOS CAROBA 18997571308 - THAIS DE ALMEIDA SANTOS 18997796525 - DENISE GODOY PERES 18981150477, Inscrição Estadual do Substituto Tributário (SP): 813022992110 Partilha ICMS operação interestadual consumidor final, disposto na Emenda constitucional 87/2015. Valor ICMS para UF destino (SP): R$290,88.Valor FCP para o destino: R$0,00.Valor ICMS UF remetente (MG): R$0,00. Conforme IN RFB nº 1234/2012 alterada pela IN RFB nº 2145/2023, aplica-se retenção dos impostos: IR Alíquota 1,20% e Valor R$58,18

Reservado ao fisco

RECEBI OS SERVIÇOS/OBJETO DESTA NOTA E CONFERI
Em 11/08/26
João Paulo Amadio Guerrero
Encarregado das Equipes ESE
RG: 43.841.465-2

Powered by Fluxis - NF-e 4.0

www.fluxis.com.br

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Memorando 15- 3.350/2026

De: Eloisa V. - DP

Para: AS - ADMINISTRATIVO SAÚDE - A/C Cassio F.

Data: 17/08/2026 às 14:07:39

Boa tarde.

Em atendimento ao Despacho 14, informo que o Desfibrilador Externo Automático foi registrado sob o patrimônio nº 026841.

Att.

–

Eloísa Volpe
Escriturário I

Anexos:

Memorando_3_350_2026_desfibrilador.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Eloisa Volpe	17/08/2026 14:08:18	1Doc	ELOISA VOLPE CPF 453.XXX.XXX-81

Para verificar as assinaturas, acesse **https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **7DE7-3A8C-F130-270C**

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0



Prefeitura Municipal de Martinopolis
44855443/0001-30 2026
Av. Cel João Gomes Martins, 525 1 de 1

INFORMAÇÕES DO PATRIMÔNIO

Número: 24704 *Grupo/Chapa:* 2/026841 *Origem:* D *Grupo/Chapa Anterior:* /

Descrição: DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO - DEA ALIVE - FEEDBACK - 200J
DOAÇÃO RECEBIDA CONFORME MEMORANDO 3.350/2026. NOTA FISCAL EM ANEXO.

Código Patrimonial / Natureza:

Código Patrimonial / Natureza (Código TCE):
123110103 APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E H

Origem (Localização do Bem):
167 SALA DE ENFERMAGEM
UBS DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI

Localização Atual:
167 SALA DE ENFERMAGEM
UBS DR JOSE CARLOS MACUCO JANINI

Tipo do Bem: *Situação do Bem:*
28 APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODON. E LAB. EXCELENTE

Fornecedor:

Data Aquisição:	*Ultima Avaliação:*	*Período da Garantia (Meses):*	
05/08/2026	05/08/2026		
Nota Fiscal:	*Requisição:*		*Processo:*
65686			

DADOS DO IMÓVEL

Nº da Escritura: *Escritura:* *Data Escritura:*

Propriedade: *Tipo de Medida:*

Área Total: *Área Edificada:* *Nº do Registro:* *Data Registro:*

Outorgado: *CPF:* *Cônjugue:*

Outorgante: *CPF:* *Cônjugue:*

HISTÓRICO DA MOVIMENTAÇÃO DO BEM

Código	*Data*	*Tipo*	*Unidade*	*Sub. Unidade*	*Plano Contas*	*Plano TCE*	*Valor*
556249	05/08/2026	AQUISIÇÃO	167	39		123110103	4.608,37
	AQUISIÇÃO DE BEM PATRIMONIAL						

Data da Baixa: *Motivo da Baixa:*

Nº Boletim Ocorrência: *Data Ocorrência:* *Nº Processo Adm.:* *Data Processo Adm.:*

Nº Licitação (quando Leilão): *Comprador:*

Valor de Aquisição:	*Valor Atual:*	*Valorização/Depreciação:*	*Valor da Baixa:*
4.608,37	4.608,37		

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Martinópolis-SP, na data da assinatura digital.

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).

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

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%

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

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

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.

2.2.4. O(s) resultado(s) da(s) avaliação(ões) serão divulgados a todos os interessados.

2.2.5. 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.

2.2.6. 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.

2.2.7. 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	( ) Sim ( ) Não

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

	realizados.	
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.

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.

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

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.
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;

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

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;
II – realização do diagnóstico e adoção das primeiras medidas destinadas à solução da ocorrência: até 01 (um) dia útil, contado do início do atendimento;

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

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.

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

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.
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.

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

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.

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; • 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;

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

			• 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.
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:	R$ 752,78	R$ 45.166,80

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

			• 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 disponível no local. Os equipamentos acima pertencem à CONTRATANTE e não deverão ser incluídos na composição do preço da proposta comercial. A CONTRATADA será		

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

			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.

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

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.
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

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

_____
Cássio Souza Figueiredo
Coordenador do Setor de Transportes da Saúde

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

MEMORANDO INTERNO

Martinópolis-SP, na data da assinatura digital.

DO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PARA: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES.
ASSUNTO: SOLICITA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO.

Prezado(a) Senhor(a),

Cumprimentando-o(a) inicialmente, vimos através da presente, solicitar a este Departamento a instauração de Processo Administrativo de licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço, objetivando 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.

O valor estimado para a contratação é de R$ 45.166,80 (quarenta e cinco mil cento e sessenta e seis reais e oitenta centavos)

A despesa onerará a seguinte Fonte de Recurso: 731 – Recurso Tesouro.

A fim de subsidiar o pedido, segue anexo, Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Mapa de Formação de Preços, em atendimento às disposições contidas no artigo 18, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no artigo 60, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024).

No ensejo, reiteramos à Vossa Senhoria, o nosso protesto de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

_____
Denise Godoy Peres
Secretária Municipal de Saúde

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

softlineautomacao.com.br

Presidente Prudente-SP, 14 de agosto de 2026

ORÇAMENTO

Descrição	Qtd.	Unidade	Valor unitário	Valor total
Licença/disponibilização do sistema de gerenciamento de senhas	60	meses	R$ 756,16	R$ 45.370,00
Sistema embarcado/software instalado e licenciado	1	unidade/serviço	R$ 0,00	
Implantação e configuração inicial	1	serviço		
Treinamento inicial presencial – 32 horas para 10 servidores	1	serviço		
Suporte técnico remoto	60	meses		
Manutenção técnica	60	meses		
Suporte técnico presencial	06	atendimentos		
VALOR GLOBAL DA SOLUÇÃO				R$ 45.370,00

Atenciosamente.

_____

SOFTLINE SISTEMAS LTDA - ME

SOFT LINE SISTEMAS LTDA - ME
Claudemir da Silva Lima
Sócio Administrador
RG 25.576.623-9

CNPJ- 03.273.758/0001-91
Razão Social: SOFTLINE SISTEMAS LTDA ME
Rua Siqueira Campos nº 1112 Vila Nova
Cep- 19010-062- Presidente Prudente-SP
Site: softlineautomacao.com.br
Email- softline@softlineautomacao.com.br
Responsável- Claudemir da Silva Lima- CPF – 206.688.698-01

Contato: (18) 3916-2881

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

PrudenSys®
Tecnologia e Marketing

PROPOSTA COMERCIAL



Privado e confidencial

Data:	04/08/2026	Nº da Proposta:	PSE-1724/2026
Empresa:	SECRETARIA DE SAUDE DE MARTINOPOLIS		
Endereço:	Av. Cel. João Gomes Martins, 749 - Centro		
Cidade:	Martinópolis-SP	CEP	19500-000
Contato:	Cassio S. Figueiredo		
Telefone:	18 99798-7003		

Descrição	Qtd.	Unidade	Valor unitário	Valor total
Licença/disponibilização do sistema de gerenciamento de senhas	12	meses	R$ 980,00	R$ 11.760,00
Sistema embarcado/software instalado e licenciado	1	unidade/serviço	R$ 0,00	
Implantação e configuração inicial	1	serviço	R$ 0,00	
Treinamento inicial presencial – 32 horas para 10 servidores	1	serviço	R$ 0,00	
Suporte técnico remoto	12	meses	R$ 0,00	
Manutenção técnica	12	meses	R$ 0,00	
Suporte técnico presencial	05	atendimentos	R$ 0,00	
VALOR GLOBAL DA SOLUÇÃO				R$ 11.760,00

Contrato Período: (12 meses)
Forma de Pagamento: a definir
Prazo de liberação: Imediato
Validade da Proposta: 30 dias

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

PrudenSys®
Tecnologia e Marketing

PROPOSTA COMERCIAL



Privado e confidencial

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Informações técnicas eventualmente obtidas durante a realização das atividades envolvidas nesta proposta comercial, como especificação, funcionamento, organização ou desempenho da empresa do cliente serão tidas como confidenciais e sigilosas sempre que tal condição for solicitada.

A PRUDENSYS TECNOLOGIA se obriga a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação a que tiverem acesso sobre os conteúdos e informações de nossos clientes.

Ainda que a proposta não venha a ser aceita, o dever de confidencialidade persistirá.

QUEM SOMOS

A **PRUDENSYS TECNOLOGIA,** inscrita no **CNPJ sob nº 00.280.402/0001-97**, foi fundada em 1994, com sede estabelecida na cidade de Presidente Prudente - SP. Atuando no mercado com sistemas de consultas e analises de créditos e com o desenvolvimento de softwares e soluções para qualquer segmento do mercado.

Temos como **Missão**, permitir as pessoas e empresas, realizar seus sonhos através de soluções inovadoras, a **Visão** de ser reconhecido no mercado pelo desenvolvimento de soluções inteligentes e atendimentos de excelência e **Valores** o Envolvimento e Comprometimento, Mentalidade de Liderança, Amizade, Parceria, Solidariedade, Honestidade, Ética, Moral e Responsabilidade Socioambiental.

Estaremos a sua disposição para outros esclarecimentos e informações.
Atenciosamente,

Claudio Luciano da Rocha Especialista em sistemas
Celular: (**18) 99127-6987**
Fixo: (18) 3222-5653

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

PrudenSys®
Tecnologia e Marketing

PROPOSTA COMERCIAL



Privado e confidencial

Data:	14/08/2026	Nº da Proposta:	PSE-1723/2026
Empresa:	SECRETARIA DE SAUDE DE MARTINOPOLIS		
Endereço:	Av. Cel. João Gomes Martins, 749 - Centro		
Cidade:	Martinópolis-SP	CEP	19500-000
Contato:	Cassio S. Figueiredo		
Telefone:	18 99798-7003		
Email	diretoria@prudensys.com.br		

Descrição	Qtd.	Unidade	Valor unitário	Valor total
Licença/disponibilização do sistema de gerenciamento de senhas	60	meses	R$ 685,50	R$ 41.130,00
Sistema embarcado/software instalado e licenciado	1	unidade/serviço	R$ 0,00	
Implantação e configuração inicial	1	serviço	R$ 0,00	
Treinamento inicial presencial – 32 horas para 10 servidores	1	serviço	R$ 0,00	
Suporte técnico remoto	60	meses	R$ 0,00	
Manutenção técnica	60	meses	R$ 0,00	
Suporte técnico presencial	08	atendimentos	R$ 0,00	
VALOR GLOBAL DA SOLUÇÃO				R$ 41.130,00

Contrato Período: (60 meses)
Forma de Pagamento: a definir
Prazo de liberação: Imediato
Validade da Proposta: 30 dias

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

PrudenSys®
Tecnologia e Marketing

PROPOSTA COMERCIAL



Privado e confidencial

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Informações técnicas eventualmente obtidas durante a realização das atividades envolvidas nesta proposta comercial, como especificação, funcionamento, organização ou desempenho da empresa do cliente serão tidas como confidenciais e sigilosas sempre que tal condição for solicitada.

A PRUDENSYS TECNOLOGIA se obriga a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação a que tiverem acesso sobre os conteúdos e informações de nossos clientes.

Ainda que a proposta não venha a ser aceita, o dever de confidencialidade persistirá.

QUEM SOMOS

A **PRUDENSYS TECNOLOGIA,** inscrita no **CNPJ sob nº 00.280.402/0001-97**, foi fundada em 1994, com sede estabelecida na cidade de Presidente Prudente - SP. Atuando no mercado com sistemas de consultas e analises de créditos e com o desenvolvimento de softwares e soluções para qualquer segmento do mercado.

Temos como **Missão**, permitir as pessoas e empresas, realizar seus sonhos através de soluções inovadoras, a **Visão** de ser reconhecido no mercado pelo desenvolvimento de soluções inteligentes e atendimentos de excelência e **Valores** o Envolvimento e Comprometimento, Mentalidade de Liderança, Amizade, Parceria, Solidariedade, Honestidade, Ética, Moral e Responsabilidade Socioambiental.

Estaremos a sua disposição para outros esclarecimentos e informações.
Atenciosamente,

Claudio Luciano da Rocha Especialista em sistemas
Celular: (**18) 99127-6987**
Fixo: (18) 3222-5653

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

softlineautomacao.com.br

Presidente Prudente-SP, 04 de agosto de 2026

ORÇAMENTO

Descrição	Qtd.	Unidade	Valor unitário	Valor total
Licença/disponibilização do sistema de gerenciamento de senhas	12	meses	R$ 1.090,00	R$ 13.080,00
Sistema embarcado/software instalado e licenciado	1	unidade/serviço	R$ 0,00	
Implantação e configuração inicial	1	serviço		
Treinamento inicial presencial – 32 horas para 10 servidores	1	serviço		
Suporte técnico remoto	12	meses		
Manutenção técnica	12	meses		
Suporte técnico presencial	04	atendimentos		
VALOR GLOBAL DA SOLUÇÃO				R$ 13.080,00

Atenciosamente.

_____

SOFTLINE SISTEMAS LTDA - ME

SOFT LINE SISTEMAS LTDA - ME
Claudemir da Silva Lima
Sócio Administrador
RG 25.576.623-9

CNPJ- 03.273.758/0001-91
Razão Social: SOFTLINE SISTEMAS LTDA ME
Rua Siqueira Campos nº 1112 Vila Nova
Cep- 19010-062- Presidente Prudente-SP
Site: softlineautomacao.com.br
Email- softline@softlineautomacao.com.br
Responsável- Claudemir da Silva Lima- CPF – 206.688.698-01

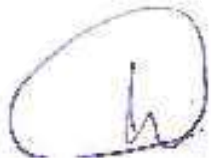
Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

ORÇAMENTO

Descrição	Qtd.	Unidade	Valor unitário	Valor total
Licença/disponibilização do sistema de gerenciamento de senhas	12	meses	R$ 1.120,00	R$ 13.440,00
Sistema embarcado/software instalado e licenciado	1	unidade/serviço	R$ 0,00	
Implantação e configuração inicial	1	serviço	R$ 0,00	
Treinamento inicial presencial – 32 horas para 10 servidores	1	serviço	R$ 0,00	
Suporte técnico remoto	12	meses	R$ 0,00	
Manutenção técnica	12	meses	R$ 0,00	
Suporte técnico presencial	05	atendimentos	R$ 0,00	
VALOR GLOBAL DA SOLUÇÃO				R$ 13.440,00

Presidente Prudente, 04 de agosto de 2026.

Atenciosamente,



Ivan Maldonado Orosco
(18) 99709-5313

CNPJ-**12.547.534/0001-11**
Sysop – Desenvolvimento de sistemas
Ivan Maldonado Orosco-ME
Rua Yoyo Bravo 95 Vila comercial CEP 19015-300 Presidente Prudente-SP
Email-ivan@sysop.net.br
Responsável: Ivan Maldonado Orosco- CPF 266.517.458-83

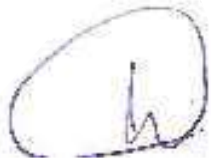
Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

ORÇAMENTO

Descrição	Qtd.	Unidade	Valor unitário	Valor total
Licença/disponibilização do sistema de gerenciamento de senhas	60	meses	R$ 816,66	R$ 49.000,00
Sistema embarcado/software instalado e licenciado	1	unidade/serviço	R$ 0,00	
Implantação e configuração inicial	1	serviço	R$ 0,00	
Treinamento inicial presencial – 32 horas para 10 servidores	1	serviço	R$ 0,00	
Suporte técnico remoto	60	meses	R$ 0,00	
Manutenção técnica	60	meses	R$ 0,00	
Suporte técnico presencial	08	atendimentos	R$ 0,00	
VALOR GLOBAL DA SOLUÇÃO				R$ 49.000,00

Presidente Prudente, 04 de agosto de 2026.

Atenciosamente,



Ivan Maldonado Orosco
(18) 99709-5313

CNPJ-**12.547.534/0001-11**
Sysop – Desenvolvimento de sistemas
Ivan Maldonado Orosco-ME
Rua Yoyo Bravo 95 Vila comercial CEP 19015-300 Presidente Prudente-SP
Email-ivan@sysop.net.br
Responsável: Ivan Maldonado Orosco- CPF 266.517.458-83

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Contratações

Editais e Avisos de Contratações | Atas de Registro de Preços | Contratos

Consulte os contratos públicos e outros instrumentos hábeis substitutivos.

Palavra-chave

serviço sistema senha

Status

- (•) Vigentes
- ( ) Não vigentes
- ( ) Todos

FILTROS

Tipos de Instrumento Convocatório

Selecione

Tipos de contrato

Selecione

Órgãos

Selecione

Unidades

Selecione

UFs

SP ×

Municípios

Selecione

Esferas

Selecione

Poderes

Selecione

Emenda Parlamentar

Selecione

Limpar Pesquisar

Contratos Vigentes

Termo Pesquisado: serviço sistema senha

Filtros ativos: **UF:** SP

Exibindo: 10 de 32

Ordenar por: Mais recente

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Contrato nº 312/2026

Id contrato PNCP: 45781176000166-2-000304/2026

Modalidade da Contratação: Dispensa **Última Atualização:** 16/07/2026

Órgão: MUNICIPIO DE AMERICANA **Local:** Americana/SP **Vigência:** de 08/07/2026 a 07/07/2027

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, PARAMETRIZAÇÃO, OPERAÇÃO ASSISTIDA, SUPORTE TECNICO CONTINUO E LOCAÇÃO DE TOTEN COM EMISSÃO DE SENHAS - SEC. FAZENDA

Valor Global Contratado: R$ 12.000,00

Contrato nº 00040/2026

Id contrato PNCP: 56089790000188-2-000244/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 08/06/2026

Órgão: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE **Local:** São Paulo/SP **Vigência:** de 15/05/2026 a 14/05/2027

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE BENEFÍCIO DE VALE-REFEIÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO, COM CHIP DE SEGURANÇA, COM RECARGA AUTOMÁTICA, COM SISTEMA DE CONTROLE DE SALDO E SENHA NUMÉRICA PESSOAL E INTRANSFERÍVEL PARA VALIDAÇÃO DAS TRANSAÇÕES ELETRÔNICAS, OPERACIONALIZADO POR ARRANJO DE PAGAMENTO ABERTO ATRAVÉS DE SUA DIGITAÇÃO EM EQUIPAMENTO POS/PDV

Valor Global Contratado: R$ 1.765.315,20

Contrato nº 00033/2026

Id contrato PNCP: 56089790000188-2-000239/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 03/06/2026

Órgão: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE **Local:** São Paulo/SP **Vigência:** de 18/05/2026 a 17/05/2027

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE BENEFÍCIO DE ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO, COM CHIP DE SEGURANÇA, COM RECARGA AUTOMÁTICA, COM SISTEMA DE CONTROLE DE SALDO E SENHA NUMÉRICA PESSOAL E INTRANSFERÍVEL PARA VALIDAÇÃO DAS TRANSAÇÕES ELETRÔNICAS, OPERACIONALIZADO POR ARRANJO DE PAGAMENTO ABERTO ATRAVÉS DE SUA DIGITAÇÃO EM EQUIPAMENTO POS/PDV

Valor Global Contratado: R$ 330.076,80

Contrato nº 10011/2026

Id contrato PNCP: 00509018000113-2-001236/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 18/05/2026

Órgão: TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL **Local:** São Paulo/SP **Vigência:** de 01/06/2026 a 31/05/2027

Objeto: CONTRATO TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO REMOTO ININTERRUPTO, MEDIANTE SISTEMA INTEGRADO DE CENTRAL DE ALARME E SENSORES, INCLUINDO INSTALAÇÃO E REMOÇÃO DE EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS, UTILIZADOS SOB O REGIME DE COMODATO, BEM COMO MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, DISPONIBILIZAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO ATRAVÉS DE WEBSITE, EM TEMPO REAL, OU APP MOBILE, MEDIANTE LOGIN E SENHA, E FORNECIMENTO DE RONDA, PARA SEGURANÇA PA ...

Valor Global Contratado: R$ 212.931,45

Contrato nº 10010/2026

Id contrato PNCP: 00509018000113-2-001235/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 18/05/2026

Órgão: TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL **Local:** São Paulo/SP **Vigência:** de 01/06/2026 a 31/05/2027

Objeto: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO REMOTO ININTERRUPTO, MEDIANTE SISTEMA INTEGRADO DE CENTRAL DE ALARME E SENSORES, INCLUINDO INSTALAÇÃO E REMOÇÃO DE EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS, UTILIZADOS SOB O REGIME DE COMODATO, BEM COMO MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, DISPONIBILIZAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO ATRAVÉS DE WEBSITE, EM TEMPO REAL, OU APP MOBILE, MEDIANTE LOGIN E SENHA, E FORNECIMENTO DE RONDA, PARA SEGURANÇA PATRIMONIAL DOS ...

Valor Global Contratado: R$ 179.003,60

Contrato nº 003/2026/2026

Id contrato PNCP: 50366483000110-2-000007/2026

Modalidade da Contratação: Dispensa **Última Atualização:** 31/03/2026

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Órgão: TAQUARITUBA CAMARA MUNICIPAL **Local:** Taquarituba/SP **Vigência:** de 24/03/2026 a 23/03/2027

Objeto: A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:a) deverá a contratada promover o gerenciamento informatizado de abastecimento de combustível: gasolina comum, por meio de sistema informatizado, no veículo próprio da Câmara Municipal, com tecnologia de cartão eletrônico com chip e senha, com aplicação de desconto, compreendendo a implantação e gestão de um sistematecnológico específico com metodologia de controle e logística, possibilitando o abastecimento de combustíveis dos veículos e a fiscal ...

