

# Termo de Referência 38/2024



## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
38/2024	981975-PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS	JOSE AILTON PEREIRA FILHO	10/09/2024 11:47 (v 21.0)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

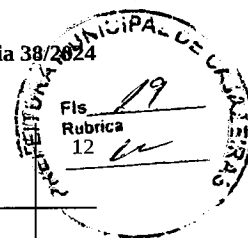
<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	55/2024	002/2024/SECOP /SEPLAC

## 1. Definição do objeto

1.1. - Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES PARA TODA AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE CAJAZEIRAS-PB, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUA
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE LICENÇAS E POCESSOS AMBIENTAIS, BEM COMO PUBLICAÇÃO, CONTROLE DE TAXAS E EMISSÃO DE RELATÓRIOS, PAGINAS NA WEB ESPECÍFICA DE INTERESSE DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE.	Mês	12
2	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EFICIENTE E HOSPEDAGEM DO PORTAL GOVERNAMENTAL, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS-PB.	Mês	12
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO NA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES PARA CONTROLE DE FROTAS VEICULARES PARA GERENCIAMENTO DE COMBUSTIVEIS PARA OS VEICULOS PERTENCENTES E LOCADOS A MUNICIPALIDADE.	Mês	12
4	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA CONTROLE DO SISTEMA LABORATORIAL VERSÃO WEB.	Mês	12
5	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS INTERNOS E AGENDAMENTOS.	Mês	12
6	CONTRATAÇÕD E PESSOA JURIDICA PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS AO CONTROLE E CADASTRO DE SERVIDORES..	Mês	12

7	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DESTINADO A CONTROLE DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS	Mês	
8	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DESTINADO AO CONTROLE DE ALVARÁS SANITÁRIOS.	Mês	12
9	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DESTINADO AO CONTROLE DE ESTOQUE E CONTROLE DE COMPRAS.	Mês	12
Total			



## 1.2. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

**ITEM 01 - LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE LICENÇAS E POCESOS AMBIENTAIS, BEM COMO PUBLICAÇÃO, CONTROLE DE TAXAS E EMISSÃO DE RELATÓRIOS, PAGINAS NA WEB ESPECÍFICA DE INTERESSE DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE:**

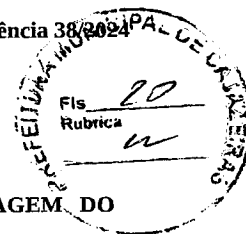
### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratibilidade.
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;
- Desenvolvimento do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xe8;
- Integração com outros sistemas;

#### SISTEMA

- Cadastro de documentos
- Cadastro de licenças
- Cadastro de tipos de processos ambientais
- Cadastro de controles
- Cadastro de ações
- Cadastro das notícias
- Cadastro dos vídeos
- Cadastro de pop-up
- Cadastro de menus
- Emissão de relatórios gerenciais
- Controle de taxas pagas
- Controle dos checklists
- Notificações via WhatsApp

#### SITE



- Disponibilizar documentos
- Disponibilizar licenças

## ITEM 02 - SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EFICIENTE E HOSPEDAGEM DO PORTAL GOVERNAMENTAL, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS-PB:

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratibilidade.
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;

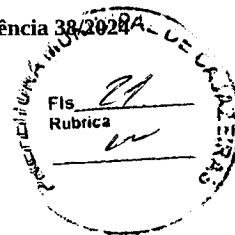
### RECURSOS DO SISTEMA

#### - Cadastros

- Cadastro de notícias
- Cadastro de galeria de fotos
- Cadastro de vídeos
- Cadastro de Áudios;
- Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários)
- Permite adicionar o facebook na página do site
- Permite configurar cores e temas para o site
- Permite criar e publicar (noticias, eventos, fotos e vídeos)
- Permite disponibilizar links
- Permite publicar banner para frente do site
- Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF
- Permite cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos.
- Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
- Cadastro de todas as licitações com tela de contratos/Aditivos;
- Cadastro de unidades gestoras e executoras;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

#### - Módulo Licitação:

- Cadastro das Licitações
- Cadastro das dispensas
- Cadastro das Inexigibilidade
- Cadastros de Atas de registros/Adesão
- Cadastros das empresas inidôneas
- Cadastro de Contratos
- Cadastro dos Aditivos
- Cadastro do andamento dos processos
- Cadastro de Credores
- Cadastro de Membros
- Cadastro de Comissões



- Cadastro de Parcerias
- Cadastro de Termo de Fomento
- Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações)
- Visualização desses dados em site;
- Relatório do Mapa de Licitações
- Relatório do Contratos a Vencer
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