Valor Global Contratado: R$ 17.556,00

Contrato nº 0015/26/2026

Id contrato PNCP: 44880060000111-2-000025/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 09/02/2026

Órgão: MUNICIPIO DE DRACENA **Local:** Dracena/SP **Vigência:** de 04/02/2026 a 03/02/2027

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento, instalação, parametrização, treinamento e suporte técnico de sistema informatizado de gerenciamento de senhas para o Pronto Atendimento Municipal, Centro de Saúde Integrado Takashi Enokibara e Serviço de Atendimento ao Cidadão.Proc. Administrativo 14.765/2025

Valor Global Contratado: R$ 9.499,68

Contrato nº 07/2025

Id contrato PNCP: 48031918000124-2-009146/2025

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 03/02/2026

Órgão: UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA JULIO DE MESQUITA FILHO **Local:** Botucatu/SP

Vigência: de 01/10/2025 a 01/04/2028

Objeto: Contratação de serviços de gerenciamento de manutenção preventiva, preditiva e corretiva em veículos da frota, pertencentes a Universidade Estadual Paulista "Júlio De Mesquita Filho" – Unesp, por meio da implantação, intermediação, administração e operação de um sistema informatizado e integrado via web, em tempo real (real time), com utilização de cartão de pagamento magnético ou microprocessado e senha individual, para atender as necessidades da contratante.

Valor Global Contratado: R$ 310.333,06

Contrato nº 01/2026

Id contrato PNCP: 48031918000124-2-000152/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 02/02/2026

Órgão: UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA JULIO DE MESQUITA FILHO **Local:** Bauru/SP **Vigência:** de 01/02/2026 a 31/07/2028

Objeto: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de gerenciamento de manutenção preventiva, preditiva e corretiva em veículos da frota, pertencentes a Universidade Estadual Paulista "Júlio De Mesquita Filho" – Unesp, por meio da implantação, intermediação, administração e operação de um sistema informatizado e integrado via web, em tempo real (real time), com utilização de cartão de pagamento magnético ou microprocessado e senha individual, para atender as necessidades da contratante ...

Valor Global Contratado: R$ 49.805,33

Contrato nº 11/2025

Id contrato PNCP: 48031918000124-2-009134/2025

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 02/02/2026

Órgão: UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA JULIO DE MESQUITA FILHO **Local:** São Vicente/SP

Vigência: de 15/10/2025 a 14/04/2028

Objeto: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de gerenciamento de manutenção preventiva, preditiva e corretiva em veículos da frota, pertencentes a Universidade Estadual Paulista "Júlio De Mesquita Filho" – Unesp, por meio da implantação, intermediação, administração e operação de um sistema informatizado e integrado via web, em tempo real (real time), com utilização de cartão de pagamento magnético ou microprocessado e senha individual,

Valor Global Contratado: R$ 84.636,50

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Editais

Contratações

Editais e Avisos de Contratações | Atas de Registro de Preços | Contratos

Consulte os diversos instrumentos convocatórios para compra de produtos, serviços e outros interesses da administração pública.

Palavra-chave

TOTEM SENHA

Status

- (•) A Receber/Recebendo Proposta
- ( ) Em Julgamento/Propostas Encerradas
- ( ) Encerradas

Portal Nacional de Contratações Públicas Entrar

FILTROS

Tipos de Instrumento Convocatório

Selecione

Modalidades da Contratação

Selecione

Órgãos

Selecione

Unidades

Selecione

UFs

Selecione

Municípios

Selecione

Esferas

Selecione

Poderes

Selecione

Fontes Orçamentárias

Selecione

Tipos de Margens de Preferência

Selecione

Exigência de Conteúdo Nacional

Selecione

Emenda Parlamentar

Selecione

Limpar Pesquisar

Editais e Avisos de Contratações A Receber/Recebendo Propostas

Termo Pesquisado: TOTEM SENHA

Exibindo: 7 de 7

Ordenar por: Mais recente

Edital nº 048/2026

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Id contratação PNCP: 11248285000109-1-000027/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 20/07/2026

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE **Local:** Ipojuca/PE

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento eventual AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES, MOBILIÁRIO HOSPITALAR, , MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE APOIO ASSISTENCIAL, ITENS DESTINADOS À URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, SISTEMAS DE GASES MEDICINAIS E EQUIPAMENTOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM, DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO E AO FORTALECIMENTO DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE IPOJUCA/PE

Edital nº 017/2026

Id contratação PNCP: 03238920000130-1-000033/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 16/07/2026

Órgão: MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA **Local:** Nova Olímpia/MT

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSUMOS LABORATORIAIS, REAGENTES, MATERIAIS ODONTOLÓGICOS E CORRELATOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO LABORATÓRIO MUNICIPAL E DAS UNIDADES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA OLÍMPIA/MT

Edital nº 0012/2026

Id contratação PNCP: 45135944000104-1-000007/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 16/07/2026

Órgão: MUNICIPIO DE SANTA CLARA D'OESTE **Local:** Santa Clara D'Oeste/SP

Objeto: Aquisição de mobiliário escolar, equipamentos pedagógicos e de escritório destinados ao atendimento das necessidades das unidades de Educação Infantil – CEMEI SRA. NEUZA FACINCANI ZARPELON, conforme Plano de Ação nº 09032025-080728 – Transferegov.br – Emenda Parlamentar 20258130006 – Paulo Freire Costa

---

Edital nº 118/2026

Id contratação PNCP: 00394452000103-1-013207/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 13/07/2026

Órgão: COMANDO DO EXERCITO **Local:** Porto Alegre/RS

Objeto: Aquisição de material permanente- itens fracassados- Paassex 2026

Edital nº 59 | Processo 195/2026

Id contratação PNCP: 18334268000125-1-000138/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 10/07/2026

Órgão: MUNICIPIO DE CARATINGA **Local:** Caratinga/MG

Objeto: CONTRATACAO DE EMPRESA S ESPECIALIZADA S NO FORNECIMENTO DE MOBILIARIOS EQUIPAMENTOS E BENS CORRELATOS COM VISTAS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E FUNDACAO EDUCACIONAL CIDADE DOS MENINOS.

Edital nº PCE 81/2026

Id contratação PNCP: 75904524000106-1-000273/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 07/07/2026

Órgão: MUNICIPIO DE CAMPO MOURAO **Local:** Campo Mourão/PR

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TERMINAIS GERENCIADORES DE ATENDIMENTO (TOTENS) COM IMPRESSÃO DE SENHA, SMARTBOX E SISTEMA DE GESTÃO DE ATENDIMENTO, COM FORNECIMENTO DE BOBINAS TÉRMICAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E TREINAMENTO - SEADM

Edital de Chamamento Público nº 003/2025

Id contratação PNCP: 11231139000162-1-000002/2025

Modalidade da Contratação: Credenciamento **Última Atualização:** 04/11/2025

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE **Local:** Itaporã do Tocantins/TO

Objeto: [LICITANET] - CADASTRAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA POSTERIOR CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTENTE SOCIAL 30 HORAS SEMANAIS, AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA SALA DE RAIO-X E CONTRATAÇÃO DE LABORATÓRIO ESPECIALIZADO NA CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS TOTAIS E/OU PRÓTESES PARCIAIS REMOVÍVEIS ATRAVÉS DO PROGRAMA LRPD QUE FAZ PARTE DA POLITICA NACIONAL DE SAÚDE BUCAL – BRASIL SORRIDENTE.

1–7 de 7 itens 1 10

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0
UZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES

diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Contratações

Editais e Avisos de Contratações | Atas de Registro de Preços | Contratos

Consulte os contratos públicos e outros instrumentos hábeis substitutivos.

Palavra-chave

SERVIÇO TOTEM

Status

- (•) Vigentes
- ( ) Não vigentes
- ( ) Todos

FILTROS

Tipos de Instrumento Convocatório: *Selecione*

Tipos de contrato: *Selecione*

Órgãos: *Selecione*

Unidades: *Selecione*

UFs: *Selecione*

Municípios: *Selecione*

Esferas: *Selecione*

Poderes: *Selecione*

Emenda Parlamentar: Selecione

Limpar | Pesquisar

Contratos Vigentes

Termo Pesquisado: SERVIÇO TOTEM

Exibindo: 10 de 176

Ordenar por: Mais recente

Contrato nº 3260790000/2026

Id contrato PNCP: 88659313000105-2-000164/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 22/07/2026

Órgão: SERVICO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO **Local:** Caxias do Sul/RS **Vigência:** de 19/06/2026 a 19/06/2027

Objeto: Aquisição de estações de hidratação pública, tipo totem, acessível, para uso humano e animal, com água gelada, ambiente, quente e possibilidade de personalização conforme modelo fornecido pela autarquia, a serem utilizadas em espaços públicos, e serviço

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

de manutenção preventiva e corretiva das 10 estações, conforme Termo de Referência, Anexo I do edital.

Valor Global Contratado: R$ 17.650,00

Contrato nº 74/2026

Id contrato PNCP: 92402510000103-2-000085/2026

Modalidade da Contratação: Dispensa **Última Atualização:** 21/07/2026

Órgão: MUNICIPIO DE RELVADO **Local:** Relvado/RS **Vigência:** de 20/07/2026 a 20/07/2027

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICA mensal de cada poço compreendendo os seguintes parâmetros: PH, turbidez, cloro residual livre e fluoreto e ANÁLISE MICROBIOLÓGICA mensal, compreendendo as seguintes análises: Escherichia coli, coliformes totais, contagem de bactérias heterotróficas referente a qualidade da água para consumo humano de 15 poços artesianos do Município de Relvado/RS, em conformidade com a Portaria GM/MS nº888/2021 de 04/05/2021.

Valor Global Contratado: R$ 47.226,5999

Empenho nº 2026NE731007

Id contrato PNCP: 48031918000124-2-003213/2026

Modalidade da Contratação: Dispensa **Última Atualização:** 20/07/2026

Órgão: UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA JULIO DE MESQUITA FILHO **Local:** São José do Rio Preto/SP

Vigência: de 17/07/2026 a 31/07/2026

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - TOTEM INTERATIVO - CONTRATAÇÃO N. 175/2026

Valor Global Contratado: R$ 8.969,00

Contrato nº 021/2026

Id contrato PNCP: 11258922000110-2-000017/2026

Modalidade da Contratação: Inexigibilidade **Última Atualização:** 15/07/2026

Órgão: FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE LAGOA REAL **Local:** Lagoa Real/BA **Vigência:** de 19/06/2026 a 19/06/2027

Objeto: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS TOTAIS E/OU PARCIAIS, EM CONFORMIDADE COM A POLÍTICA NACIONAL DE SAÚDE BUCAL, POR MEIO DOS LABORATÓRIOS REGIONAIS DE PRÓTESE DENTÁRIA - LRPD, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LAGOA REAL/BA, VISANDO À REABILITAÇÃO ORAL DOS USUÁRIOS ATENDIDOS PELA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE, NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

Valor Global Contratado: R$ 134.999,04

Contrato nº 037/2026

Id contrato PNCP: 77819605000133-2-000002/2026

Modalidade da Contratação: Concorrência - Eletrônica **Última Atualização:** 15/07/2026

Órgão: MUNICIPIO DE SAO JOSE DAS PALMEIRAS **Local:** São José das Palmeiras/PR **Vigência:** de 30/06/2026 a 21/12/2027

Objeto: CONSTRUÇÃO DE CRECHE CONTENDO ESPERA COBERTA, SECRETARIA, DIRETORIA, SALA DOS PROFESSORES, SALA DE AMAMENTAÇÃO, BRINQUEDOTECA, SANITÁRIO PCD ADULTO, INSTALAÇÃO SANITÁRIA INFANTIL, SALA 01, SALA 02, SALA 03, REFÉITORIO, LACTÁRIO, COZINHA, DESPENSA, LAVANDERIA/DML, VESTIARIO FEMENINO, VESTIARIO MASCULINO E DML, ÁREA DE ESTACIONAMENTO E TOTEM DE IDENTIFICAÇÃO.

Valor Global Contratado: R$ 2.018.000,00

Contrato nº 3260010000/2026

Id contrato PNCP: 88659313000105-2-000001/2026

Modalidade da Contratação: Inexigibilidade **Última Atualização:** 15/07/2026

Órgão: SERVICO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO **Local:** Caxias do Sul/RS **Vigência:** de 14/01/2026 a 14/01/2027

Objeto: Aquisição de materiais para determinação e quantificação de coliformes totais e E.coli em amostras de água bruta e tratada.

Valor Global Contratado: R$ 205.036,86

Contrato nº 9/2026

Id contrato PNCP: 91984492000152-2-000010/2026

Modalidade da Contratação: Concorrência - Eletrônica **Última Atualização:** 15/07/2026

Órgão: MUNICIPIO DE SAO VENDELINO **Local:** São Vendelino/RS **Vigência:** de 16/03/2026 a 16/03/2027

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Objeto: Contratação de empresa para a execução de serviços de engenharia, com fornecimento de materiais, para a criação de sinalização turística, com elementos como placas de bairros, letreiros e totem de hidratação do município de São Vendelino/RS, conforme termo de convênio FPE nº 3371/2024.

Valor Global Contratado: R$ 238.000,00

Empenho nº 2706

Id contrato PNCP: 88659313000105-2-000181/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 15/07/2026

Órgão: SERVICO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO **Local:** Caxias do Sul/RS **Vigência:** de 26/06/2026 a 26/07/2026

Objeto: Aquisição de estações de hidratação pública, tipo totem, acessível, para uso humano e animal, com água gelada, ambiente, quente e possibilidade de personalização conforme modelo fornecido pela autarquia, a serem utilizadas em espaços públicos, e serviço de manutenção preventiva e corretiva das 10 estações, conforme Termo de Referência, Anexo I do edital.

Valor Global Contratado: R$ 156.200,00

Contrato nº 086/2026

Id contrato PNCP: 13701966000106-2-000082/2026

Modalidade da Contratação: Dispensa **Última Atualização:** 13/07/2026

Órgão: MUNICIPIO DE ITAGIBA **Local:** Itagibá/BA **Vigência:** de 08/07/2026 a 08/01/2027

Objeto: Contratação de empresa especializada na execução de obra de engenharia elétrica para construção de 01 (uma) Subestação Aérea Simplificada, padrão 112,5 kVA / 13,8 kV, com fornecimento integral de materiais, mão de obra especializada, equipamentos e serviços técnicos auxiliares, destinada ao atendimento das necessidades elétricas da Policlínica Municipal Dra. Áuria Cele Amaral Barboza de Quadros, localizada na Praça Tote Lomanto, Centro, no Município de Itagibá – Estado da Bahia.

Valor Global Contratado: R$ 94.717,21

Contrato nº 101/2026

Id contrato PNCP: 13827019000158-2-000025/2026

Modalidade da Contratação: Credenciamento **Última Atualização:** 09/07/2026

Órgão: MUNICIPIO DE DOM MACEDO COSTA **Local:** Dom Macedo Costa/BA **Vigência:** de 08/07/2026 a 08/07/2027

Objeto: Contratação do credenciado para prestação de serviço de confecção, ajuste e entrega de próteses dentárias removíveis, compreendendo próteses parciais removíveis (PPR) e próteses totais, destinadas ao atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, visando suprir as demandas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Dom Macedo Costa - BA, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal e do Laboratório Regional de Prótese Dentária - LRPD.

Valor Global Contratado: R$ 134.388,00

1–10 de 176 itens 1 2 3 4 5 6 7 ••• 18 10

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

Contratações

Editais e Avisos de Contratações | Atas de Registro de Preços | Contratos

Consulte os contratos públicos e outros instrumentos hábeis substitutivos.

Palavra-chave

CONTRATAÇÃO TOTEM SAUDE

Status

- (•) Vigentes
- ( ) Não vigentes
- ( ) Todos

FILTROS

Tipos de Instrumento Convocatório: *Selecione*

Tipos de contrato: *Selecione*

Órgãos: *Selecione*

Unidades: *Selecione*

UFs: *Selecione*

Municípios: *Selecione*

Esferas: *Selecione*

Poderes: *Selecione*

Emenda Parlamentar: Selecione

Limpar | Pesquisar

Contratos Vigentes

Termo Pesquisado: CONTRATAÇÃO TOTEM SAUDE

Exibindo: 10 de 60

Ordenar por: Mais recente

Contrato nº A 36/2026

Id contrato PNCP: 17914128000163-2-000067/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 22/05/2026

Órgão: MUNICIPIO DE JACUTINGA **Local:** Jacutinga/MG **Vigência:** de 22/05/2026 a 21/05/2027

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço em confecção de próteses dentarias totais e/ ou parciais, consertos de próteses autopolimerizável por elemento, reembasamento de prótese total superior e inferior, reforma de prótese total e

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

parcial removível para distribuição gratuita pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Jacutinga/MG.

Valor Global Contratado: R$ 43.140,00

Contrato nº 037/2026

Id contrato PNCP: 95583571000102-2-000036/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 22/05/2026

Órgão: MUNICIPIO DE MARIPA **Local:** Maripá/PR **Vigência:** de 20/05/2026 a 20/05/2027

Objeto: Contratação de serviço(s) de confecção de Próteses dentárias, totais e/ou parciais, superiores e/ou inferiores, para atender a demanda da Secretaria de Saúde do Município de Maripá/PR

Valor Global Contratado: R$ 8.517,00

Contrato nº 002/2026

Id contrato PNCP: 11421459000185-2-000002/2026

Modalidade da Contratação: Inexigibilidade **Última Atualização:** 05/05/2026

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IBIASSUCE **Local:** Ibiassucê/BA **Vigência:** de 06/04/2026 a 31/03/2027

Objeto: Credenciamento para contratação de empresa para prestação de serviço de Confecção de Próteses Dentárias (Totais ou Parciais) conforme política de Saúde Bucal – Laboratórios Regionais de Prótese Dentária (LRPD) no Município de Ibiassucê/BA.

Valor Global Contratado: R$ 138.600,00

Contrato nº 001/2026

Id contrato PNCP: 11421459000185-2-000001/2026

Modalidade da Contratação: Inexigibilidade **Última Atualização:** 05/05/2026

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IBIASSUCE **Local:** Ibiassucê/BA **Vigência:** de 06/04/2026 a 05/04/2027

Objeto: Credenciamento para contratação de empresa para prestação de serviço de Confecção de Próteses Dentárias (Totais ou Parciais) conforme política de Saúde Bucal – Laboratórios Regionais de Prótese Dentária (LRPD) no Município de Ibiassucê/BA.

Valor Global Contratado: R$ 138.600,00

Contrato nº 15/2026

Id contrato PNCP: 08184434000109-2-000006/2026

Modalidade da Contratação: Credenciamento **Última Atualização:** 04/05/2026

Órgão: MUNICIPIO DE MACAU **Local:** Macau/RN **Vigência:** de 10/02/2026 a 10/02/2027

Objeto: O presente processo visa a contratação de serviço de empresa especializada na confecção e instalação de próteses dentárias totais e parciais, para atender as necessidades da população de Macau/RN atraves da Secretaria Municipal de Saúde.

Valor Global Contratado: R$ 348.450,00

Contrato nº 12/2026

Id contrato PNCP: 18715508000131-2-000062/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 22/04/2026

Órgão: MUNICIPIO DE CONTAGEM **Local:** Contagem/MG **Vigência:** de 22/01/2026 a 22/01/2027

Objeto: Contratação de Laboratório de Próteses Odontológicas para fornecimento de próteses totais removíveis superiores e inferiores e placas de mordidas prensadas para atender a Rede SUS Contagem/MG, para atender às necessidades das Unidades de Saúde Bucal da Atenção Básica e Atenção Especializada Rede do SUS Contagem, conforme Termo de Referência nº 360/2025, que é parte integrante deste contrato, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

Valor Global Contratado: R$ 126.600,00

Contrato nº 62/2026

Id contrato PNCP: 08061295000118-2-000103/2026

Modalidade da Contratação: Dispensa **Última Atualização:** 22/04/2026

Órgão: CONSORCIO METROPOLITANO DE SAUDE DO PARANA - COMESP **Local:** Curitiba/PR

Vigência: de 16/03/2026 a 16/03/2027

Objeto: Contratação de empresa especializada em comunicação visual para o fornecimento e instalação de materiais/equipamentos diversos de identificação visual, incluindo placas de identificação de diversos modelos, plotagens adesivas, totem direcional externo,

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

placas externas, de acordo com o projeto de comunicação visual do Ambulatório Médico de Especialidades AME SUL, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

Valor Global Contratado: R$ 72.420,15

Contrato nº 73/2026

Id contrato PNCP: 16752446000102-2-000079/2026

Modalidade da Contratação: Dispensa **Última Atualização:** 14/04/2026

Órgão: MUNICIPIO DE CONGONHAS **Local:** Congonhas/MG **Vigência:** de 08/04/2026 a 08/04/2027

Objeto: O PRESENTE CONTRATO DE PROGRAMA TEM POR OBJETIVO A "DELEGAÇÃO DO MUNICÍPIO AO CONSÓRCIO MEDIANTE A TRANSFERÊNCIA PARCIAL DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE: ATENDIMENTO REMOTO EM SAÚDE POR MEIO DE TELEFONE E PLATAFORMA ONLINE (APLICATIVO E PLATAFORMA DIGITAL ONLINE) REALIZADA POR PROFISSIONAIS DE SAÚDE FORNECIDOS PELA CONTRATADA DEVIDAMENTE HABILITADOS EM SEUS RESPECTIVOS CONSELHOS DE CLASSE, UTILIZANDO ALGORITMOS, BASEADOS EM PROTOCOLOS CLÍNICOS E EVIDÊNCIAS CIENTÍFICAS, COM REGISTRO EM PRONTUÁRIO CLÍNIC ...

Valor Global Contratado: R$ 1.336.296,67

Contrato nº 008/2026

Id contrato PNCP: 01612485000137-2-000004/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 09/04/2026

Órgão: MUNICIPIO DE JUVENILIA **Local:** Juvenília/MG **Vigência:** de 08/04/2026 a 07/04/2027

Objeto: Seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção e fornecimento de próteses dentárias totais e parciais removíveis, destinadas aos usuários do Sistema Único de Saúde SUS, no âmbito do Programa Brasil Sorridente, conforme especificações técnicas descritas no Termo de Referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

Valor Global Contratado: R$ 210.000,00

Contrato nº 23/2026

Id contrato PNCP: 11431615000199-2-000059/2026

Modalidade da Contratação: Dispensa **Última Atualização:** 09/04/2026

Órgão: FUNDO DE SAUDE DE SAO BERNARDINO SC **Local:** São Bernardino/SC **Vigência:** de 08/04/2026 a 08/08/2026

Objeto: Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços laboratoriais de moldagem e confecção de prótese dentária (Totais e Parciais Removíveis - PPR) tanto superiores quanto inferiores, visando suprir a demanda reprimida da Secretaria Municipal de Saúde pelo período de 04 (quatro) meses, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, decorrente da suspensão do fornecimento relativo à Ata de Registro de Preços nº 01/2025 pelo descumprimento da empresa detentora.

Valor Global Contratado: R$ 55.299,60

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0
UZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

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

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

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 (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.

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

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 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,	R$ 752,78	R$ 45.166,80

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

			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**

*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.

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

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.

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 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

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.
6.2.4. O(s) resultado(s) da(s) avaliação(ões) serão divulgados a todos os interessados.
6.2.5. 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.
6.2.6. 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.
6.2.7. 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	( ) Sim ( ) Não

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

	Município para a fase de implantação.	

***** 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.

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

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

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 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;

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

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.

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

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

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 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.

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

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;

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

***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 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*

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

***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, 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),

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

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.

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

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

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 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.

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

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.

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.

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

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.

Martinópolis-SP, na data da assinatura digital.

_____
Denise Godoy Peres
Secretária Municipal de Saúde

Assinado por 3 pessoas: FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE, CASSIO SOUZA FIGUEIREDO e DENISE GODOY PERES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0 e informe o código 7B3E-621A-37F0-11C0

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 7B3E-621A-37F0-11C0

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

- FERNANDA CRISTINA CORREIA SGRIGNOLI TREPICHE (CPF 294.XXX.XXX-81) em 25/08/2026 15:46:02 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- CASSIO SOUZA FIGUEIREDO (CPF 397.XXX.XXX-03) em 25/08/2026 15:46:59 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- DENISE GODOY PERES (CPF 083.XXX.XXX-88) em 25/08/2026 16:33:44 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/7B3E-621A-37F0-11C0

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

D E C R E T O Nº 6.778, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Altera o Anexo Único do Decreto Municipal nº 6.752/2024, que dispõe sobre o Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis, e dá outras providências".

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

D E C R E T A

Art. 1º- Fica alterado o Anexo único do Decreto Municipal nº 6.752/2024, que dispõe sobre o Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis, que passa a vigorar na forma do Anexo Único, do presente Decreto.

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 21 de fevereiro de 2024.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA
Diretor de Secretaria do Gabinete

ANEXO

(Decreto nº 6.778/2024)

REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS/SP

TÍTULO I
DA ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO, DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, DO PREGOEIRO, DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1°- Este Título estabelece regras e diretrizes para atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, do pregoeiro, dos gestores e fiscais de contratos, nas áreas de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO DOS ATORES DA CONTRATAÇÃO

Seção I
Do agente de contratação

Art. 2°- O agente de contratação será designado entre os servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Martinópolis, para:

I- tomar decisões acerca do procedimento licitatório;

II- acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;

III- dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade;

IV- executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Seção II
Da equipe de apoio

Art. 3°- A equipe de apoio será designada para auxiliar o agente de contratação, a comissão de contratação e o pregoeiro no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório de que trata o inciso IV do art. 12, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, entre outros.

Seção III

Da comissão de contratação ou de licitação

Art. 4°- A comissão de contratação ou de licitação de que trata o art. 15 será designada entre um conjunto de servidores efetivos indicados, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Seção IV

Do pregoeiro

Art. 5°- O pregoeiro será designado entre os servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Martinópolis, com a função de conduzir a sessão pública do pregão, na forma eletrônica ou presencial, recebendo, examinando e decidindo sobre documentos relativos às licitações.

Seção V

Dos gestores e dos fiscais de contratos

Art. 6°- Os gestores e fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Prefeitura Municipal de Martinópolis, designados para acompanhar e fiscalizar a execução de contrato ou instrumentos congêneres.

Art. 7°- Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por servidores lotados em unidades distintas ou por terceiros contratados pela Administração Pública, observado neste caso o disposto no art. 21.

Seção VI

Da autoridade competente

Art. 8°- O agente de contratação, os membros da equipe de apoio, a comissão de contratação ou de licitação, o pregoeiro, bem como o gestor e o fiscal do contrato serão designados pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção VII

Dos requisitos para designação

Art. 9º- O servidor designado para o cumprimento das atribuições dispostas neste Título deverá preencher os seguintes requisitos:

I- ser, preferencialmente, servidor efetivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis;

II- ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e,

III- não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração Pública nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Seção VIII

Da vedação

Art. 10- Fica vedada a designação do mesmo servidor para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Art. 11- Os impedimentos dispostos no inciso III do art. 9° da Lei Federal nº 14.133/2021 aplicam-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.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO DOS ATORES DA CONTRATAÇÃO

Seção I

Do agente de contratação

Art. 12- Caberá ao agente de contratação, em especial:

I- tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II- acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário do plano de contratações anual seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

III- conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;

c) coordenar a sessão pública;

d) verificar e julgar as condições de habilitação;

e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo devidamente instruído, depois de encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

IV- remeter todas as informações relativas às licitações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do Sistema AUDESP – Fase IV ou por qualquer outro meio.

§ 1º- O agente de contratação será auxiliado pela equipe de apoio de que trata o art. 3° e responderá pessoalmente pelos atos que praticar, excetuada a hipótese do §2º deste artigo.

§ 2º- Os membros da equipe de apoio responderão solidariamente quando induzir o agente de contratação a erro, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada.

Art. 13- Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, designados nos termos do Capítulo II.

§ 1°- Na hipótese do caput, a comissão de contratação deverá observar o disposto nos artigos 12 e 15.

§ 2°- Os membros da comissão de contratação de que trata o caput responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que

expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Seção II

Da equipe de apoio

Art. 14- Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação, a comissão de contratação e o pregoeiro nas etapas do processo licitatório de que trata o inciso IV do art. 12.

Seção III

Da comissão de contratação ou de licitação

Art. 15- Caberá à comissão de contratação ou de licitação, entre outras atribuições:

I- substituir o agente de contratação, nos termos do art. 12, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos nos artigos 4° e 9º;

II- conduzir a licitação, na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no art. 12;

III- receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV- sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

Parágrafo único- Na licitação, modalidade diálogo competitivo, que dispõe o inciso II, a comissão será composta de ao menos 3 (três) servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Martinópolis, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Seção IV

Do pregoeiro

Art. 16- Caberá ao pregoeiro, em especial:

I- conduzir a sessão pública;

II- receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III- verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV- coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V- verificar e julgar as condições de habilitação;

VI- sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII- receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII- indicar o vencedor do certame;

IX- conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

X- encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

Parágrafo único- O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção V

Dos gestores e fiscais de contratos

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 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 § 3° do art. 174 da Lei n. 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.

Seção VI

Dos terceiros contratados para assistir e subsidiar os fiscais de contrato

Art. 21- Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato deverão ser observadas as seguintes regras:

I- a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuições próprias de fiscal de contrato;

II- a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade do fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção VII

Do apoio das unidades de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 22- O agente de contratação, a equipe de apoio, a comissão de contratação, o pregoeiro, o gestor de contrato e o fiscal de contrato poderão solicitar manifestação da Procuradoria Jurídica ou de outros setores da Administração Pública, bem como da Unidade de Controle Interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 23- Não é obrigatória manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, e §§ 3º e 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pela Procuradoria Jurídica ou nas hipóteses em que tenha sido suscitada dúvida jurídica a respeito da legalidade da dispensa de licitação.

TÍTULO II

DA PESQUISA DE PREÇOS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 24- Este Título regulamenta os procedimentos para realização da pesquisa de preços, na forma do determinado pelo art. 23, da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 25- A pesquisa ou a justificativa de preços deverá compor a fase preparatória dos processos de contratação da Prefeitura Municipal de Martinópolis, de acordo com o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 26- O processo licitatório será precedido de ampla pesquisa de mercado para fixação do preço máximo, e o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros estabelecidos nos §§ 1º e 2º art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como por outras técnicas idôneas de formação de preço de referência, entre elas:

I- composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente de sistemas para consulta de preços ou de banco de preços;

II- contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III- utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV- 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;

V- pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§ 1º- No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de

referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I- composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente da Tabela de Composição de Preços do SICRO, SINAPI, CPOS, CDHU, FDE, ou outra fonte oficial;

II- utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

III- contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV- pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§ 2º- Deverá ser observado o intervalo temporal máximo de 6 (seis) meses entre a data das cotações e a divulgação do edital de licitação, e caso seja ultrapassado o referido intervalo temporal máximo, as cotações deverão ser atualizadas.

§ 3º- Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º- O responsável pela pesquisa deverá elaborar mapa de formação de preços que refletirá a pesquisa, a metodologia adotada e o resultado obtido.

§ 5º- Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores e prestadores de serviços, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação, preferencialmente por meio eletrônico;

§ 6º- Os fornecedores e prestadores de serviços que receberem os pedidos de cotação na forma estabelecida no § 5º, deverão encaminhar propostas formais, contendo, no mínimo:

I- descrição do objeto, valor unitário e total;

II- número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

III- endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

IV- data de emissão; e

V- nome completo e identificação do responsável.

§ 7º- O servidor responsável pela realização da pesquisa de preços deverá ser identificado nos autos do processo e assinar o mapa de formação de preços, responsabilizando-se pela pesquisa de preços realizada e pelo preço estabelecido no instrumento convocatório, no convênio ou instrumento congênere, ou no instrumento oriundo de contratação direta.

§ 8º- Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida neste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Art. 27- Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

§ 1º- O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

§ 2º- Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação.

TÍTULO III

DO ENQUADRAMENTO DOS BENS DE CONSUMO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 28- Este Título regulamenta o enquadramento dos bens de consumo, na forma do determinado pelo art. 20, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 29- Para os fins deste Título, considera-se:

I- bem de consumo: todo material que atenda ao menos a um dos seguintes critérios:

a) durabilidade: quando em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento no prazo máximo de 2 (dois) anos;

b) fragilidade: possui estrutura sujeita a modificações, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;

c) perecibilidade: quando sujeito a modificações químicas ou físicas, deteriorando-se ou perdendo suas características normais de uso;

d) incorporabilidade: quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal;

e) transformabilidade: quando adquirido para fins de transformação ou feitura de outro objeto.

II- bem de consumo de qualidade comum: bem de consumo que serve a um ou mais usos, apto a suprir as demandas das estruturas da Administração Pública, compatível com a finalidade a que se destina, conforme especificações previamente justificadas no Estudo Técnico Preliminar e/ou no Termo de Referência;

III- bem de consumo de luxo: bem de consumo ostentatório, opulento, de abordagem personalizada ou refinada, de elevado grau de sofisticação, de distribuição seletiva, alto preço, escassez, raridade e exclusividade, com forte apelo estético, de tradição ou história, cuja qualidade supera a das demandas das estruturas da Administração Pública, por haver substitutos com características técnicas e funcionais equivalentes de qualidade comum.

Art. 30- Não será considerado bem de consumo de luxo aquele que, por liberalidade da licitante ou da contratada, seja adquirido ao preço de bem de consumo de qualidade comum, observadas as especificações constantes do instrumento convocatório.

CAPÍTULO III
DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 31- Para a classificação de bem de consumo de luxo, será considerada:

I- relatividade cultural: distinta percepção sobre o artigo, em função da cultura local, desde que haja impacto no preço do artigo;

II- relatividade econômica: variáveis econômicas que incidam sobre o preço do artigo, especialmente a facilidade/dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem;

III- relatividade temporal: mudança das variáveis mercadológicas do artigo ao longo do tempo em função de evolução tecnológica, tendências sociais, alterações de disponibilidade no mercado e modificações no processo de suprimento logístico;

IV- relatividade institucional: variáveis inerentes aos objetivos institucionais das estruturas da Administração Pública, devido às peculiaridades e às necessidades de sua atividade finalística.

CAPÍTULO IV
DA VEDAÇÃO

Art. 32- Fica vedada a aquisição ou a inclusão de bem de consumo de luxo no plano de contratações anual.

§ 1º- Os Departamentos de Compras e de Licitações deverão identificar eventual bem de consumo de luxo constante dos documentos de formalização de demanda (DFDs) de que trata o inciso VII do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º- Uma vez identificado bem de consumo classificado como de luxo, os DFDs retornarão aos setores solicitantes, para a adequação.

§ 3º- Em caso de divergência entre as unidades técnicas quanto à classificação de um bem de consumo, a questão será resolvida pelo Chefe do Poder Executivo, salvo delegação em sentido contrário.

TÍTULO IV
DA CONTRATAÇÃO DIRETA
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 33- Este Título estabelece regras e diretrizes para realização de dispensa de licitação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e institui a Dispensa Eletrônica no âmbito da Prefeitura Municipal de Martinópolis.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 34- O processo de contratação direta será instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I- documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II- estimativa de despesa, nos termos do Título II;

III- parecer jurídico e pareceres técnicos que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos, ressalvado o disposto no art. 23.

IV- demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V- comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI- razão de escolha do contratado;

VII- justificativa de preço;

VIII- autorização da autoridade competente.

§ 1°- Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser observados:

I- o somatório despendido no exercício financeiro pela Prefeitura Municipal de Martinópolis;

II- o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º- Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

§ 3°- O disposto no § 1° deste artigo não se aplica às contratações de até R$ 8.000,00 (oito mil reais) ou outro valor que venha a alterá-lo, de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade da Prefeitura Municipal de Martinópolis, incluído o fornecimento de peças, conforme disciplina o §7° do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 4°- Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras, nos termos das hipóteses previstas nos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, o responsável pela requisição e a autoridade competente pela autorização da contratação deverão observar o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 5°- Nos casos de dispensa de licitação em razão do valor, o instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

§ 6°- O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Martinópolis.

§ 7°- Sempre que possível, a instrução do procedimento será realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais.

Art. 35- As dispensas de licitação para contratações de que tratam os incisos I e II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão, preferencialmente, realizadas na forma eletrônica.

§ 1º- A eventual ausência de divulgação deverá ser justificada, visando dar atendimento aos princípios da transparência e da motivação dos atos administrativos.

§ 2º- A dispensa, na forma eletrônica, será obrigatória quando as despesas forem suportadas com recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, conforme determina o artigo 2º Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

Art. 36- Quando adotada a dispensa, na forma eletrônica, a Administração Pública deverá inserir no sistema as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:

I- a especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

II- as quantidades e o preço estimado de cada item, observada a respectiva unidade de fornecimento;

III- o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;

IV- o 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;

V- a observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

VI- as condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

VII- a data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

Parágrafo único- O prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

TÍTULO V
DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 37- Este Título regulamenta o Plano de Contratações Anual – PCA, previsto no inciso VII do caput do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Prefeitura Municipal de Martinópolis.

Art. 38- Para fins do disposto neste Título, considera-se:

I- Autoridade competente – Chefe do Poder Executivo responsável pela aprovação final do PCA e autorizar as licitações e os contratos;

II- Unidade Setorial/Geral de Objetos – Diretor(a) Municipal responsável pela elaboração dos PCA's Setoriais e de Uso Geral e encaminhamento para o Departamento de Licitação, das obras, serviços e materiais de uso exclusivo e geral pela Administração Pública;

III- Unidade Consolidadora do PCA - Departamento de Licitação, responsável pela consolidação dos PCA's Setoriais e de Uso Geral e encaminhamento para a Autoridade competente após os necessários ajustes, na forma de pré-plano;

IV- Plano de Contratações Anual - Documento que consolida as demandas dos Departamentos Municipais para contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração, aprovado pela Autoridade Competente, com referenda da Alta Administração;

V- Documento de Formalização de Demanda - Documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a autoridade evidencia e detalha a necessidade de contratação;

VI- Alta Administração – Reunião do Chefe do Poder Executivo e dos Diretores Municipais responsáveis pela aprovação do PCA e seu alinhamento com as leis orçamentárias.

Art. 39- A Unidade Consolidadora do PCA expedirá papéis simplificados e padronizados de PCAs Setoriais e Uso Geral e de Documento de Formalização de Demanda a serem preenchidos e devolvidos nos prazos estabelecidos no documento de envio, preferencialmente por meio eletrônico.

§1º- Acompanharão os papéis previstos no caput, modelos exemplificativos da forma de preenchimento.

§ 2º- A Unidade Consolidadora do PCA ficará à disposição da Unidade Setorial/Geral de Objetos para prestar esclarecimentos, sem prejuízo de encaminhamento de comunicações escritas.

Art. 40- Deverão ser respeitados, rigorosamente, os prazos de devolução à Unidade Consolidadora do PCA previstos nos papéis de solicitação.

CAPÍTULO II

DO FUNDAMENTO

Seção I

Dos objetivos

Art. 41- A elaboração do plano de contratações anual tem como objetivos:

I- racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II- garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;

III- subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV- evitar o fracionamento de despesas; e

V- sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

CAPÍTULO III

DA ELABORAÇÃO

Seção I

Das diretrizes

Art. 42- Até 1º de junho de cada exercício a Unidade Setorial/Geral de Objetos deverá encaminhar seus PCAs Setoriais e de Uso Geral, para contratações no exercício subsequente, à Unidade Consolidadora do PCA – Setor de Licitações e Contratos, incluídas:

I- as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75, incisos I e II, quando possível, e incisos III à VII e IX à XVI da Lei Federal nº 14.133/2021; e

II- as contratações que envolvam recursos provenientes de orçamento, repasses de fundo a fundo e de convênios e outros ajustes programados.

Seção II

Das exceções

Art. 43- Ficam as Unidades previstas nos incisos II e III do artigo 38, dispensadas de registro nos PCAs:

I- das hipóteses previstas nos incisos I, II e VIII do caput e § 7º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não for possível a sua previsão no PCA;

II- das pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021; e

III- das imprevistas, tais como decorrentes de emendas ao orçamento, inclusive impositivas.

Seção III

Dos procedimentos

Art. 44- Para elaboração dos PCAs Setoriais e de Uso Geral as Unidades previstas nos incisos II e III do artigo 38, deverão prestar as seguintes informações:

I- justificativa da necessidade da contratação;

II- descrição sucinta do objeto;

III- quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV- estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;

V- indicação da data de encaminhamento do objeto – Termo de Referência, Projeto Básico ou Executivo, acompanhado do Estudo Técnico Preliminar, quando for o caso;

VI- indicação da data pretendida para início e conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

VII- grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante; e,

VIII- fonte de recurso.

Seção IV

Da consolidação

Art. 45- A Unidade Consolidadora do PCA – Departamento de Licitação deverá apresentar, devidamente consolidado, ao Chefe do Poder Executivo, o pré-PCA para os fins previstos no inciso VI do artigo 38 deste Regulamento.

Art. 46- Aprovado o PCA pelo Chefe do Poder Executivo, com ou sem alterações, a Unidade Consolidadora do PCA – Departamento de Licitação, promoverá a divulgação no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Martinópolis e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos do artigo 174, § 2º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único- O Chefe do Poder Executivo poderá reprovar itens do Plano de Contratações Anual ou devolvê-lo às Unidades previstas nos incisos II e III do artigo 38, se necessário, para realizar adequações de conveniência ou técnicas.

Art. 47- Durante o ano de sua elaboração ou de sua execução, o Plano de Contratações Anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento, devidamente justificado e aprovado pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único- Nas hipóteses previstas no caput, será dada a mesma publicidade prevista no artigo 46 pela Unidade Consolidadora do PCA – Departamento de Licitação.

Art. 48- As demandas constantes do Plano de Contratações Anual serão oportunamente formalizadas por meio de Documento de Formalização de Demanda, devendo ser encaminhadas, tempestivamente, ao Departamento de Licitação ou ao Departamento de Compras, conforme o caso, com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida para contratação, devidamente acompanhadas de instrução processual contendo:

I- Estudo técnico preliminar, quando for o caso;

II- Termo de Referência, Projeto Básico ou Executivo, conforme o caso;

III- Estimativa de valor; e

IV- Demais documentos e informações previstas em normas gerais e específicas, conforme o caso.

TÍTULO VI
DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 49- Este Título dispõe sobre os procedimentos para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, de caráter obrigatório, exceto nos casos excepcionados, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Prefeitura Municipal de Martinópolis.

Parágrafo único- Para os efeitos deste Regulamento, considera-se ETP o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência, ao projeto básico ou executivo, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Art. 50- Para elaboração do ETP deverão ser observados os requisitos previstos no artigo 18 §§ 1º, 2º e 3º, conforme o caso, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único- A Unidade Gestora de Licitações divulgará modelo simplificado de ETP, por meio de envio nos endereços eletrônicos.

CAPÍTULO II
DA ELABORAÇÃO
Seção I
Das diretrizes Gerais

Art. 51- O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Seção II
Do Conteúdo

Art. 52- Com base no Plano de Contratações Anual, deverão ser registrados no ETP os seguintes elementos:

I- descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II- descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;

III- levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração Pública;

b) ser realizada audiência ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra ou de locação de bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa;

d) ser consideradas outras opções menos onerosas à Administração Pública, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV- descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

V- estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI- estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração Pública optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII- justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII- contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX- demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade.

X- demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI- providências a serem adotadas pela Administração Pública previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII- descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII- posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º- O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do caput deste artigo, e quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º- Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 3º- Havendo demonstração no ETP de que não há prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, o edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da

execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 4º- Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração Pública nas licitações para as contratações de que trata o § 1º do art. 36 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser escolhido o critério de julgamento por técnica e preço.

§ 5º- Desde que fundamentado no ETP, poderá ser exigido que os serviços de manutenção e assistência técnica, de que trata o inciso IV, sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 53- Na confecção do ETP, os órgãos e entidades deverão pesquisar ETP's de outras órgãos e entidades, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração Pública.

Art. 54- Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Seção III

Das exceções à elaboração do ETP

Art. 55- A elaboração do ETP:

I- é facultada nas hipóteses dos incisos I (valor), II (valor), III (licitação deserta ou fracassada), VIII (emergência e calamidade pública) e § 7º (serviços de manutenção de veículos automotores) do art. 75, e do § 7º (remanescente de obra) do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas hipóteses de haver ETP elaborado anteriormente, justificada a desnecessidade de sua mudança; e,

II- é dispensada nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada.

CAPÍTULO III

REGRAS ESPECÍFICAS

Seção I

Da contratação de obras

Art. 56- Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em Termo de Referência ou em Projeto Básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

TÍTULO VII
DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 57- Este Título regulamenta os procedimentos da fase interna e externa da licitação, em atendimento às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO II
DAS VEDAÇÕES

Art. 58- É vedada a participação direta ou indireta nas licitações:

I- 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;

II- 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;

III- pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV- 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;

V- empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal;

VI- 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.

§ 1º- O impedimento de que trata o inciso III do caput deste artigo 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.

§ 2º- A critério da Administração Pública e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo 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.

§ 3º- Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

§ 4º- O disposto neste artigo 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.

§ 5º- No regime de aquisição e prestação de serviços associados não há impedimento que a licitação inclua como encargo do contratado a elaboração do anteprojeto ou do projeto básico, a depender do elemento instrutor técnico, além do executivo;

§ 6º- Para fins do disposto neste artigo, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

§ 7º- O disposto no § 6º aplica-se aos agentes de contratação e aos membros da comissão de contratação.

CAPÍTULO III

DA FASE INTERNA

Seção I

Da Condução do Processo

Art. 59- A licitação, na forma eletrônica ou presencial, será conduzida pelo órgão ou pela entidade promotora da licitação, por intermédio do agente de contratação, do pregoeiro, ou de comissão de contratação, observado o disposto no art. 176, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Seção II

Dos Atos Preparatórios

Art. 60- Na fase interna, a Administração Pública elaborará os atos e expedirá os documentos necessários para a caracterização do objeto a ser licitado e definição dos parâmetros do certame, tais como:

I- justificativa da contratação e da adoção da modalidade de licitação;

II- definição:

a) do objeto da contratação;

b) do orçamento e preço de referência, remuneração ou prêmio, conforme critério de julgamento adotado;

c) dos requisitos de conformidade das propostas;

d) dos requisitos de habilitação;

e) das cláusulas que deverão constar do contrato, inclusive as referentes a sanções e, quando for o caso, a prazos de fornecimento; e

f) do procedimento da licitação, com a indicação da forma de execução, do modo de disputa e do critério de julgamento;

III- justificativa técnica, com a devida aprovação da autoridade competente, no caso de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV- justificativa, quando for o caso, para:

a) a fixação dos fatores de ponderação na avaliação das propostas técnicas e de preço, quando escolhido o critério de julgamento por técnica e preço;

b) a indicação de marca ou modelo;

c) a exigência de amostra;

d) a exigência de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação; e

e) a exigência de carta de solidariedade emitida pelo fabricante;

f) a vantajosidade da divisão do objeto da licitação em lotes ou parcelas para aproveitar as peculiaridades do mercado e ampliar a competitividade, desde que a medida seja viável técnica e economicamente e não haja perda de economia de escala;

g) a vedação da participação de pessoa jurídica em consórcio;

h) os índices e valores para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

V- previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de licitação para registro de preços;

VI- declaração de compatibilidade com o plano plurianual, no caso de investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro e o impacto orçamentário a que se refere a inciso II, do art. 16 da lei de responsabilidade fiscal;

VII- termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo, que contenha conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços e obras a serem contratados ou os bens a serem fornecidos;

VIII- instrumento convocatório e respectivos anexos;

IX- minuta do Termo do Contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da Ata de Registro de Preços, conforme o caso;

X- ato de designação do agente de contratação e da equipe de apoio;

XI- Mapa de Formação de Preços;

XII- parecer jurídico; e

XIII- autorização de abertura da licitação.

Art. 61- O projeto poderá prever requisitos de sustentabilidade ambiental, além dos previstos na legislação aplicável.

Seção III

Da Condução do Procedimento

Art. 62- As licitações serão processadas e julgadas por agente de contratação, comissão de contratação ou pregoeiro.

§ 1º- As atribuições do agente de contração, da comissão de contratação e do pregoeiro são as descritas nos arts. 12, 15 e 16 deste Regulamento.

§ 2º- É facultado ao agente de contratação, pregoeiro e/ou comissão de contratação, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que entender necessárias.

§ 3º- É facultado ao agente de contratação, pregoeiro e/ou comissão de contratação, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.

§ 4º- Quando verificada a presença de vício insanável poderá ocorrer o afastamento de licitante.

Seção IV

Do Instrumento Convocatório

Art. 63- O instrumento convocatório definirá:

I- o objeto da licitação;

II- a forma de execução da licitação, eletrônica ou presencial;

III- o modo de disputa, aberto, fechado ou com combinação, os critérios de classificação para cada etapa da disputa e as regras para apresentação de propostas e de lances;

IV- os requisitos de conformidade das propostas;

V- o prazo de apresentação de proposta pelos licitantes, que não poderá ser inferior ao previsto no art. 55 da Lei Federal nº 14.133/2021;

VI- os critérios de julgamento e os critérios de desempate;

VII- os requisitos de habilitação;

VIII- a exigência, quando for o caso:

a) de marca ou modelo;

b) de amostra;

c) de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação; e

d) de carta de solidariedade emitida pelo fabricante;

IX- o prazo de validade da proposta;

X- os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;

XI- os prazos e condições para a entrega do objeto;

XII- as formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso;

XIII- a exigência de garantias e seguros, quando for o caso;

XIV- os critérios objetivos de avaliação do desempenho do contratado, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;

XV- as sanções; e

XVI- outras indicações específicas da licitação.

§ 1º- Integram o instrumento convocatório, como anexos:

I- o termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo;

II- a minuta do contrato, quando houver;

III- o instrumento de medição de resultado, quando for o caso; e

IV- as especificações complementares e as normas de execução.

§ 2º- No caso de obras ou serviços de engenharia, o instrumento convocatório conterá ainda:

I- o cronograma de execução, com as etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras, salvo se o prazo de execução for de até 30 (trinta) dias;

II- a exigência de que o contratado conceda livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade contratante e dos órgãos de controle interno e externo.

§ 3º- No caso de leilão de bens, o instrumento convocatório conterá ainda:

I- o objeto da licitação, venda ou permuta de imóveis, com a identificação e descrição de cada imóvel, especificando as suas localizações, características, limites, confrontações ou amarrações geográficas, medidas, ad corpus ou ad mensuram, inclusive de área;

II- informações a respeito dos ônus que recaiam sobre cada imóvel e, se for o caso, a circunstância de se encontrar na posse de terceiros, inclusive mediante locação;

III- a obrigatoriedade de cada adquirente de se responsabilizar, integralmente, pela reivindicação de posse do imóvel por ele adquirido, e nada alegar perante o Município, em decorrência de eventual demora na desocupação;

IV- o valor de cada imóvel, apurado em laudo de avaliação;

V- as condições de pagamento e entrega do bem;

VI- as hipóteses de preferência e seu exercício;

VII- os encargos legais e fiscais de responsabilidade do arrematante e, no caso de aforamento, o foro;

VIII- a comissão do leiloeiro a ser paga pelo arrematante, se for o caso; e,

IX- os horários, os dias e as demais condições necessárias para visitação dos imóveis.

Art. 64- No caso em que o orçamento estimado da contratação tenha caráter sigiloso, ele será tornado público apenas e imediatamente após a classificação final e fase de negociação, sem prejuízo da divulgação no instrumento convocatório do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

§ 1º- O orçamento previamente estimado estará disponível permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

§ 2º- O instrumento convocatório deverá conter:

I- o orçamento previamente estimado, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto;

II- o valor da remuneração ou do prêmio, quando adotado o critério de julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico e, preferencialmente, quando adotada a modalidade diálogo competitivo; e

III- o preço mínimo de arrematação, quando adotado o critério de julgamento por maior lance.

Art. 65- A possibilidade de subcontratação de parte objeto deverá estar prevista no instrumento convocatório.

§ 1º- A subcontratação não exclui a responsabilidade do contratado perante a Administração Pública quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.

§ 2º- Quando permitida a subcontratação, o contratado deverá apresentar documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado.

§ 3º- A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§ 4º- Quando a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, é imprescindível que se exija o cumprimento dos mesmos requisitos por parte do subcontratado.

§ 5º- Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

Seção V

Da Publicação

Art. 66- A publicidade do instrumento convocatório, sem prejuízo da faculdade de divulgação direta aos fornecedores, cadastrados ou não, será realizada mediante:

I- divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do artigo 54 da Lei Federal nº 14.133/2021.

II- publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação, nos termos do § 1º artigo 54 da Lei Federal nº 14.133/2021; e

III- divulgação do instrumento convocatório no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade licitante.

§ 1º- O extrato do instrumento convocatório conterá a definição precisa, suficiente e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser consultada ou obtida a íntegra do instrumento convocatório, bem como o endereço onde ocorrerá a sessão pública, a data e hora de sua realização e a indicação de que a licitação, na forma eletrônica, será realizada por meio da internet.

§ 2º- Eventuais modificações no instrumento convocatório serão divulgadas nos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

Art. 67- Caberá pedido de esclarecimento e impugnação ao instrumento convocatório nas hipóteses e prazos especificados no art. 164 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO IV

DA FASE EXTERNA

Seção I

Disposições Gerais

Art. 68- As licitações deverão ser realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica.

§ 1º- A licitação na forma eletrônica será realizada quando a disputa ocorrer à distância e em sessão pública, por meio do sistema de compras adotado pela Administração Pública e de acordo com as regras contidas neste Decreto e no instrumento convocatório.

§ 2º- O sistema de que trata o § 1º deste artigo será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam condições de segurança nas etapas do certame.

§ 3º- Nos procedimentos realizados sob a forma eletrônica, a Administração Pública poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

§ 4º- Os órgãos licitantes não pertencentes ao Poder Executivo poderão adotar sistema diverso do previsto no § 1º deste artigo.

Art. 69- Será admitida, excepcionalmente, a realização de licitações sob a forma presencial, desde que fique justificada e comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração Pública na realização do certame pela via eletrônica, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

§ 1º- O órgão ou entidade licitante apresentará a justificativa pormenorizada para a realização da licitação com a utilização da forma presencial.

§ 2º- A justificativa para a realização da licitação com a utilização da forma presencial deverá ser aprovada pela autoridade superior.

Art. 70- Após a publicação do instrumento convocatório inicia-se a fase de apresentação de propostas ou lances.

§ 1º- A fase de habilitação poderá, excepcionalmente, desde que justificado e previsto no instrumento convocatório, anteceder à fase de apresentação de propostas ou lances.

§ 2º- A justificativa deverá ser feita pelo agente de contratação ou presidente de comissão de contratação e aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Seção II

Do Credenciamento para Acesso ao Sistema Eletrônico

Art. 71- A autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, o agente de contratação, inclusive o pregoeiro, os membros da equipe de apoio, os membros das comissões e os licitantes que participarem de licitação, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.

§ 1º- A licitação por meio eletrônico será realizada por meio da internet, através do sistema de compras eletrônicas indicados no respectivo instrumento convocatório.

§ 2º- O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

§ 3º- Caberá à autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação solicitar, junto ao provedor do sistema, o seu credenciamento, o do agente de contratação ou o do pregoeiro, dos membros de equipes de apoio, e do presidente de comissão de contratação.

§ 4º- O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de licitações eletrônicas implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes à licitação.

§ 5º- Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Seção III

Do Licitante

Art. 72- Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:

I- credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;

II- 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;

III- 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;

IV- 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;

V- 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;

VI- utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica; e

VII- solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

Art. 73- Os interessados em participar de licitações devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas indicados pela Administração Pública no instrumento convocatório.

Seção IV

Da Apresentação das Propostas ou Lances Disposições Gerais

Art. 74- As licitações poderão adotar os modos de disputa aberto, fechado ou combinado.

Art. 75- Os licitantes deverão apresentar na abertura da sessão pública declaração de que atendem aos requisitos de habilitação.

§ 1º- Os licitantes que se enquadrem como microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual deverão apresentar a comprovação da declaração de seu enquadramento.

§ 2º- Nas licitações sob a forma eletrônica, constará do sistema a opção para apresentação pelos licitantes das declarações de que trata este artigo.

§ 3º- Os licitantes deverão ser previamente credenciados para oferta de lances nos termos do art. 72 deste Regulamento.

Art. 76- O agente de contratação verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório quanto ao objeto e ao preço.

Parágrafo único- Serão imediatamente desclassificados, mediante decisão motivada, os licitantes cujas propostas não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

Seção V

Do Modo de Disputa Aberto

Art. 77- No modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado.

§ 1º- O instrumento convocatório poderá estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

§ 2º- A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

Art. 78- Caso a licitação de modo de disputa aberto seja realizada sob a forma presencial, serão adotados, adicionalmente, os seguintes procedimentos:

I- as propostas iniciais serão classificadas de acordo com a ordem de vantajosidade;

II- o agente de contratação, o pregoeiro, ou a comissão de licitação, convidará individual e sucessivamente os licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta menos vantajosa, seguido dos demais; e

III- a desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará sua exclusão da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas, exceto no caso de ser o detentor da melhor proposta, hipótese em que poderá apresentar novos lances sempre que esta for coberta, observado o disposto no § 1º do art. 77 deste Regulamento.

Art. 79- O instrumento convocatório poderá estabelecer a possibilidade de apresentação de lances intermediários pelos licitantes durante a disputa aberta.

Parágrafo único- São considerados intermediários os lances:

I- iguais ou inferiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotado o julgamento pelo critério do maior lance; ou,

II- iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotados os demais critérios de julgamento.

Art. 80- Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a comissão de licitação poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações, conforme o disposto no § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º- Após o reinício previsto no caput, os licitantes serão convocados a apresentar lances.

§ 2º- Os licitantes poderão apresentar lances nos termos do parágrafo único do art. 79 deste Regulamento.

§ 3º- Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

Seção VI

Do Modo de Disputa Fechado

Art. 81- No modo de disputa fechado, as propostas apresentadas pelos licitantes serão sigilosas até a data e hora designadas para sua divulgação.

Parágrafo único- No caso de licitação presencial, as propostas deverão ser apresentadas em envelopes lacrados, abertos em sessão pública e ordenadas conforme critério de vantajosidade.

Seção VII

Da Combinação dos Modos de Disputa

Art. 82- O instrumento convocatório poderá estabelecer que a disputa seja realizada em duas etapas, sendo a primeira eliminatória.

Art. 83- Os modos de disputa poderão ser combinados da seguinte forma:

I- caso o procedimento se inicie pelo modo de disputa fechado, serão classificados para a etapa subsequente os licitantes que apresentarem as três melhores propostas, iniciando-se então a disputa aberta com a apresentação de lances sucessivos, nos termos dos arts. 77 e 78 deste Regulamento; e,

II- caso o procedimento se inicie pelo modo de disputa aberto, os licitantes que apresentarem as três melhores propostas oferecerão propostas finais, fechadas.

CAPÍTULO V

DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Seção I

Disposições Gerais

Art. 84- Poderão ser utilizados como critérios de julgamento:

I- menor preço;

II- maior desconto;

III- melhor técnica ou conteúdo artístico;

IV- técnica e preço;

V- maior lance, no caso de leilão;

VI- maior retorno econômico.

§ 1º- O julgamento das propostas observará os parâmetros definidos no instrumento convocatório, sendo vedado computar vantagens não previstas, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

§ 2º- O julgamento das propostas deverá observar a margem de preferência prevista no art. 26 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Seção II

Análise e Classificação de Proposta

Art. 85- Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada aquela que:

I- contenha vícios insanáveis;

II- não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório;

III- apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação;

IV- não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública; ou

V- apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

§ 1º- O agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

§ 2º- Em sede de diligência somente é possível a aceitação de novos documentos quando:

I- necessário para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;

II- destinado à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

Art. 86- Após o encerramento da fase de apresentação de propostas, o agente de contratação, o pregoeiro, ou a comissão de licitação, classificará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade.

§ 1º- Quando a proposta do primeiro classificado estiver acima do orçamento estimado, a comissão de licitação poderá negociar com o licitante condições mais vantajosas à Administração Pública.

§ 2º- A negociação de que trata o § 1º deste artigo poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer superior ao orçamento estimado.

§ 3º- Encerrada a etapa competitiva do processo, poderão ser divulgados os custos dos itens ou das etapas do orçamento estimado que estiverem abaixo dos custos ou das etapas ofertados pelo licitante da melhor proposta, para fins de reelaboração da planilha com os valores adequados ao lance vencedor.

Art. 87- Encerrado o julgamento, será disponibilizada a respectiva ata, com a ordem de classificação das propostas.

CAPÍTULO VI
DA HABILITAÇÃO

Art. 88- Nas licitações realizadas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município será aplicado, no que couber, o disposto nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 89- Para habilitação dos licitantes, será exigida, de acordo com o Capítulo VI do Título II da Lei Federal nº 14.133/2021, no máximo, a documentação relativa:

I- à habilitação jurídica;

II- à qualificação técnica;

III- à regularidade fiscal, social e trabalhista;

IV- à qualificação econômico-financeira.

Parágrafo único- As exigências previstas nos incisos I e II do caput do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, a critério da Administração Pública, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e

experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, hipótese em que as provas alternativas aceitáveis deverão ser previstas no edital, a critério da Administração Pública, salvo na contratação de obras e serviços de engenharia.

Art. 90- Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante classificado em primeiro lugar.

§ 1º- Poderá haver substituição parcial ou total dos documentos por certificado de registro cadastral e certificado de pré-qualificação, nos termos do instrumento convocatório.

§ 2º- Em caso de inabilitação, serão requeridos e avaliados os documentos de habilitação dos licitantes subsequentes, por ordem de classificação.

Art. 91- O instrumento convocatório definirá o prazo para a apresentação dos documentos de habilitação.

Art. 92- Quando utilizado o critério de julgamento pelo maior lance, nas licitações destinadas à alienação, a qualquer título, dos bens e direitos da Administração Pública, os requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira poderão ser dispensados, se substituídos pela comprovação do recolhimento de quantia como garantia, limitada a cinco por cento do valor mínimo de arrematação.

Parágrafo único- O disposto no caput não dispensa os licitantes da apresentação dos demais documentos exigidos para a habilitação.

Art. 93- Em qualquer caso, os documentos relativos à regularidade fiscal serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, apenas em relação ao licitante mais bem classificado.

Art. 94- Caso ocorra a inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I- os licitantes apresentarão simultaneamente os documentos de habilitação e as propostas;

II- serão verificados os documentos de habilitação de todos os licitantes; e

III- serão julgadas apenas as propostas dos licitantes habilitados.

TÍTULO VIII
DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 95- Este Título regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 96- O Sistema de Registro de Preços - SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, pelos órgãos e entidades da Administração Pública, obedecerá ao disposto neste Título.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 97- Para os fins deste Título, considera-se:

I- Sistema de Registro de Preços - SRP: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

II- Ata de Registro de Preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

III- Órgão ou Entidade Gerenciadora: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

IV- Órgão ou Entidade Participante: órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a Ata de Registro de Preços;

V- Órgão ou Entidade Não Participante: órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a Ata de Registro de Preços.

CAPÍTULO III
DAS PREFERÊNCIAS PARA ADOÇÃO DO SRP

Art. 98- Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I- quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II- quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III- quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV- quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

§ 1º- O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I- existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou executivo padronizado, sem complexidade técnica e operacional; e,

II- necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

§ 2º- A ausência de previsão orçamentária sem a configuração dos demais requisitos dos incisos I ao IV do caput deste artigo não é motivo para a adoção do Sistema de Registro de Preços.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Art. 99- Considera-se Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, o Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Martinópolis.

Art. 100- Compete ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I- registrar a intenção para registro de preços e dar publicidade aos demais órgãos e entidades para que manifestem seu interesse na aquisição de bens, contratação de obras ou serviços objeto de licitação para Registro de Preços, estabelecendo, quando for o caso, número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento, observado o parágrafo único deste artigo;

II- realizar pesquisa de preços para procedimentos iniciados no Órgão Gerenciador, bem como definir a tabela de referência para obras e serviços de engenharia, destacando os respectivos valores que serão licitados;

III- consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação do respectivo termo de referência, anteprojeto, projeto básico

e/ou projeto executivo, destinado a atender os requisitos de padronização e racionalização;

IV- recusar os quantitativos considerados ínfimos;

V- promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

VI- realizar o procedimento licitatório, bem como todos os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos órgãos participantes;

VII- gerenciar a Ata de Registro de Preços;

VIII- conduzir os procedimentos relativos a eventuais revisões dos preços registrados;

IX- deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção para registro de preços;

X- providenciar o registro das penalidades administrativas aplicadas previstas em lei e no instrumento convocatório;

XI- verificar se os pedidos de realização de registro de preços, formulados pelos órgãos e entidades da Administração Pública, efetivamente se enquadram nas hipóteses previstas no art. 98, caput e parágrafo primeiro, deste Regulamento, podendo indeferir os pedidos que não estejam de acordo com as referidas hipóteses;

XII- aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como registrar as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo único- A publicidade da intenção de registro de preços aos demais órgãos e entidades, prevista no inciso I, do caput deste artigo, poderá ser dispensada pelo Órgão Gerenciador, mediante justificativa, quando o objeto for de interesse restrito a órgãos ou entidades específicas da Administração Pública.

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARTICIPANTES

Art. 101- O Órgão ou Entidade interessada poderá solicitar ao Órgão Gerenciador a realização de registro de preços específicos ou solicitar a inclusão de novos itens,

encaminhando-lhe, observadas as normas expedidas pelos órgãos gerenciadores, conforme o caso:

I- especificação do objeto;

II- termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo;

III- estimativa de consumo;

IV- local de entrega; e

V- cronograma de contratação.

§ 1º- A pesquisa de mercado e cotações de preços, formando o preço máximo do bem ou serviço deverá ser realizada pelo Órgão Gerenciador, na forma estabelecida neste Regulamento, nos casos em que o procedimento para registro de preços for iniciado pelo Órgão Gerenciador.

§ 2º- A pesquisa de mercado e cotações de preços, formando o preço máximo do bem ou serviço poderá ser realizada pelo Órgão Participante na forma estabelecida neste Regulamento, quando o procedimento for por ele iniciado.

§ 3º- Havendo alteração no quantitativo após a realização de procedimento público de intenção de registro de preços, o Órgão Gerenciador deverá analisar e revisar as cotações encaminhadas pelo Órgão Participante, levando em consideração a economia de escala.

Art. 102- Compete ao Órgão ou Entidade Participante:

I- registrar o interesse em participar do registro de preços junto ao Órgão Gerenciador, informando estimativa de contratação, justificando a contratação e os quantitativos previstos, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação, especificações técnicas ou termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo, visando a instauração do procedimento licitatório;

II- garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente, no prazo estabelecido pelo Órgão Gerenciador;

III- por ocasião da manifestação de interesse, solicitar a inclusão de novos itens, que deverá ser feita no prazo previsto pelo Órgão Gerenciador;

IV- tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

V- emitir a autorização de compra, ordem de serviço ou contrato, quando da necessidade de contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na Ata de Registro de Preços;

VI- providenciar as publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Martinópolis e do órgão ou entidade demandante, quando couber;

VII- assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao Órgão Gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização;

VIII- zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou de obrigações contratuais;

IX- registrar no Cadastro Unificado de Fornecedores eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal; e,

X- aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como registrar as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CAPÍTULO VI
DA LICITAÇÃO

Art. 103- O processo licitatório para o Sistema de Registro de Preços será realizado na modalidade de concorrência ou de pregão, preferencialmente eletrônicos, do tipo menor preço ou de maior desconto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e deste Regulamento.

§ 1º- O sistema de registro de preços poderá, na forma deste Decreto, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade, devendo ser observados:

I- os requisitos da instrução processual previstos no art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021;

II- os pressupostos para enquadramento da contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, conforme previsto nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III- a designação da comissão de contratação como responsável pelo exame e julgamento dos documentos da proposta e dos documentos de habilitação, nos termos do disposto no inciso L do caput do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º- O registro de preços poderá ser utilizado na hipótese de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, para a aquisição, por força de decisão judicial, de medicamentos e insumos para tratamentos médicos.

Art. 104- O processo licitatório será precedido de ampla pesquisa de mercado para fixação do preço máximo, e o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros estabelecidos nos §§ 1º e 2º art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Título II deste Decreto.

Art. 105- Além das exigências previstas no caput do art. 82, da Lei Federal nº 14.133/2021, o edital de licitação para Registro de Preços contemplará, no mínimo, o seguinte:

I- estimativa de quantidades a serem adquiridas ou contratadas, segundo a conveniência e oportunidade, no prazo de validade do registro de preços;

II- indicação nominal dos órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preços;

III- a possibilidade ou não, e o limite da adesão de outros órgãos e entidades;

IV- prazo de validade da Ata de Registro de Preços;

V- previsão do cancelamento do registro de preços por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

§ 1º- Quando o edital prever o fornecimento de bens, contratação de obras ou serviços em locais diferentes, é facultada a apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos os respectivos custos, variáveis por região.

§ 2º- O edital poderá admitir, como critério de julgamento, a oferta de maior desconto linear sobre planilha orçamentária ou tabela referencial de preços, inclusive para contratação de obras e serviços de engenharia, para o qual este critério será o

preferencial, elaborada por órgão ou entidade de reconhecimento público, desde que tecnicamente justificado.

§ 3- O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 4º- Na hipótese de que trata o § 3º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

§ 5º- Do instrumento convocatório para registro de preços de obras e serviços de engenharia deverá também constar:

I- a especificação ou descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas, descrito por meio de um termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo;

II- as condições quanto aos locais, prazos de execução e vigência, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços contínuos de engenharia, quando cabíveis, a frequência, a periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos, a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

III- os modelos de planilhas de custo, quando couber;

IV- as minutas de contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, quando for o caso;

V- as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas, de acordo com os respectivos contratos.

§ 6º- Quando permitido ao licitante formular proposta com quantidade inferior à demandada, serão registrados em ata os preços dos licitantes classificados, até que seja atingido o total licitado do bem ou serviço, em função da capacidade de fornecimento dos licitantes, na forma do inciso IV, do art. 82, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 7º- As aquisições a que se referem o § 6º deste artigo deverão ser realizadas na forma prevista no art. 119 deste Regulamento.

CAPÍTULO VII
DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 106- Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Pública.

§ 1º- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

§ 2º- A convocação para assinar a Ata de Registro de Preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

§ 3º- Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor;

§ 4º- Será incluído, na respectiva Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:

I- o registro a que se refere o § 4º deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, nas hipóteses previstas no § 4º do caput deste artigo, nos incisos II, IV e V do art. 113, no inciso III do art. 114, e no art. 118, todos deste Regulamento;

II- se houver mais de um licitante na situação de que trata o § 4º do caput deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

III- a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o § 4º do caput deste artigo, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

§ 5º- A recusa do adjudicatário em assinar a Ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

§ 6º- A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo Órgão Gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

§ 7º- Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a Ata de Registro de Preços nos termos do § 5º deste artigo, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

§ 8º- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

§ 9º- É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

§ 10- O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo Órgão Gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

§ 11- A ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

Art. 107- No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

Parágrafo único- O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

Art. 108- A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

CAPÍTULO VIII

DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO E DA ATA

Seção I

Das Condições para Alteração dos Preços Registrados

Art. 109- Os preços registrados poderão ser alterados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, em simetria com o disposto no inciso VI, do caput e inciso IV do § 5º, do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 110- Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

§ 1º- Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º- A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

§ 3º- A redução do preço registrado será comunicada pelo Órgão Gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

Art. 111- Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I- a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços;

II- a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública;

III- seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

§ 1º- A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços, cabendo ao Órgão Gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

§ 2º- Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração Pública e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§ 3º- Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o Órgão Gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na Ata.

§ 4º- Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da Ata, a Administração Pública poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º- Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração Pública, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 6º- Liberado o fornecedor na forma do § 5º deste artigo, o Órgão Gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

§ 7º- Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da Ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

§ 8º- Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

Seção II

Da Atualização Periódica dos Preços Registrados

Art. 112- O edital e a Ata de Registro de Preços deverá conter cláusula que estabeleça a possibilidade de atualização periódica dos preços registrados, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

Seção III

Do Cancelamento do Preço Registrado ou da Ata

Art. 113- O Registro do Preço do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

I- for liberado;

II- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

III- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV- sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

V- não aceitar o preço revisado pela Administração Pública.

Art. 114- A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo Órgão Gerenciador:

I- pelo decurso do prazo de vigência;

II- pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III- por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV- por razões de interesse público, devidamente justificadas.

Art. 115- No caso de cancelamento da Ata ou do Registro do Preço por iniciativa da Administração Pública, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único- O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

CAPÍTULO IX

DAS REGRAS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Art. 116- As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de

compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 117- Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

Art. 118- Se o fornecedor convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, o Órgão Gerenciador poderá convocar os demais fornecedores que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor - cadastro de reserva, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

Art. 119- Exaurida a capacidade de fornecimento do licitante que formulou oferta parcial, poderão ser contratados os demais licitantes, até o limite do quantitativo registrado, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que sejam compatíveis com o preço vigente no mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

Art. 120- Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º- Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à Ata de Registro de Preços.

§ 2º- A duração dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 3º- O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

§ 4º- A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

CAPÍTULO X
DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

Art. 121- Durante a vigência da Ata de Registro de Preços e mediante autorização prévia do Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à Ata de Registro de Preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da Ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

§ 1º- As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o caput deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 2º- O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços a que se refere o caput deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 3º- Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e com os órgãos participantes.

§ 4º- O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 5º- Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

Art. 122- A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

I- por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou,

II- por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

Art. 123- A adesão à Ata de Registro de Preços de órgão ou entidade gerenciadora do Poder Executivo estadual por órgãos e entidades da Administração Pública poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias e se destinada à execução descentralizada de programa ou projeto estadual e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

TÍTULO IX

DO PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Do objeto e âmbito de aplicação

Art. 124- Este Título regulamenta o art. 79 da Lei n.° 14.133, de 1° de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

Parágrafo único- O disposto neste Título não se aplica as contratações de obras e serviços especiais de engenharia.

Seção II

Definições

Art. 125- Para fins do disposto neste Título, considera-se:

I- credenciamento – processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciante convoca, por meio de edital, interessados em prestar serviços ou fornecedor bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

II- credenciado – fornecedor ou prestador de serviços que atende as exigências do edital de credenciamento apto a ser convocados, quando necessário, para a execução do objeto;

III- credenciante – órgão ou entidade da administração pública municipal responsável pelo procedimento de credenciamento;

IV- edital de credenciamento – instrumento convocatório que divulga a intenção de compra de bens ou de contratação de serviços e estabelece critérios para futuras contratações.

Seção III

Hipóteses de contratação

Art. 126- O credenciamento poderá ser adotado pela administração nas seguintes hipóteses de contratação:

I- paralela e não excludente – caso em que é viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II- com seleção a critério de terceiros – caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III- em mercados fluidos – caso em que flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza e seleção de agente por meio de processo de licitação.

Art. 127- O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

Seção IV

Forma de realização

Art. 128- O credenciamento ficara permanentemente aberto durante a vigência do edital e observará as seguintes fases:

I- preparatória;

II- de divulgação do edital de credenciamento;

III- de registro do requerimento de participação;

IV- de habilitação;

V- recursal; e

VI- de divulgação da lista de credenciados.

CAPÍTULO II

DA FASE PREPARATÓRIA

Seção I

Orientações gerais

Art. 129- A escolha pela contratação por credenciamento deverá ser motivada durante a fase preparatória e atender, em especial:

I- aos pressupostos para enquadramento na contratação direta, por inexigibilidade, conforme previsto no inciso IV do caput do art. 74 da Lei n.° 14.133 de 2021; e

II- à necessidade de designação da comissão de contratação como responsável pelo exame e julgamento dos documentos de habilitação, nos termos do disposto no inciso III do art. 15 deste Regulamento.

Seção II

Edital de credenciamento

Art. 130- O edital de credenciamento observara as regras gerais da Lei n° 14.133, de 2021, e conterá:

I- descrição do objeto

II- quantitativo estimado de cada item, com respectiva unidade de medida;

III- requisitos de habilitação e qualificação técnica;

IV- prazo para analise da documentação para habilitação;

V- critério para distribuição da demanda, quando for o caso;

VI- critério para ordem de contratação dos credenciados, quando for o caso;

VII- forma e prazos de interposição dos recursos, impugnação de pedidos de esclarecimento;

VIII- prazo para assinatura do instrumento contratual após a convocação pela administração;

IX- condições para alteração ou atualização de preços nas hipóteses previstas nos incisos I e II do caput do art. 126 deste Regulamento;

X- hipóteses de descredenciamento;

XI- minuta de termo de credenciamento,

XII- modelos de declarações;

XIII- possibilidade de cometimento a terceiros, quando for o caso; e

XIV- sanções aplicáveis.

§ 1º- O edital definirá os valores fixados e poderá prever índice de reajustamento dos preços, quando couber para as hipóteses de contratação paralela e não excludente e de contratação com seleção a critério de terceiros;

§ 2°- Na hipótese de contratação em mercados fluidos, o edital poderá, quando couber, fixar percentual mínimo de desconto sobre as cotações de mercado registradas no momento de contratação.

§ 3º- Para a busca do objeto com melhores condições de preços nas contratações em mercado fluidos, será fornecida, quando for possível, solução tecnológica que permita a integração dos sistemas gerenciados e interface aos sistemas dos fornecedores.

§ 4º- Na hipótese de credenciamento para fornecimento de bens, a administração poderá, excepcionalmente, exigir amostra ou prova de conceitos do bem na fase de análise da documentação ou no período de vigência do contrato, desde que justificada.

Seção III

Divulgação do edital

Art. 131- O edital de credenciamento será divulgado e mantido a disposição no Portal Nacional de Contratações Publicas – PNCP e no Sítio Eletrônico Oficial do Município, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

Parágrafo único- As modificações no edital serão publicadas no PNCP e no Sítio Eletrônico Oficial do Município, e observarão os prazos inicialmente previstos no edital, respeitado o tratamento isonômico dos interessados.

Seção IV

Critérios para ordem de contratação dos credenciados

Art. 132- Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação será realizada de acordo com as regras do edital, respeitando o critério objetivo estabelecido para distribuição da demanda, o qual deverá garantir a igualdade de oportunidade entra os interessados.

Parágrafo único- A administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o edital de chamamento permanecer vigente.

CAPÍTULO III

DA APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

Seção I

Procedimentos

Art. 133- Os interessados deverão apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para fornecimento dos bens ou para prestação dos serviços.

§ 1º- É vedada a participação no processo de credenciamento de pessoa física ou jurídica que:

I- esteja impedida e licitar ou contratar com a administração pública municipal; ou

II- mantenha vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista, ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação 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.

§ 2º- O interessado declarará, sem prejuízo de exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de seu requerimento de participação com as exigências do edital.

§ 3º- A falsidade de declaração de que trata o § 2° sujeitará o interessado as sanções previstas na Lei n° 14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.

CAPÍTULO IV
DA HABILITAÇÃO
Seção I
Orientações Gerais

Art. 134- Para habilitação como credenciamento, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto da contratação, nos termos do disposto nos arts. 62 a 70 da Lei n° 14.133, de 2021.

Parágrafo único- A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica – financeira, desde que previsto no edital, 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.

Art. 135- A inscrição dos interessados para o credenciamento mediante apresentação de requerimento de participação implicara a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no edital.

Art. 136- O interessado que atender aos requisitos de habilitação previstos no edital será credenciado pelo órgão ou pela entidade credenciante, com a possibilidade de, no interesse da administração, ser convocado para executar o objeto.

Art. 137- Quando convocado para execução do objeto, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento para fins de assinatura de contrato ou outro instrumento hábil.

Seção II
Procedimentos de Verificação

Art. 138- A habilitação será verificada por meio da comissão de contratação.

§ 1º- Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no registro cadastral serão enviados na forma prevista no edital.

§ 2º- Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligencia, para:

I- complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

II- atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento de documentação.

§ 3º- A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgão e entidade emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

§ 4º- Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanas erros ou falhas que não alteram sua substancia ou validade jurídica, atribuindo-lhe eficácia para fins de classificação.

§ 5º- A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 42 da Lei Complementar n° 123, de 14 de agosto de 2006.

CAPÍTULO V
DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS
Seção I
Da impugnação e da intenção de recorrer

Art. 139- Qualquer pessoa é parte legitima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos.

§ 1º- A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou a impugnação no prazo de três dias uteis, contando da data de recebimento do pedido.

§ 2º- Em caso de colhimento da impugnação, o edital será retificado e divulgado no PNCP e no Sítio Eletrônico Oficial do Município.

§ 3º- A impugnação não terá efeitos suspensivo e a decisão da comissão de contrato será motivada nos autos.

§ 4º- As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Sítio Eletrônico Oficial do Município no prazo estabelecido no § 1°.

Art. 140- Após a decisão da administração sobre habilitação, o interessado poderá conforme definido em edital, manifestar sua intensão de recorrer, sob pena de preclusão.

§ 1º- O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias uteis, contado da data de publicação da decisão.

§ 2º- O recurso será dirigido a comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou decisão no prazo de três dias uteis, encaminhará o recurso com a sua motivação a autoridade superior.

§ 3º- A autoridade superior devera proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias uteis, contados da data de recebimento dos autos.

CAPITULO VI
DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS
Seção I
Publicação dos credenciados

Art. 141- O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP e no Sítio Eletrônico Oficial do Município.

CAPITULO VII
DA CONTRATAÇÃO
Seção I
Formalização

Art. 142- Após a divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei 14.133, de 2021.

§ 1º- A administração poderá convocar o credenciamento durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n° 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

§ 2º- O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciamento, após convocação pela administração, será estabelecido em edital.

§ 3º- O prazo de que trata o § 2° poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

§ 4º- Previamente à emissão de nota de emprenho e a contratação, a administração deverá realizar a verificação do atendimento dos requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento.

Seção II

Vigência dos contratos

Art. 143- A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei 14.133, de 2021.

Seção III

Alteração dos contratos

Art. 144- Os contratos decorrentes do credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei n° 14.133, de 2021.

CAPITULO VIII

DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

Seção I

Anulação e revogação

Art. 145- O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

Seção II

Descredenciamento

Art. 146- O órgão ou a entidade poderá realizar o descredenciamento quando houver:

I- pedido formalizado pelo credenciado;

II- perda das condições de habilitação do credenciado;

III- descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

IV- sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

§ 1º- O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do caput não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

§ 2º- Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do caput, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

§ 3º- Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

§ 4º- Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindindo o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

CAPITULO IX
DA SANÇÃO
Seção I
Aplicação

Art. 147- Os credenciados, após convocação para assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente, estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei n° 14.133, de 2021, e no edital e as demais cominações legais, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CAPITULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS DO CREDENCIAMENTO
Seção I
Orientações gerais

Art. 148- O mesmo interessado poderá ser credenciado para executar mais de um objeto, desde que atenda aos requisitos de habilitação em relação a todos os objetos;

§ 1º- O credenciado, no caso previsto neste artigo, poderá apresentar de uma vez só a documentação exigida.

§ 2º- O disposto no § 1° não se aplica quando as exigências de capacidade técnica foram diferenciadas, hipótese em que o credenciado deverá apresentar complementação da documentação relativa a esse quesito.

Art. 149- As demais normas complementares necessárias para a execução do disposto neste Título serão contempladas no edital de credenciamento.

TÍTULO X
DO TRATAMENTO DIFERENCIADO AS MICROS E PEQUENAS EMPRESAS
CAPÍTULO I
DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

Art. 150- Este Título regulamenta as disposições contidas nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar Federal nº 147, de 7 de agosto de 2014, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

Art. 151- Para efeitos deste Título considera-se:

I- âmbito local - limites geográficos do Município de Martinópolis;

II- âmbito regional – municípios que integram a mesorregião de Presidente Prudente, segundo definição do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme Mapa e Relação constantes do Anexo Único deste Regulamento.

Art. 152- Nas contratações públicas de bens, serviços e obras, deverá ser concedido tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, na forma do estabelecido na Lei Complementar Federal n. º 123, de 2006 e demais alterações, objetivando especialmente:

I- a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional;

II- ampliação da eficiência das políticas públicas; e

III- o incentivo à inovação tecnológica.

Parágrafo único- A fruição dos benefícios previstos neste Título em certames municipais fica condicionada à comprovação prévia, pela licitante, de seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06.

Art. 153- As disposições a que se refere o art. 152 não são aplicadas:

I- No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II- No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 1º- A obtenção de benefícios a que se refere o art. 152 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, devendo o órgão exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 2º- Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos neste artigo.

Art. 154- Para o cumprimento do disposto no art. 152 deste Título, a administração pública:

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);

II- poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

III- deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Art. 155- Não se aplica o disposto nos artigos 152 e 154, quando:

I- Não houver um mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

II- O tratamento diferenciado e simplificado não for vantajoso para a administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

III- A licitação for inexigível ou dispensável, nos termos dos arts. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 75 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual;

§ 1º- Para o disposto no inciso II deste artigo, considera-se não vantajosa a contratação quando:

I- Resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência;

II- Causar grandes transtornos operacionais para o órgão ou entidade contratante, justificadamente; e

III- A natureza do bem, serviço ou obra, ou as práticas e regras usuais de mercado forem incompatíveis com a aplicação dos benefícios.

§ 2º- Para a comprovação do disposto no inciso I do caput deste artigo, poderão ser adotadas as seguintes justificativas:

I- Verificação da inexistência de um mínimo 3 (três) beneficiários do tratamento diferenciado sediados no local ou região, por meio de declaração prévia obrigatória dos licitantes na licitação;

II- Ausência de participação efetiva de um mínimo de 3 (três) beneficiários do tratamento diferenciado sediadas local ou regionalmente em licitação com o mesmo objeto e na mesma região;

III- consulta à associação de comércio, indústria e serviços do local ou região, ou a cadastro informatizado de fornecedores que identifique os fornecedores locais e regionais;

IV- Estudos de mercado ou pareceres técnicos.

Art. 156- Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual, na forma do estabelecido na Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 e demais alterações.

§ 1º- Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas por beneficiário do tratamento diferenciado sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço, quando este não tiver sido apresentado por microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual.

§ 2º- Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º será de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço.

§ 3º- O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por beneficiário do tratamento diferenciado.

§ 4º- A preferência de que trata este artigo será concedida da seguinte forma:

I- Ocorrendo o empate, o beneficiário do tratamento diferenciado e favorecido melhor classificado poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

II- Na hipótese da não contratação de beneficiário de tratamento diferenciado e favorecido com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

III- no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1.º e 2.º do art. 44 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 5º- Após o encerramento dos lances, o beneficiário do tratamento diferenciado e favorecido melhor classificado será convocado para apresentar nova proposta de preço no prazo máximo de 5 (cinco minutos) por item em situação de empate, sob pena de preclusão.

§ 6º- Nas licitações do tipo técnica e preço o direito de preferência será exercido pela forma prevista no instrumento convocatório.

Art. 157- Os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para os favorecidos deverão estar expressamente previstos no instrumento convocatório.

Art. 158- O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3.º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, no ano fiscal anterior, ou por outra razão perder a condição de beneficiário do tratamento diferenciado, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos neste Regulamento.

Parágrafo único- Para comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, o licitante que usufruir do referido benefício deverá apresentar, na fase de habilitação, a Certidão Simplificada da Junta Comercial atualizada ou documento equivalente, além de Declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 e demais alterações.

TÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 159- Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

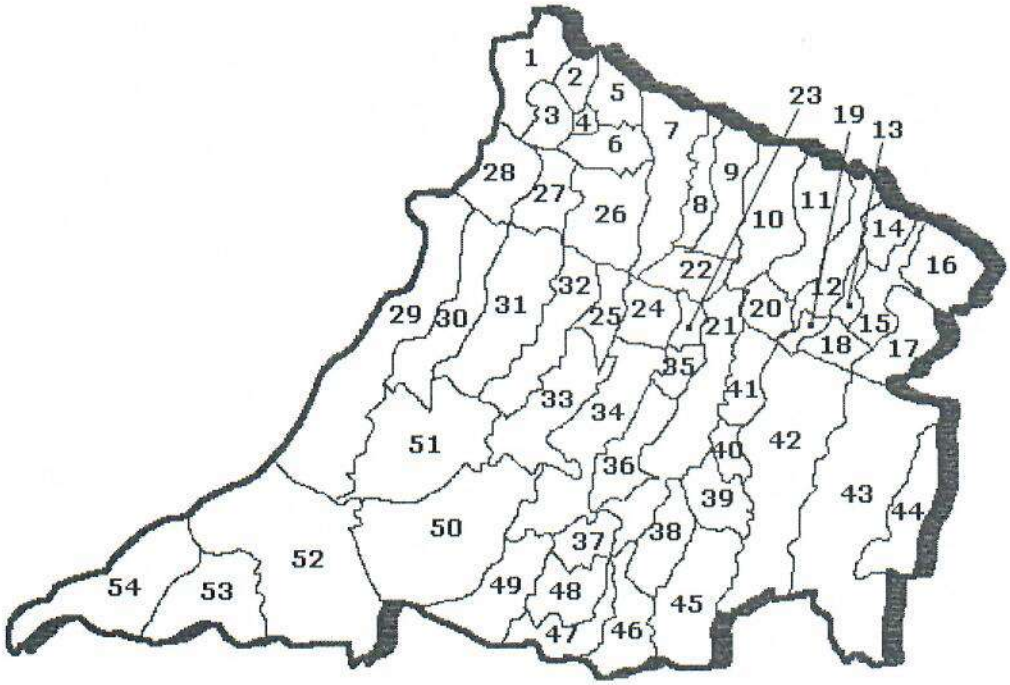
PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

ANEXO

(Decreto nº 6.778/2024)

REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS/SP

Municípios da Mesorregião Presidente Prudente



Microrregião de Dracena

26 – Dracena	07 – Junqueirópolis	28 – Panorama
04 – Nova Guataporanga	27 – Ouro Verde	02 - São João do Pau d'alho
01 – Paulicéia	03 – Santa Mercedes	
06 - Tupi Paulista	05 - Monte Castelo	

Microrregião de Adamantina

11 – Adamantina	22 – Flora Rica	10 – Florida Paulista
13 – Inúbia Paulista	08 – Irapuru	12 – Lucélia
20 – Mariápolis	15 – Osvaldo Cruz	09 – Pacaembu
17 – Parapuã	19 – Pracinha	16 - Rinópolis
18 - Sagres	14 – Salmorão	

Microrregião de Presidente Prudente

35 – Alfredo Marcondes	36 – Álvares Machado	38 – Anhumas
41 – Caiabu	30 – Caiuá	24 – Emilianópolis
48 – Estrela do Norte	53 – Euclides da Cunha Pta.	40 – Indiana
44 – João Ramalho	51 – Marabá Paulista	42 – Martinópolis
50 – Mirante Paranapanema	46 – Narandiba	32 – Piquerobi
47 – Pirapozinho	34 – Presidente Bernardes	29 – Presidente Epitácio
21 – Presidente Prudente	31 – Presidente Venceslau	43 – Rancharia
39 – Regente Feijó	25 – Ribeirão dos Índios	54 – Rosana
49 – Sandovalina	33 – Santo Anastácio	23 – Santo Expedito
45 - Taciba	37 - Tarabai	52 – Teodoro Sampaio

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

P O R T A R I A Nº 39.526, DE 10 DE JULHO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidores para compor a EQUIPE DE APOIO, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto nº 6.752/2024, e dá outras providências."

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

CONSIDERANDO, a edição da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021), e do Decreto nº 6.752/2024, que aprovou o Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura do Município de Martinópolis;

R E S O L V E

I- DESIGNAR, a partir desta data, os servidores públicos municipais abaixo relacionados para compor a EQUIPE DE APOIO, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto nº 6.752/2024:

a) ALINE ANDRADE SOUZA POCIELAN – Membro;

b) EDSON CESAR BIAJANTE LEME – Membro;

c) PATRICIA DE SOUZA OLIVEIRA ROCHA – Membro;

d) CAROLINE ACORSE RIBEIRO – Suplente.

II- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 39.045/2025.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 10 de julho de 2025.

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

Assinado por 2 pessoas: VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO e CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/AB2A-A554-F631-F3B4 e informe o código AB2A-A554-F631-F3B4

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: AB2A-A554-F631-F3B4

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

- VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO (CPF 285.XXX.XXX-37) em 10/07/2025 09:42:47 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA (CPF 117.XXX.XXX-70) em 10/07/2025 09:43:24 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: AC SERASA RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << 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/AB2A-A554-F631-F3B4

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

P O R T A R I A Nº 39.691, DE 25 DE JULHO DE 2025.

"Designa servidora para exercer Função Gratificada de Agente de Contratação".

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Complementar nº 423, de 07 de maio de 2025,

R E S O L V E

I - Designar, MILENA SOUZA PEREIRA, ocupante do cargo de "ESCRITURÁRIO I", para exercer a Função Gratificada – FG3, na qualidade de Agente de Contratação, junto à Secretaria Municipal de Administração.

II - As atribuições e prerrogativas do exercício da função observarão o disposto na Lei Complementar nº 423/2025.

III - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 10/07/2025.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 25 de julho de 2025.

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO

Prefeito

Registrada neste Departamento no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

ADRIELLY DA SILVA PINHEIRO

Diretor do Departamento de Gestão Institucional e Expediente

Assinado por 2 pessoas: ADRIELLY DA SILVA PINHEIRO e VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/40C4-703E-9466-CB6B e informe o código 40C4-703E-9466-CB6B

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 40C4-703E-9466-CB6B

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

ADRIELLY DA SILVA PINHEIRO (CPF 458.XXX.XXX-14) em 25/07/2025 14:59:28 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO (CPF 285.XXX.XXX-37) em 25/07/2025 15:29:38 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/40C4-703E-9466-CB6B

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

P O R T A R I A **Nº 36.868, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.**

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de PREGOEIRO, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto nº 6.752/2024, e dá outras providências."

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

CONSIDERANDO, a edição da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021), e do Decreto nº 6.752/2024, que aprovou o Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura do Município de Martinópolis;

R E S O L V E

DESIGNAR, a partir desta data, VIVIANE DI PAULA SANTOS, lotada no cargo de "ENCARREGADO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO" e GREICE ALMEIDA LIMA, lotada no cargo de "DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO" para responderem pela função de PREGOEIRO, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto nº 6.752/2024.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 09 de janeiro de 2024.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA
Diretor de Secretaria do Gabinete

Assinado por 1 pessoa: MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/D27B-D85F-2136-F90F e informe o código D27B-D85F-2136-F90F

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: D27B-D85F-2136-F90F

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

✔ MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA (CPF 118.XXX.XXX-20) em 09/01/2024 16:02:28 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC SERASA RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << 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/D27B-D85F-2136-F90F

Prefeitura Municipal de Martinopolis
Av. Cel João Gomes Martins, 525
CNPJ : 44855443/0001-30

			Un.	Data	Setor Requisitante	Valor Total
381	006.020.756	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	UND	2026-09-30	ESPAÇO CIDADÃO	30.000,00
382	491.004.071	LOCAÇÃO DE DIVERSOS BRINQUEDOS	UND	2026-10-01	ESPAÇO CIDADÃO	1.200,00
383	449.005.439	AQUISIÇÃO DE MEDALHAS	UND	2026-11-01	ESPAÇO CIDADÃO	2.500,00
384	006.020.757	PÃO FRANCES	KG	2026-11-14	ESPAÇO CIDADÃO	13.500,00
385	452.001.147	LOCAÇÃO MAQUINA DE XEROX	UND	2026-12-09	ESPAÇO CIDADÃO	1.000,00
878	482.001.001	REFORMA	SV	2026-04-20	ESPAÇO CIDADÃO	74.691,93
900	449.005.397	MATERIAL DE CONSUMO	UND	2026-06-30	ESPAÇO CIDADÃO	15.000,00
910	017.022.481	LOCAÇÃO DE TRANSPORTE COLETIVO	SV	2026-05-01	ESPAÇO CIDADÃO	20.000,00
Total do Agrupamento						340.091,93
Unidade Requisitante:		EXPEDIENTE				
921	017.017.318	CORREIOS E TELÉGRAFOS	SV	2026-04-22	EXPEDIENTE	209,55
Total do Agrupamento						209,55
Unidade Requisitante:		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
280	412.010.008	CERTIFICADO DIGITAL	UND	2026-01-05	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	1.000,00
281	017.020.633	CONTRATAÇÃO MÉDICO ESPECIALIZADO	SV	2026-01-08	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	1.650.804,00
282	017.020.834	CONTRTAÇÃO DE EMPRESA - CANCELA AUTOMATICA	UND	2026-01-01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	60.000,00
283	003.023.001	INSUMOS PARA DIABETES	UND	2026-01-26	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	130.000,00
284	007.006.603	MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE	UND	2026-01-28	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	60.000,00
285	017.020.835	CALIBRAÇÃO DE DEA	SV	2026-02-01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	20.000,00
286	414.010.185	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	UND	2026-02-01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	150.000,00
287	491.003.006	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	UND	2026-02-25	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	30.000,00
289	438.002.338	MATERIAL ELÉTRICO	UND	2026-02-27	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	15.000,00
290	527.001.014	OLEO LUBRIFICANTE	UND	2026-02-27	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	45.605,00
291	459.004.001	PNEUS E ACESSÓRIOS	UND	2026-02-27	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	34.000,00
292	017.017.289	DESINTETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO	M2	2026-02-27	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	50.000,00
293	458.001.750	MATERIAL DE CONSTRUÇÃO	UND	2026-02-27	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.000,00
294	449.005.396	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	UND	2026-03-07	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	20.000,00
295	017.020.604	TELEFONIA	SV	2026-03-15	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	80.000,00
296	017.020.827	MANUTENÇÃO VEICULAR	SV	2026-03-15	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	150.000,00
297	476.001.477	MEDICAMENTOS	UND	2026-03-10	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	300.500,00

Prefeitura Municipal de Martinopolis
Av. Cel João Gomes Martins, 525
CNPJ : 44855443/0001-30

			Un.	Data	Setor Requisitante	Valor Total
298	486.003.207	AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA VEICULOS	UND	2026-03-15	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	300.000,00
299	487.001.195	SUPLEMENTO ALIMENTAR E DIETA ENTERAL	UND	2026-03-24	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	60.000,00
300	017.020.817	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - REFORMAS	UND	2026-03-30	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	200.000,00
301	449.005.480	KIT SAUDE BUCAL	UND	2026-03-30	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	25.000,00
302	443.001.303	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA	UND	2026-03-30	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	30.000,00
303	017.020.638	CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO	SV	2026-03-30	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.000,00
304	413.005.161	PAPEL SULFITE	CX	2026-04-09	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	17.800,00
305	017.020.825	PROPAGANDA VOLANTE	SV	2026-04-10	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	3.500,00
306	009.004.198	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA INDIVIDUAL	UND	2026-04-10	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	25.000,00
307	017.020.706	FORNECIMENTO DA LICENÇA DO USO DE SOFTWARE - SIAFIC	UND	2026-04-10	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	46.080,00
308	449.005.481	MATERIAIS ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	UND	2026-04-10	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	20.000,00
309	449.005.406	MATERIAL DE CONSUMO SETOR DE CONTROLE VETORES	UND	2026-04-15	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	22.600,00
310	017.020.634	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDICOS E EXAMES	UND	2026-04-30	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	115.000,00
311	481.001.542	MATERIAL ODONTOLÓGICO	UND	2026-04-30	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	20.000,00
312	449.005.395	GÁS DE COZINHA	UND	2026-05-08	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	6.300,00
313	006.020.755	MARMITEX	UND	2026-05-14	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	8.000,00
314	435.002.003	COMBUSTÍVEL	UND	2026-05-12	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	834.480,00
315	017.020.639	COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SAÚDE	SV	2026-05-20	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	69.325,00
316	003.020.113	MATERIAL DE ENFERMAGEM	UND	2026-05-20	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	250.000,00
317	476.001.477	MEDICAMENTOS	UND	2026-05-10	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	530.000,00
318	491.003.006	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	UND	2026-05-15	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	27.000,00
319	017.020.836	PRÓTESES DENTÁRIAS	SV	2026-05-20	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	129.665,00
320	017.020.837	SISTEMA AUTOATENDIMENTO	UND	2026-05-30	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	7.600,00
321	003.008.072	FRALDAS DESCARTÁVEIS	UND	2026-06-03	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	278.829,90
322	449.005.482	AQUISIÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE MATERIAIS PARA ATIVIDADE EM GRUPO	UND	2026-06-15	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	50.000,00
323	480.001.526	CAMISETAS E UNIFORMES	UND	2026-06-15	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	50.000,00
324	449.005.441	PASSE E PASSAGEM	UND	2026-06-17	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	20.000,00
325	481.001.542	MATERIAL ODONTOLÓGICO	UND	2026-06-15	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	110.000,00
326	491.003.006	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	UND	2026-06-01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	17.000,00

Prefeitura Municipal de Martinopolis
Av. Cel João Gomes Martins, 525
CNPJ : 44855443/0001-30

			Un.	Data	Setor Requisitante	Valor Total
327	449.005.397	MATERIAL DE CONSUMO	UND	2026-06-30	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	20.000,00
328	413.005.162	MATERIAL DE ESCRITÓRIO E PAPELARIA	UND	2026-06-30	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.000,00
329	433.005.069	MATERIAL DIDÁTICO	UND	2026-06-30	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	25.000,00
330	476.001.477	MEDICAMENTOS	UND	2026-07-05	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	190.000,00
331	003.001.444	SENSOR FREESTTYLE LIBRE	UND	2026-07-05	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.000,00
332	017.020.838	MANUTENÇÃO DE CADEIRAS DE ESCRITÓRIO	SV	2026-07-02	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	20.000,00
333	414.010.184	MATERIAL DE AR CONDICIONADO	UND	2026-07-20	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	15.000,00
334	462.002.001	TONER E REFIL DE TINTA	UND	2026-07-22	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	7.000,00
335	436.003.149	MATERIAL HIDRÁULICO	UND	2026-07-25	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.000,00
336	465.002.100	SACO DE LIXO	UND	2026-08-20	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	13.000,00
337	449.005.407	AQUISIÇAO DE OCULOS DE GRAU, LENTE	UND	2026-08-03	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	152.700,00
338	017.020.829	SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO - GERAL	UND	2026-08-14	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	60.000,00
339	006.020.758	ALIMENTOS PRONTOS	UND	2026-08-07	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	26.500,00
340	017.020.641	LAVAGEM DE ROUPAS	SV	2026-08-01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	20.100,00
341	017.020.839	EXAMES E PROCEDIMENTOS - OFTALMOLOGIA	UND	2026-08-06	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	115.000,00
342	017.036.018	SERVIÇOS GRÁFICOS	SV	2026-09-20	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	20.000,00
343	017.020.615	SERVIÇO DE TRANSPORTE TERCEIRIZADO	UND	2026-09-25	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	113.967,50
344	006.020.756	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	UND	2026-09-30	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	30.000,00
345	476.001.477	MEDICAMENTOS	UND	2026-09-30	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	50.000,00
346	003.021.002	MATERIAL E RECARGA DE OXIGÊNIO	UND	2026-10-16	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	143.276,38
347	449.005.405	MATERIAL DE CONSUMO ZOONOSES	UND	2026-06-30	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	5.000,00
348	413.005.161	PAPEL SULFITE	CX	2026-11-14	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	27.000,00
349	017.019.830	SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS	SV	2026-11-30	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	559.419,05
350	449.005.398	TINTAS E MATERIAIS DE PINTURA	UND	2026-12-01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.000,00
351	452.001.147	LOCAÇÃO MAQUINA DE XEROX	UND	2026-12-09	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	21.000,00
352	476.001.477	MEDICAMENTOS	UND	2026-12-13	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	288.360,00
353	488.003.004	REDES DE INTERNET	SV	2026-12-28	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	23.000,00
854	003.007.238	MEDICAMENTOS E SESSÕES TERAPÊUTICAS POR AÇÕES JUDICIAIS	UND	2026-02-25	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	100.000,00
891	476.001.541	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO PRADAXA	SV	2026-04-13	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	2.000,00



Prefeitura Municipal de Martinopolis
Av. Cel João Gomes Martins, 525
CNPJ : 44855443/0001-30

			Un.	Data	Setor Requisitante	Valor Total
899	017.020.268	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO	UND	2026-04-20	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	77.657,19
902	602.001.003	MANUTENÇÃO E TROCA DE FILTROS EM BEBEDOUROS	SV	2026-05-10	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.000,00
907	017.022.479	AMPLIAÇÃO NA UNIDADE ESF JOSE CARDOSO BROCHADO	SV	2026-05-20	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	40.865,86
908	017.022.480	SERVIÇOS DE ENFERMAGEM - CIOP	SV	2026-05-26	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	621.847,32
909	477.001.161	AQUISIÇÃO DE AMBULÂNCIA	UND	2026-05-20	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	314.200,00
911	477.001.163	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO DE 5 LUGARES	UND	2026-05-29	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	98.518,65
917	017.017.318	CORREIOS E TELÉGRAFOS	SV	2026-06-22	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	5.000,00
939	414.010.184	MATERIAL DE AR CONDICIONADO	UND	2026-07-30	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	30.000,00
940	458.001.889	MATERIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	UND	2026-07-31	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	30.000,00
946	476.001.591	FORNECIMENTO DE PEMBROLIZUMABE	UND	2026-09-08	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	360.827,60
954	476.001.592	FORNECIMENTO DE CANABIDIOL 100 MG/ML	UND	2026-09-08	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	1.708,41
960	017.022.537	DEDETIZAÇÃO E LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA	SV	2026-02-27	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	50.000,00
Total do Agrupamento						9.818.036,86
Unidade Requisitante:		FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE				
121	007.006.603	MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE	UND	2026-01-28	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	2.350,00
122	438.002.338	MATERIAL ELÉTRICO	UND	2026-02-27	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	1.350,00
123	458.001.750	MATERIAL DE CONSTRUÇÃO	UND	2026-02-27	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	300,00
124	017.020.604	TELEFONIA	SV	2026-03-15	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	1.200,00
125	449.005.399	KIT GESTANTE	UND	2026-03-30	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	17.000,00
126	449.005.400	MATERIAL PARA CURSO DE CORTE E COSTURA	UND	2026-03-30	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	3.800,00
127	449.005.476	CHURRASQUEIRA	UND	2026-03-30	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	400,00
128	449.005.477	AQUISIÇÃO DE CAIXA TERMICA	UND	2026-03-30	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	2.000,00
129	413.005.161	PAPEL SULFITE	CX	2026-04-09	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	400,00
130	017.020.826	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE MAQUINAS DE COSTURA	UND	2026-04-20	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	2.500,00
131	006.020.755	MARMITEX	UND	2026-05-14	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	1.833,00
132	449.005.395	GÁS DE COZINHA	UND	2026-05-08	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	5.087,28
133	449.005.397	MATERIAL DE CONSUMO	UND	2026-06-30	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	1.050,00
134	413.005.162	MATERIAL DE ESCRITÓRIO E PAPELARIA	UND	2026-06-30	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	1.000,00
135	462.002.001	TONER E REFIL DE TINTA	UND	2026-07-22	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	350,00
136	006.020.758	ALIMENTOS PRONTOS	UND	2026-08-07	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	8.000,00

Proc. Administrativo 9- 3.416/2026

De: Milena P. - DL

Para: SC - SETOR DE CONTABILIDADE

Data: 26/08/2026 às 07:56:11

Setores (CC):

SC, DL

Setores envolvidos:

SMS, DTI, SC, DL, FUBS2, AS, PCLSA

Licitação - Senha da Farmácia

Venho por meio deste solicitar reserva atualizada de recursos orçamentários para executarmos as despesas destinadas à **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**, pelo valor global estimado de **R$ 45.166,80** (quarenta e cinco mil, cento e sessenta e seis reais e oitenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

R$ R$ 45.166,80.

Solicitação de Reserva nº 3785/26, conforme cotação em anexo.

At.te.

–

Milena Souza Pereira
Agente de contratação

Anexos:
resultado_da_cotacao.pdf

Assinado por 1 pessoa: MILENA SOUZA PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/C149-2625-286A-D5CC e informe o código C149-2625-286A-D5CC

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525
CNPJ : 44.855.443/0001-30

Resultado da Cotação

Número da Cotação: **03785/26** Data: **10/08/2026** Abertura: **10/08/2026** Encerramento: **10/08/2027**

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
1	017.025.083	SISTEMA DE SENHA PARA ATENDIMENTO NA FARMACIA ML	60	752,78	45.166,80
		TOTAL	60	752,78	45.166,80

Assinado por 1 pessoa: MILENA SOUZA PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/C149-2625-286A-D5CC e informe o código C149-2625-286A-D5CC

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: C149-2625-286A-D5CC

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

MILENA SOUZA PEREIRA (CPF 462.XXX.XXX-95) em 26/08/2026 07:56:39 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/C149-2625-286A-D5CC

Proc. Administrativo 3.416/2026

De: **Carla Ferreira de Souza** Setor: **SC - SETOR DE CONTABILIDADE**
Despacho: **10- 3.416/2026**
Para: **DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**
Assunto: **Licitação - Senha da Farmácia**

Martinópolis/SP, 26 de Agosto de 2026

Bom dia.

Prezados,

a ficha 731 refere-se a serviços de pessoa jurídica, favor verificar para que no próximo exercício conste em ficha específica: serviços de tecnologia (3.3.90.40.00).

Informamos que a reserva orçamentária foi realizada **exclusivamente** para o exercício financeiro vigente, observados os créditos orçamentários disponíveis na Lei Orçamentária Anual. Ressaltamos que os ***saldos reservados e não utilizados*** (empenhados) ***até o encerramento do exercício*** serão automaticamente cancelados.

Considerando que a execução contratual se estenderá para exercício subsequente (2027), as despesas correspondentes dependerão de dotação orçamentária específica consignada no respectivo orçamento (2027), favor atentar-se aos trâmites da elaboração.

Obs:

- Não é possível a emissão de empenho antes do instrumento contratual, pois precisamos que estejam cadastrados no sistema com todas as informação do Contratado para vinculação do Processo Licitatório ao Empenho conforme exigência do TCE-SP.

- Os empenhos são emitidos após solicitação de compras/pedidos de empenho pelas Secretarias/Departamentos conforme a necessidade e execução da despesa, especificando o item desejado e a quantidade necessária, ou seja,o empenho é prévio, antes da realização da despesa.

Att.

Carla Ferreira de Souza

Prefeitura Municipal de Martinopolis
Av. Cel João Gomes Martins, 525

44855443/0001-30 Exercício: 2026

em : 26/08/2026

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA

Nº 4299

Ficha Nº : **731** Processo Nº :

Unidade : 021001 Fundo Municipal de Saúde
Funcional : 10.303.0053.2391.0000 Formalização de Contrato de Serviços para Assistência Farmacêu
Cat. Econ. : 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Código de Aplicação: 310 000 Fonte Recurso: 0 0100

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual
10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00

Data	Histórico
26/08/2026	RESERVA DE DOTAÇÃO CONFORME COTAÇÃO Nº: 03785/26- 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, pelo valor global estimado de R$ 45.166,80 (60 meses). Proc. Adm. nº 3.416/2026.

VALOR DA RESERVA	**3.011,12**
RESERVA JÁ UTILIZADA	0,00
RESERVA ANULADA	0,00
SALDO DE RESERVA ANTERIOR	
SALDO DA RESERVA	3.011,12
SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA	6.988,88

Assinado por 1 pessoa: CARLA FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/512E-5729-84BB-324A e informe o código 512E-5729-84BB-324A

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 512E-5729-84BB-324A

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

CARLA FERREIRA DE SOUZA (CPF 393.XXX.XXX-23) em 26/08/2026 08:22:49 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/512E-5729-84BB-324A

Proc. Administrativo 12- 3.416/2026

De: Milena P. - DL

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 26/08/2026 às 14:49:52

Setores (CC):

DL, PGM

Setores envolvidos:

SMS, DTI, SC, DL, PGM, FUBS2, AS, PCLSA

Licitação - Senha da Farmácia

Cumprimentando-o(a) inicialmente, vimos através do presente, em atendimento ao disposto no § 1º, do Artigo 53, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no inciso XII, do Artigo 60, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024), solicito a emissão de **Parecer Jurídico** sobre a legalidade e possibilidade jurídica para deflagração da fase externa de processo administrativo de licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço, objetivando 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**, pelo valor global estimado de **R$ 45.166,80 (quarenta e cinco mil, cento e sessenta e seis reais e oitenta centavos)**, em atendimento à demanda formalizada pela **Secretaria Municipal de Saúde**.

Considerando, a importância da emissão de pareceres jurídicos claros, objetivos e concisos para a tomada de decisões administrativas, em consonância com os preceitos da Lei nº 14.133/2021, **ressalto** que o parecer jurídico deve ser redigido em linguagem simples e compreensível, de forma clara e objetiva e ao final deve conter **resumo ordenado dos apontamentos e recomendações**, destacando os principais pontos analisados e as conclusões a que se chegou, visando facilitar a compreensão e a utilização das informações por parte dos agentes públicos envolvidos.

–

Milena Souza Pereira
Agente de contratação

Anexos:
Minuta_de_edital_compressed.pdf

Assinado por 1 pessoa: MILENA SOUZA PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/A3B7-8EAA-EAE2-0B04 e informe o código A3B7-8EAA-EAE2-0B04

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: A3B7-8EAA-EAE2-0B04

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

MILENA SOUZA PEREIRA (CPF 462.XXX.XXX-95) em 26/08/2026 14:51:00 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/A3B7-8EAA-EAE2-0B04

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 **/**/2026 (horário de Brasília)

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

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08hs00min do dia **/**/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.

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.

[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)

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

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;
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 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.
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 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 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);
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.

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.

10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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 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.
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, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
13.6.1. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência;
13.6.1.1. 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.
13.6.2. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata o item 13.6 é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com a CONTRATADA, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

- **a)** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- **b)** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- **c)** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- **d)** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- **e)** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

13.6.3. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do CONTRATANTE.
1.3.6.4. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.
1.3.6.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.
13.6.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
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;
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.
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, (...) de (...) de 2026.

GABRIEL VALÕES SANTOS
Prefeito Municipal

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:

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.
2.2.4. O(s) resultado(s) da(s) avaliação(ões) serão divulgados a todos os interessados.
2.2.5. 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.

2.2.6. 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.

2.2.7. 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.

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.
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;
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.
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.

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; • 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.
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.	R$ 752,78	R$ 45.166,80

			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**

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.
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

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

(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	R$ 752,78	R$ 45.166,80

			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.		
				TOTAL R$	**45.166,80**

*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.

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.

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.

6.2.4. O(s) resultado(s) da(s) avaliação(ões) serão divulgados a todos os interessados.

6.2.5. 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.

6.2.6. 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.

6.2.7. 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.
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 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.
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 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 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, 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.
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 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.

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.

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

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.*

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

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

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, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
2.1.1. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência;
2.2. 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.
2.3. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a cláusula 2.1 é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com a CONTRATADA, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de fornecimento tem natureza continuada;
b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.4. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do CONTRATANTE.
2.5. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.
2.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.
2.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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.

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 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;
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 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.

[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.

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 **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

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:_____

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:

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

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

Assinatura: _____.

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

Proc. Administrativo 14- 3.416/2026

De: Alvaro N. - PGM FISC 1

Para: DL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data: 08/10/2026 às 12:16:26

Setores envolvidos:

SMS, DTI, SC, DL, PGM, FUBS2, PGM FISC 1, AS, PGM FISC 2, PCLSA

Licitação - Senha da Farmácia

Segue parecer jurídico em anexo, em auxílio ao dr. Murilo (Pgm/Fisc2).

_

Álvaro Sampaio Dias Neto
Procurador Jurídico
OAB/SP: 430.430

Anexos:
7_Proc_Administrativo_3_416_2026_Parecer_Senha_da_farmacia.pdf

Assinado por 1 pessoa: ALVARO SAMPAIO DIAS NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/3D7A-4A80-6B28-56B4 e informe o código 3D7A-4A80-6B28-56B4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

PARECER JURÍDICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3.416/2026

PROCESSO LICITATÓRIO: 159/2026

PREGÃO ELETRÔNICO: 074/2026

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.

> DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO. LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL Nº 6.778/2024. CONTROLE PRÉVIO DE LEGALIDADE (ART. 53 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021). FASE PREPARATÓRIA. MINUTAS DE EDITAL E CONTRATO. POSSIBILIDADE DE PROSSEGUIMENTO, DESDE QUE ATENDIDAS AS RECOMENDAÇÕES E PONTUAÇÕES.

1. RELATÓRIO

Vem à deliberação desta Procuradoria Jurídica Municipal o presente Processo Administrativo de licitação para fins do cumprimento do disposto no parágrafo primeiro do artigo 53 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no inciso XII do artigo 60 do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis, veiculado pelo Decreto Municipal nº 6.752/2024 e consolidado pelo Decreto Municipal nº 6.778/2024. Cuida-se de análise jurídica acerca da legalidade e da possibilidade de deflagração da fase externa do certame licitatório, processado na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, adotando-

Assinado por 1 pessoa: ALVARO SAMPAIO DIAS NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/3D7A-4A80-6B28-56B4 e informe o código 3D7A-4A80-6B28-56B4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

se o critério de julgamento pelo menor preço por item, em lote único e adjudicação global. O certame visa à 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 patrimônio municipal, destinados à Farmácia do Posto de Saúde Dr. José Carlos Macuco Janini. O valor global estimado perfaz o montante de R$ 45.166,80 (quarenta e cinco mil, cento e sessenta e seis reais e oitenta centavos) para o período de 60 meses, com valor mensal estimado em R$ 752,78 (setecentos e cinquenta e dois reais e setenta e oito centavos), em atendimento à demanda formalizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

O expediente administrativo foi remetido a esta Consultoria Jurídica pelo Departamento Municipal de Licitações (Despacho 12). A instrução processual reúne os seguintes atos e documentos preparatórios: Documento de Formalização de Demanda firmado pela Secretária Municipal de Saúde, acompanhado de seu registro informatizado; Estudo Técnico Preliminar subscrito pela autoridade demandante e pelo Coordenador em Saúde, contemplando matriz de análise de riscos e fundamentação comparativa de custo anualizado para contratação plurianual de 60 meses; Termo de Referência com as especificações da solução; comprovantes de cadastro patrimonial do mobiliário de autoatendimento (patrimônio nº 019252) e da impressora térmica (patrimônio nº 019251) pertencentes ao Município; Estimativa de Despesa e Mapa de Formação de Preços balizados em cotações comerciais apresentadas por três fornecedores; propostas comerciais para os períodos de 12 e 60 meses emitidas pelas empresas Prudensys Tecnologia e Marketing Empresarial Ltda., Soft Line Sistemas Ltda. e Sysop Ivan Maldonado Orosco; extratos de pesquisas realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas com resultado negativo para objetos idênticos; solicitação de esclarecimento da Agente de Contratação (Despacho 1); comprovação de envio eletrônico de pedidos de cotação a dez empresas do setor (Despacho 3); manifestação técnica do Diretor do Departamento de Tecnologia da

Assinado por 1 pessoa: ALVARO SAMPAIO DIAS NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/3D7A-4A80-6B28-56B4 e informe o código 3D7A-4A80-6B28-56B4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

Informação que atesta a impossibilidade de desenvolvimento interno da solução por carência de servidores especializados no quadro permanente (Despacho 4); Portarias de nomeação da Agente de Contratação (Portaria nº 39.691/2025), da Pregoeira (Portaria nº 36.868) e dos membros da Equipe de Apoio (Portaria nº 39.526/2025); extrato do Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2026 (item 320); Solicitação e Nota de Reserva Orçamentária nº 4299, expedida pelo Setor de Contabilidade na Ficha 731, no montante de R$ 3.011,12 para o exercício corrente; Minuta de Edital de Pregão Eletrônico nº 074/2026 com seus respectivos anexos e Minuta de Contrato Administrativo.

É o relatório. Em seguida, exara-se o opinativo jurídico.

2. FUNDAMENTAÇÃO: COMPETÊNCIA CONSULTIVA E LIMITES DA ATUAÇÃO JURÍDICA

De início, cumpre ressaltar que o exame desta Procuradoria Jurídica Municipal restringe-se estritamente à matéria de direito envolvida no procedimento, no exercício de sua competência legal de assessoramento. Essa análise tem por substrato exclusivo as peças e informações encartadas aos autos, razão pela qual este órgão não ingressa em discussões de natureza eminentemente técnica, operacional ou econômica. Do mesmo modo, não cabe juízo de valor quanto ao mérito administrativo, conveniência ou oportunidade da contratação, aspectos cuja avaliação e decisão são de responsabilidade exclusiva dos setores técnicos e das autoridades administrativas competentes.

Essa diretriz encontra suporte nas normas de governança pública e na prática consultiva orientada pela jurisprudência administrativa, a exemplo do Enunciado BPC nº 07 do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União. O referido enunciado estabelece que a manifestação que adentrar tema jurídico com reflexos na esfera técnica deve motivar a necessidade dessa abordagem, evitando conclusões terminativas sobre tópicos não jurídicos, tais como conveniência administrativa, parâmetros de mercado e escolhas tecnológicas, cabendo ao consultor, quando pertinente, apontar recomendações que preservem a margem de discricionariedade do gestor.

Assinado por 1 pessoa: ALVARO SAMPAIO DIAS NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/3D7A-4A80-6B28-56B4 e informe o código 3D7A-4A80-6B28-56B4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

Portanto, quanto aos aspectos técnicos e justificativas que constam dos autos, compreendendo o detalhamento funcional do sistema, especificações de interoperabilidade, dimensionamento da demanda, fixação de prazos de implantação, rotinas de suporte técnico e formação da planilha estimativa de custos, parte-se da premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos técnicos indispensáveis para adequar a contratação às reais necessidades do serviço de saúde. Pressupõe-se, igualmente, que os parâmetros foram determinados pelo departamento competente com base em critérios objetivos, em estrita observância aos princípios que norteiam a Administração Pública e com foco na consecução do interesse coletivo.

Cabe salientar que não incumbe a esta Procuradoria exercer auditoria interna quanto à competência funcional originária de cada servidor para a prática de seus atos cotidianos, cabendo a cada agente zelar pela conformidade funcional de suas decisões. Ressalta-se que os apontamentos efetuados ao longo deste parecer possuem o propósito de orientar a autoridade assessorada, conferindo segurança jurídica aos atos praticados. As observações de natureza principiológica ou de boas práticas são expedidas em caráter orientador, cabendo ao gestor acatá-las no exercício de sua discricionariedade motivada. Por outro lado, as questões que envolvam estrita observância da legalidade impõem a devida correção formal pelo setor demandante. O prosseguimento do feito sem a regularização das falhas apontadas transferirá a responsabilidade integral e exclusiva à Administração contratante.

O presente opinativo é emitido com amparo no texto constitucional, na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 6.752/2024, no Decreto Municipal nº 6.778/2024 e nas demais normas aplicáveis à espécie.

3. DA OBRIGATORIEDADE DE LICITAÇÃO E DA REGULARIDADE DA FASE PREPARATÓRIA

A realização de certame licitatório constitui imposição constitucional para as contratações públicas de bens, obras e serviços pela Administração direta e indireta, conforme prescreve o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, assegurando a igualdade

Assinado por 1 pessoa: ALVARO SAMPAIO DIAS NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/3D7A-4A80-6B28-56B4 e informe o código 3D7A-4A80-6B28-56B4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

de condições a todos os concorrentes e a busca pela proposta mais vantajosa para o erário, ressalvadas as expressas hipóteses legais de dispensa ou inexigibilidade.

Nos termos do artigo 17, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o procedimento licitatório inicia-se formalmente pela fase preparatória. Esta fase é marcada pelo planejamento prévio da contratação, devendo apresentar alinhamento e compatibilidade com o Plano de Contratações Anual, instituído pelo inciso VII do artigo 12 do diploma geral de licitações, bem como com as diretrizes das leis orçamentárias. Compete à Administração Pública abordar, desde logo, todas as variáveis técnicas, mercadológicas, financeiras e de governança contratual capazes de impactar a execução do futuro ajuste, na forma delineada pelo caput do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

No âmbito da Prefeitura Municipal de Martinópolis, o artigo 60 do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios, aprovado pelo Decreto Municipal nº 6.752/2024 com a redação conferida pelo Decreto Municipal nº 6.778/2024, estabelece o rol de atos e expedientes indispensáveis à regular caracterização do objeto e fixação dos parâmetros do certame na fase interna. A norma local exige a formalização da justificativa da necessidade da demanda e da escolha da modalidade, a definição precisa do objeto, a indicação do preço de referência com os critérios de julgamento e modo de disputa, os requisitos de conformidade de propostas e de habilitação, as minutas de edital e termo contratual, o mapa de formação de preços, a previsão dos recursos orçamentários, os atos de designação dos agentes públicos e o controle prévio de legalidade por parecer jurídico.

Examinando os autos sob a ótica estritamente jurídica e formal, constata-se que a fase preparatória foi instruída em harmonia com as disposições legais e regulamentares aplicáveis. O processo conta com Documento de Formalização de Demanda subscrito pela Secretária Municipal de Saúde, Estudo Técnico Preliminar detalhado com avaliação de riscos, Termo de Referência, Mapa de Formação de Preços com memórias de cálculo, reserva orçamentária prévia para o corrente ano, atos de designação da autoridade condutora do

Assinado por 1 pessoa: ALVARO SAMPAIO DIAS NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/3D7A-4A80-6B28-56B4 e informe o código 3D7A-4A80-6B28-56B4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

certame e equipe de apoio e as minutas do instrumento convocatório e do contrato. Passa-se à apreciação substancial das principais peças de planejamento.

4. EXAME JURÍDICO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS

O Estudo Técnico Preliminar encartado aos autos consiste no documento inaugural do planejamento da contratação. Trata-se de peça que busca evidenciar o problema público a ser resolvido e demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução escolhida pela Administração Municipal, fornecendo a sustentação indispensável ao Termo de Referência, conforme estabelece o artigo 18, parágrafo primeiro, da Lei Federal nº 14.133/2021. Em análise jurídica, observa-se que o ETP reúne os requisitos essenciais fixados na legislação nacional e no artigo 52 do Regulamento Municipal, merecendo destaque as ponderações que seguem.

No tocante à necessidade da contratação e à fixação da vigência contratual inicial pelo prazo de 60 meses (item 1.7 do ETP), atendeu-se de forma satisfatória à exigência do artigo 106, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. O dispositivo legal exige a demonstração formal da maior vantagem econômica decorrente da celebração de contratos plurianuais de fornecimento e serviços contínuos. A Secretaria demandante juntou aos autos uma matriz comparativa analítica, confrontando a média das propostas comerciais obtidas para a vigência anual de 12 meses (R$ 12.760,00) com os valores apresentados para o período de 60 meses (R$ 45.166,80). A projeção demonstrou que a realização de cinco contratações anuais sucessivas alcançaria R$ 63.800,00, ao passo que o contrato plurianual de 60 meses gera um custo anualizado de R$ 9.033,36, proporcionando uma economia real estimada de R$ 18.633,20 para o erário, o que equivale a um desconto de 29,21%. Constatou-se que todas as três empresas consultadas praticaram reduções percentuais substanciais para o contrato de 60 meses, afastando a hipótese de benefício isolado e comprovando a vantajosidade de mercado da contratação por prazo prolongado.

Quanto ao levantamento de mercado e à justificativa da escolha da solução (item 3 do ETP), verificou-se a motivação do descarte da alternativa de desenvolvimento interno

Assinado por 1 pessoa: ALVARO SAMPAIO DIAS NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/3D7A-4A80-6B28-56B4 e informe o código 3D7A-4A80-6B28-56B4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

do software pela Administração Municipal (Solução 1). Esta Procuradoria consigna que a contratação de solução externa somente é válida perante a ordem constitucional se o quadro funcional do Município não contar com servidores investidos em cargos cujas atribuições legais contemplem tais funções, resguardando a regra do concurso público insculpida no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal. No caso sob exame, o Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação informou expressamente nos autos (Despacho 4) que a Prefeitura não dispõe de servidores concursados com qualificação e atribuições específicas para o desenvolvimento, parametrização e sustentação contínua de software de controle de filas. Além disso, afirma a autoridade gestora que a contratação da Solução 2 assegura o aproveitamento do totem de autoatendimento (patrimônio nº 019252) e da impressora térmica (patrimônio nº 019251) pertencentes ao Município, evitando gastos desnecessários com a locação ou aquisição de novos equipamentos físicos, em estrita observância ao princípio da economicidade e ao artigo 44 da Lei Federal nº 14.133/2021.

No que tange à exigência de Prova de Conceito (item 2.2 do ETP), nota-se que o órgão demandante promoveu reformulação das regras para alinhamento às diretrizes dos órgãos de controle externo. A jurisprudência pacífica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União reprime exigências desproporcionais de demonstração de software que exijam percentuais exaustivos de requisitos ou prazos exíguos de deslocamento, admitindo a prova prática apenas para averiguar o núcleo essencial da solução. O novo texto do ETP e do TR restringiu o procedimento a sete funcionalidades essenciais e mínimas, assegurou prazo razoável não inferior a 5 dias úteis para início da demonstração após a convocação da Pregoeira, facultou a realização presencial ou remota por videoconferência com sessão pública aberta aos interessados, previu prazo de até 2 dias úteis exclusivamente para saneamento de falhas sanáveis que não alterem a proposta original e discriminou previamente a composição da Comissão Avaliadora, formada pelos servidores Cássio Souza Figueiredo, Rafael Delanhesi Feltrin, Réder Augusto Clementino de Brito e Fernanda Cristina Correia Sgrignoli Trepiche.

Assinado por 1 pessoa: ALVARO SAMPAIO DIAS NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/3D7A-4A80-6B28-56B4 e informe o código 3D7A-4A80-6B28-56B4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

Em relação ao modelo de execução dos serviços técnicos e suporte operacional (itens 2.3 e 2.7 do ETP), restou esclarecido que a contratação possui natureza contínua sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra. A solução funcionará de modo autônomo, e as atividades ordinárias de suporte técnico, correções, testes e monitoramento serão desempenhadas prioritariamente por via remota. O comparecimento presencial de técnicos da contratada foi estritamente delimitado a situações excepcionais de comprovada impossibilidade técnica de solução a distância ou necessidade de intervenção física de rede, sendo fixada a estimativa máxima de até 8 atendimentos presenciais ao longo dos 60 meses. Essa conformação afasta a imposição de custos logísticos desnecessários e descaracteriza a alocação de postos de trabalho contínuos ou controle de jornada pela Administração, preservando a higidez do artigo 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

Quanto à atividade de capacitação (item 2.4 do ETP), atendeu-se à necessidade de objetividade dos parâmetros contratuais. Foi estabelecido que o treinamento inicial ocorrerá de forma presencial na Farmácia Municipal, compreendendo uma turma única de 10 servidores indicados pela contratante, com carga horária total definida em 32 horas e fornecimento de manuais e guias rápidos digitais, vedando-se exigências subjetivas de disponibilidade indeterminada de treinamento continuado sem custo adicional, resguardando-se as dúvidas rotineiras à equipe de suporte técnico remoto.

Por fim, quanto à participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (item 2.11 do ETP), a delimitação atende aos ditames do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e ao artigo 154, inciso I, do Decreto Municipal nº 6.778/2024, tendo em vista que o valor global estimado da contratação (R$ 45.166,80) situa-se abaixo do patamar de R$ 80.000,00. Restou comprovada nos autos a existência de no mínimo três fornecedores competitivos sediados no âmbito regional capacitados a atender ao objeto (Prudensys, Softline e Sysop, sediadas no Município de Presidente Prudente, integrante da mesorregião do Anexo Único do Decreto Municipal nº 6.778/2024), não se vislumbrando qualquer das exceções previstas no artigo 155 do aludido diploma local. Foram fundamentadas as razões para a exigência de certidão negativa de falência (item 2.12) e para

Assinado por 1 pessoa: ALVARO SAMPAIO DIAS NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/3D7A-4A80-6B28-56B4 e informe o código 3D7A-4A80-6B28-56B4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

a dispensa de prestação de garantia contratual de execução (item 2.13), atendendo ao princípio da motivação.

5. EXAME JURÍDICO DO TERMO DE REFERÊNCIA E REGRAS DE EXECUÇÃO

O Termo de Referência encartado aos autos constitui o documento técnico que define com precisão o objeto, as condições de execução e os parâmetros contratuais da futura contratação, em cumprimento ao artigo 6º, inciso XXIII, e ao artigo 40, parágrafo primeiro, da Lei Federal nº 14.133/2021. Em análise jurídica formal e material, verifica-se que a peça técnica encontra-se alinhada às balizas do Estudo Técnico Preliminar e às normas de regência, cabendo registrar ponderações pontuais quanto à modelagem dos serviços e às rotinas de fiscalização e pagamento.

No que concerne ao modelo de fornecimento, o Termo de Referência adotou a contratação em lote único, sob o regime de empreitada por preço global (itens 6.1.1 e 6.1.2), integrando a cessão de licença de uso do software, serviços de implantação, parametrização, testes, treinamento e suporte técnico continuado. Essa aglutinação funcional revela-se juridicamente possível em razão da interdependência técnica entre os componentes da solução, visto que a centralização da responsabilidade em uma única empresa evita conflitos operacionais entre fornecedores distintos de desenvolvimento, instalação e manutenção. O arranjo preserva os princípios da eficiência e da economicidade, mormente porque o objeto contempla a integração direta com os equipamentos físicos já pertencentes ao patrimônio público municipal, consistentes no totem de autoatendimento em MDF (patrimônio nº 019252) e na impressora térmica (patrimônio nº 019251), cujos custos de aquisição ou locação restaram expressamente excluídos da proposta comercial.

A disciplina da medição e do pagamento dos serviços (item 8) encontra-se estruturada de forma objetiva e transparente. Previu-se que a medição será realizada mensalmente após o encerramento do período de faturamento, vinculada à efetiva disponibilidade, estabilidade e perfeito funcionamento da solução tecnológica integrada, mediante apresentação de Relatório de Medição circunstanciado pela contratada. O

Assinado por 1 pessoa: ALVARO SAMPAIO DIAS NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/3D7A-4A80-6B28-56B4 e informe o código 3D7A-4A80-6B28-56B4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

instrumento estipula prazos operacionais de conferência e aprovação pela equipe de fiscalização em até 3 dias úteis, emissão e conferência de notas fiscais em até 2 dias úteis, liquidação contábil em até 15 dias e pagamento pela Tesouraria Municipal em até 30 dias, vedando expressamente qualquer antecipação de pagamento.

De igual modo, os critérios de recebimento do objeto (item 11) observam a sistemática do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, fixando o recebimento provisório em até 3 dias úteis pelo fiscal técnico e o recebimento definitivo em até 3 dias úteis por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, com previsão de rejeição e prazo de saneamento de 3 dias para serviços executados em desconformidade.

Por fim, quanto à vigência e à prorrogação contratual, constata-se que o item 13.1 do Termo de Referência fixou a duração inicial do ajuste em 60 meses, estabelecendo, no subitem 13.1.2, a vedação expressa à prorrogação além do limite máximo quinquenal, com amparo no artigo 106, parágrafo segundo, da Lei Federal nº 14.133/2021. Conforme orientação sedimentada pelos órgãos de controle externo e pelas cortes de contas, os contratos que possuem por objeto central ou preponderante a locação de equipamentos ou a utilização de programas de informática submetem-se ao regime especial do artigo 106, cujo teto temporal é taxativo em 5 anos. Essa redação técnica confere perfeita higidez ao Termo de Referência, demandando idêntica conformação nos demais instrumentos da licitação.

6. ANÁLISE DAS MINUTAS DE EDITAL E DE CONTRATO E APONTAMENTOS DE SANEAMENTO

A Minuta de Edital de Pregão Eletrônico nº 074/2026 e a Minuta do Contrato Administrativo correspondente reúnem as cláusulas e condições essenciais exigidas para a celebração de negócios jurídicos da espécie, contemplando preceitos de qualificação, modo de disputa aberto, critérios de julgamento, sanções administrativas, regras da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e foro da Comarca de Martinópolis.

Assinado por 1 pessoa: ALVARO SAMPAIO DIAS NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/3D7A-4A80-6B28-56B4 e informe o código 3D7A-4A80-6B28-56B4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

Não obstante a regularidade formal de grande parte dos dispositivos, esta Procuradoria identificou divergências redacionais e pontuações de legalidade estrita que exigem saneamento prévio e obrigatório antes da divulgação do instrumento convocatório.

A principal inconsistência reside na contradição verificada entre o Termo de Referência e as minutas editalícia e contratual no tocante ao prazo de vigência e possibilidade de prorrogação. Enquanto o Termo de Referência veda expressamente a prorrogação contratual além de 60 meses em observância ao limite máximo de 5 anos (item 13.1.2), o item 13.6 da Minuta de Edital e a Cláusula Segunda da Minuta de Contrato (item 2.1) preceituam que a contratação terá prazo de 60 meses prorrogável por até 10 anos na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cumpre esclarecer que a contratação em apreço tem por objeto precípuo o licenciamento de uso de software de gestão de senhas associado a serviços de parametrização e suporte contínuo. Em virtude dessa natureza tecnológica, o ajuste subordina-se à regra especial insculpida no artigo 106, parágrafo segundo, da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual estende expressamente a disciplina do prazo máximo de até 5 anos aos contratos de utilização de programas de informática. Conforme jurisprudência administrativa consolidada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a disciplina autônoma de prorrogação decenal prevista no artigo 107 da nova lei de licitações é restrita aos serviços contínuos ordinários, não alcançando os contratos de uso de software e locação de equipamentos contemplados no parágrafo segundo do artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/2021. Portanto, faz-se necessária a retificação formal do item 13.6 da Minuta de Edital e da Cláusula 2.1 da Minuta de Contrato, suprimindo-se qualquer menção à prorrogação sucessiva por até 10 anos, de modo a fixar a vigência máxima improrrogável em até 60 meses, harmonizando as minutas ao item 13.1 do Termo de Referência.

Ademais, tratando-se de contrato celebrado sob a égide do artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação impõe a inserção mandatória de cláusulas financeiras e resolutivas específicas no instrumento convocatório e no termo contratual. Recomenda-se,

Assinado por 1 pessoa: ALVARO SAMPAIO DIAS NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/3D7A-4A80-6B28-56B4 e informe o código 3D7A-4A80-6B28-56B4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

assim, que a Administração inclua nas minutas de edital e contrato as disposições do artigo 106, incisos II e III, e parágrafo primeiro, estipulando expressamente que o Município atestará, no início da contratação e a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados e a vantagem na sua manutenção, bem como a faculdade de a Administração extinguir o contrato sem ônus na próxima data de aniversário do ajuste, mediante prévia comunicação formal com antecedência mínima de 2 meses, caso não disponha de créditos orçamentários suficientes ou entenda que o contrato não mais lhe oferece vantagem econômica.

Por derradeiro, no tocante aos requisitos de regularidade fiscal e trabalhista dispostos no item 10.1.2 do Edital, orienta-se inserir no edital a faculdade de apresentação de declaração de não incidência de tributo incompatível com o objeto licitado assinada pelo representante legal da licitante, conforme já contemplado na nota final do item 9.2.1 do Termo de Referência. Tal medida resguarda a isonomia do certame perante licitantes sediados em outras unidades da Federação sujeitos a regimes tributários diferenciados. No modelo de proposta comercial (Anexo IV do Edital), a planilha deverá conter a discriminação individualizada de custos dos itens de implantação, treinamento, suporte e manutenção, apenas para conferir transparência à composição de preços, mantendo-se o critério de julgamento global em item único.

7. PESQUISA DE PREÇOS, DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA, AGENTES PÚBLICOS E PUBLICIDADE

A estimativa do valor da contratação e a pesquisa de preços que balizam o orçamento de referência devem retratar com fidedignidade as condições praticadas no mercado, nos termos do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do artigo 26 do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis. No processo sob análise, o valor mensal estimado de R$ 752,78 e o valor global quinquenal de R$ 45.166,80 foram obtidos pela média aritmética de três orçamentos comerciais válidos, emitidos em agosto de 2026 pelas empresas Prudensys Tecnologia e Marketing Empresarial

Assinado por 1 pessoa: ALVARO SAMPAIO DIAS NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/3D7A-4A80-6B28-56B4 e informe o código 3D7A-4A80-6B28-56B4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

Ltda. (R$ 41.130,00), Soft Line Sistemas Ltda. (R$ 45.370,00) e Sysop Ivan Maldonado Orosco (R$ 49.000,00).

A adoção da pesquisa direta com fornecedores encontra-se devidamente fundamentada nos autos. A equipe de planejamento juntou extratos de pesquisas realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas com palavras-chave pertinentes ao objeto, tais como "serviço sistema senha", "totem senha", "serviço totem" e "contratação totem saúde", demonstrando a inexistência de contratações públicas similares que contemplassem a integração de software a totens e impressoras já incorporados ao patrimônio municipal. Ademais, a Secretaria Municipal de Saúde comprovou a realização de ampla sondagem de mercado, acostando o envio formal de solicitações de cotação por correio eletrônico a dez fornecedores do segmento (Despacho 3), das quais três empresas retornaram com propostas completas e contemporâneas, atendendo integralmente aos incisos do parágrafo sexto do artigo 26 do Decreto Municipal nº 6.752/2024.

No âmbito orçamentário e financeiro, a despesa decorrente da futura contratação deve guardar estrita compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, atendendo ao artigo 60, inciso V, do regulamento local e ao artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021. Consta do processo a Solicitação e a Nota de Reserva Orçamentária nº 4299, emitida pelo Setor de Contabilidade para o exercício vigente de 2026 na Ficha 731, vinculada à funcional programática 10.303.0053.2391.0000 e categoria econômica 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica), no montante de R$ 3.011,12.

Sob este aspecto, a Procuradoria reitera a advertência lançada pelo Setor de Contabilidade no Despacho 10, no sentido de que, para os exercícios financeiros subsequentes (2027 a 2031), a despesa correspondente ao licenciamento e sustentação de programas de informática deverá ser contemplada na rubrica orçamentária específica de tecnologia, correspondente ao elemento 3.3.90.40.00 (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação Pessoa Jurídica). Lembra-se, outrossim, da vedação absoluta à realização de

Assinado por 1 pessoa: ALVARO SAMPAIO DIAS NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/3D7A-4A80-6B28-56B4 e informe o código 3D7A-4A80-6B28-56B4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

despesa sem prévio empenho, nos termos do artigo 60 da Lei Federal nº 4.320/1964, de sorte que a emissão da respectiva nota de empenho ordinário ou estimativo para suporte do saldo financeiro deverá anteceder a lavratura do contrato.

Quanto às disposições dos artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), incide a Orientação Normativa AGU nº 52/2014, dispensando a estimativa de impacto orçamentário trienal quando se tratar de despesas rotineiras de custeio preexistentes voltadas à manutenção contínua dos serviços de saúde.

Quanto aos agentes públicos atuantes no feito, constam dos autos os atos formais de designação exigidos pelo artigo 60, inciso X, do regulamento municipal, consubstanciados na Portaria nº 39.691/2025, que designou Milena Souza Pereira como Agente de Contratação; na Portaria nº 36.868, que designou Greice Kelly Batista como Pregoeira; e na Portaria nº 39.526/2025, que instituiu a Equipe de Apoio composta pelos servidores Aline Andrade Souza Pocielan, Edson Cesar Biajante Leme, Patricia de Souza Oliveira Rocha e Caroline Acorse Ribeiro, em cumprimento ao artigo 7º da Lei Federal nº 14.133/2021 e aos artigos 8º e 9º do Decreto Municipal nº 6.752/2024.

No quesito de publicidade, transparência e proteção de dados pessoais, o instrumento convocatório e seus anexos deverão ser publicados integralmente no Portal Nacional de Contratações Públicas, na mesma data de veiculação em sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Martinópolis, complementando-se com a publicação de extrato no Diário Oficial do Município e em jornal diário de grande circulação, nos moldes do artigo 54, caput e parágrafo primeiro, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Em atenção à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018) e às orientações da Advocacia-Geral da União consolidadas no Parecer nº 00004/2022/CNMLC/CGU/AGU, recomenda-se que nos instrumentos contratuais disponibilizados ao público não constem os números de documentos pessoais de pessoas naturais, identificando-se os agentes públicos apenas pela matrícula funcional e os

Assinado por 1 pessoa: ALVARO SAMPAIO DIAS NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/3D7A-4A80-6B28-56B4 e informe o código 3D7A-4A80-6B28-56B4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

representantes da contratada pelo nome civil e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas estritamente indispensável.

8. CONCLUSÃO E PRONUNCIAMENTO CONCLUSIVO CONDICIONADO

Diante de todo o exposto, no exercício das atribuições consultivas previstas na legislação municipal e no artigo 53 da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvados os elementos de ordem estritamente técnica, administrativa, econômico-financeira e de conveniência e oportunidade privativos da autoridade assessorada, esta Procuradoria Jurídica Municipal opina pela possibilidade jurídica de prosseguimento do presente Processo Administrativo de Licitação (Pregão Eletrônico nº 074/2026), desde que atendidas e saneadas previamente as seguintes recomendações:

a) retificar formalmente a Cláusula 13.6 da Minuta de Edital e a Cláusula 2.1 da Minuta de Contrato para suprimir a previsão de prorrogação sucessiva por até 10 anos (artigo 107), alinhando o prazo à regra especial do artigo 106, parágrafo segundo, da Lei Federal nº 14.133/2021, com vigência estrita de até 60 meses, em perfeita harmonia com o item 13.1.2 do Termo de Referência;

b) incluir nas minutas de edital e contrato as cláusulas financeiras e resolutivas obrigatórias do artigo 106, incisos II e III, e parágrafo primeiro, da Lei Federal nº 14.133/2021, prevendo o ateste anual de existência de créditos orçamentários e a prerrogativa da Administração de extinguir o ajuste sem ônus na data de aniversário do contrato, mediante prévio aviso de 2 meses;

c) complementar o subitem 10.1.2 da Minuta de Edital para fazer constar a faculdade de apresentação de declaração de não incidência de tributo incompatível com o objeto licitado pelas participantes, tal como consignado no Termo de Referência;

d) observar, no momento da assinatura da avença e ao término do certame, a emissão da respectiva nota de empenho prévio da despesa (artigo 60 da Lei Federal nº 4.320/1964), assegurando que o Setor de Contabilidade proceda à consignação das despesas

Assinado por 1 pessoa: ALVARO SAMPAIO DIAS NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/3D7A-4A80-6B28-56B4 e informe o código 3D7A-4A80-6B28-56B4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

dos exercícios de 2027 em diante na rubrica orçamentária própria de tecnologia da informação (elemento 3.3.90.40.00);

e) assegurar a ampla publicidade dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas, sítio eletrônico oficial e imprensa oficial, resguardando os dados pessoais na forma da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Cumpre reiterar que o presente parecer possui caráter eminentemente opinativo e não vincula a decisão do gestor público, cabendo a este avaliar a conveniência e o acatamento das ponderações expedidas. Todavia, a não observância das recomendações de legalidade implicará a assunção integral e exclusiva de responsabilidade pela autoridade competente perante os órgãos de controle interno e externo. Nos termos do artigo 50, inciso VII, da Lei Federal nº 9.784/1999, eventual discordância técnica deverá ser formal e fundamentadamente motivada nos autos, sem necessidade de retorno do expediente a esta Procuradoria Jurídica Municipal, conforme preconiza o Enunciado BPC nº 05 do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União.

S.m.j., é o parecer.

Martinópolis/SP, 08 de outubro de 2026.

Álvaro Sampaio Dias Neto

Procurador Jurídico Municipal

OAB/SP 430.430

Assinado por 1 pessoa: ALVARO SAMPAIO DIAS NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/3D7A-4A80-6B28-56B4 e informe o código 3D7A-4A80-6B28-56B4

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 3D7A-4A80-6B28-56B4

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

ALVARO SAMPAIO DIAS NETO (CPF 415.XXX.XXX-89) em 08/10/2026 12:17:54 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/3D7A-4A80-6B28-56B4

Proc. Administrativo 17- 3.416/2026

De: Milena P. - DL

Para: PM - GABINETE

Data: 19/10/2026 às 16:45:14

Setores (CC):

GIE, DL, PM

Setores envolvidos:

SMS, DTI, GIE, SC, DL, PGM, FUBS2, PM, PGM FISC 1, AS, PGM FISC 2, PCLSA

Licitação - Senha da Farmácia

Exmo. Senhor Prefeito,

Com base no Artigo 9º da Lei 14133/21:

“Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato.”

As especificações técnicas, detalhamento do objeto, suas características, justificativas, requisitos e avaliação do preço estimado, são feitas pelo responsável do departamento demandante, o qual elabora os documentos, sendo de sua responsabilidade também a manutenção das informações inseridas.

Não é de responsabilidade do Agente de Contração as especificações e exigências técnicas.

Como consta no Decreto Municipal 6778/224:

Art. 12. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário do plano de contratações anual seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

III - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;

Assinado por 1 pessoa: MILENA SOUZA PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/808F-2C69-0F75-7D03 e informe o código 808F-2C69-0F75-7D03

c) coordenar a sessão pública;

d) verificar e julgar as condições de habilitação;

e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo devidamente instruído, depois de encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

IV - remeter todas as informações relativas às licitações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do Sistema AUDESP - Fase IV ou por qualquer outro meio.

Como Pregoeira tenho a função de conduzir a sessão publica do pregão, examinar e decidir sobre os documentos relativos a fase externa da licitação, não sendo de nossa responsabilidade as especificações e exigências técnicas.

Como consta no Decreto Municipal 6778/224:

Do Pregoeiro

Art. 16. Caberá ao pregoeiro, em especial:

I - conduzir a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

X - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

Parágrafo único. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Após analise jurídica e manifestação do gestor, vimos através do presente, em atendimento ao disposto no inciso XIII, do artigo 60, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024), solicitar de Vossa Excelência, **AUTORIZAÇÃO** para deflagração da Fase Externa de Processo Administrativo de licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço, objetivando 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**, pelo valor global estimado de **R$ 45.166,80 (quarenta e cinco mil, cento e sessenta e seis reais e oitenta centavos)**, em atendimento à demanda formalizada pela **Secretaria Municipal de Saúde**.

Cumpre registrar, que o Processo Administrativo está devidamente instruído com o Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Mapa de Formação de Preços, Portaria de nomeação do(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, dotação orçamentária por onde correrão as despesas com a execução do objeto, e ainda, com a Minuta do Edital e do Contrato e Parecer jurídico.

At.te.

_

Assinado por 1 pessoa: MILENA SOUZA PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/808F-2C69-0F75-7D03 e informe o código 808F-2C69-0F75-7D03

Milena Souza Pereira
Agente de contratação

Anexos:
Minuta_de_edital_compressed.pdf

Assinado por 1 pessoa: MILENA SOUZA PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/808F-2C69-0F75-7D03 e informe o código 808F-2C69-0F75-7D03

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 808F-2C69-0F75-7D03

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

MILENA SOUZA PEREIRA (CPF 462.XXX.XXX-95) em 19/10/2026 16:45:54 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/808F-2C69-0F75-7D03

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

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 **/**/2026 (horário de Brasília)

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

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08hs00min do dia **/**/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.

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.

[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)

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

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;
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 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.
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 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 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);
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.

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

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 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.
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;
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.
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, (...) de (...) de 2026.

GABRIEL VALÕES SANTOS
Prefeito Municipal

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:

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.
2.2.4. O(s) resultado(s) da(s) avaliação(ões) serão divulgados a todos os interessados.
2.2.5. 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.

2.2.6. 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.

2.2.7. 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.

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.
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;
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.
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.

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; • 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.
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.	R$ 752,78	R$ 45.166,80

			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**

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.
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

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

(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	R$ 752,78	R$ 45.166,80

			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.		
				TOTAL R$	**45.166,80**

*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.

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.

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.

6.2.4. O(s) resultado(s) da(s) avaliação(ões) serão divulgados a todos os interessados.

6.2.5. 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.

6.2.6. 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.

6.2.7. 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.
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 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.
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 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 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, 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.
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 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.

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.

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

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

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

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.

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

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;

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

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.

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

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:_____

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:

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

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

Assinatura: _____.

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

Proc. Administrativo 19- 3.416/2026

De: Gabriel S. - PM

Para: GIE - DEPARTAMENTO DE GESTÃO INSTITUCIONAL E EXPEDIENTE

Data: 20/10/2026 às 08:41:11

Setores envolvidos:

SMS, DTI, GIE, SC, DL, PGM, FUBS2, PM, PGM FISC 1, AS, PGM FISC 2, PCLSA

Licitação - Senha da Farmácia

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DEFLAGRAÇÃO DA FASE EXTERNA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

Autorizo a deflagração da Fase Externa de Processo Administrativo de licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço, objetivando 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**, pelo valor global estimado de **R$ 45.166,80 (quarenta e cinco mil, cento e sessenta e seis reais e oitenta centavos)**, em atendimento à demanda formalizada pela **Secretaria Municipal de Saúde**.

Determino, em atendimento ao disposto no § 3º do artigo 53 da Lei Federal nº 14.133/2021, a divulgação do edital de licitação na forma preconizada no artigo 54 da referida lei.

Determino, ainda, a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação, dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme determinam os artigos 54, caput, e 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Determino, por fim, que a fase externa da licitação seja conduzida de acordo com as disposições contidas nos artigos 68 a 83 do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis (Decreto Municipal nº 6.752/2024 e alterações).

_

Gabriel Valões Santos
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL VALOES SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/0D69-8F22-B8F4-9DC7 e informe o código 0D69-8F22-B8F4-9DC7

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 0D69-8F22-B8F4-9DC7

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

GABRIEL VALOES SANTOS (CPF 326.XXX.XXX-60) em 20/10/2026 08:41:24 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/0D69-8F22-B8F4-9DC7