**- Módulo Convênios:**

- Cadastro de convênios (Campos: Nome Conveniente, Responsável conveniente, número convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio).
- Vinculação do Contrato
- Cadastro de Concedente
- Cadastros de Conveniente
- Cadastros de tipo de convenio
- Relatórios gerenciais
- Cadastro das Metas e Especificações do Convênio
- Cadastro do Plano de Aplicação de recursos
- Vinculação de Parcelas
- Cadastro de Obrigações do Concedente
- Vinculação de Contratos do Convênio
- Visualização desses dados em site;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

**- Atendimento aos portais:**

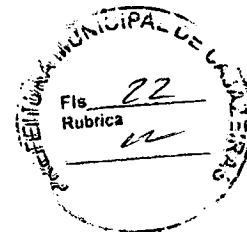
- LRF (Lei de Acesso à Informação);
- Portal de despesas e receitas;
- Integrado ao E-sic;
- Publicações de leis e outros documentos;
- Integrado ao Ouvidoria;
- Licitações;
- Convênios;

**- O Município:**

- A Cidade;
- História;
- Praças;
- Sítios;
- Postos de saúde;
- Distritos;
- Escolas;
- Prédios públicos;
- Eventos;

**- Publicações documentos oficiais:**

- Cadastro de Leis; (Com busca avançada no site)
- Cadastro de Portarias;
- Cadastro de Decretos;
- Cadastro de Editais;
- Cadastro de Resoluções
- Cadastro de Processo seletivo
- Cadastro de qualquer tipo de documento;
- Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal
- Cadastro de Diárias de Viagens
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

**- Módulo Covid 19:**

- Vinculação de diárias
- Vinculação do Contrato
- Vinculação de portarias
- Vinculação de legislação
- Vinculação de receitas e despesas
- Vinculação de detalhamento pessoal
- Cadastro do boletim diário
- Página exclusiva do COVID

**- Integrações:**

- Possibilitar integrar com sistema contábil; (De outras empresas)
- Possibilitar integrar com sistema de folha de outras empresas;
- Importar do TCE informações básicas como agentes, credores;

**- Módulo LC131:**

- Cadastro de Despesas extra-orçamentária
- Cadastro de Despesas orçamentária
- Cadastro de receita extra-orçamentária
- Cadastro de receita orçamentária
- Cadastro de empenhos
- Cadastro de liquidações
- Cadastro de pagamentos
- Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento.
- Importação de outros sistemas CONTÁBEIS;

**- Módulo Transparência Pessoal:**

- Importação com leiaute próprio
- Importação de outros sistemas de FOLHA DE PAGAMENTO
- Disponibilizar detalhamento por cargo
- Disponibilizar detalhamento por Secretaria
- Disponibilizar detalhamento por Vínculo
- Disponibilizar detalhamento Geral
- Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor

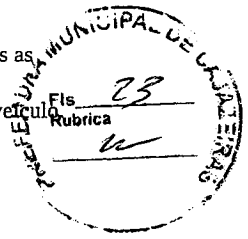
**- Módulo Obras:**

- Cadastro do processo de engenharia (data do processo, valor do contrato inicial, vinculação do contrato, e cadastro da fonte de recurso)
- Cadastro da Obra (data início, data fim, data prevista, descrição, valor global, aditivo de acréscimo, aditivo de supressão, origem do recurso, número do processo, tipo guarda-chuva, secretaria, endereço da obra, objeto e justificativa.
- Vinculação de Andamento da obra
- Vinculação de Credores da obra
- Vinculação de Contratos e Aditivos (Mostrando do modulo licitação para evitar retrabalho)
- Vinculação de medições
- Vinculação de Arts
- Disponibilizar na página das obras gráficos, números e dados bem acessíveis
- Disponibilizar relatórios de Listagem de obras
- Cadastro de Processos de Engenharias
- Disponibilizar Envio da foto da obra
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Cadastro do Plano Diretor Municipal (cadastro de fases, cadastro de equipe, cadastro de eixos e cadastro de ações.

**- Módulo Veículos:**

- Cadastro de Veículos (Placa, Ano, Renavam, Modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria, se é máquina de obra e finalidade)
- Disponibilizar Envio da foto do veículo;

- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Busca avançada no site (pesquisa por Modelo/Marca do veículo, pesquisa por secretaria e pesquisa por placa do veículo)



**- Módulo Conselhos:**

- Cadastro dos conselhos (Data de criação, descrição, ato que cria o conselho, data, detalhamento,
- Vinculações de membros, representações
- Vinculações de ações (Atas, Reuniões, palestras, data)
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Vinculação de documentos próprios dos conselhos;
- Página individual de cada conselho;

**- Aplicativo android e iOS**

- Visualização das notícias,
- Cadastro de notícia
- Alteração da notícia
- Estatísticas de visualizações
- Cadastro de processo seletivo
- Publicações dos relatórios fiscais
- Publicações de Leis
- Publicações de decretos

**ITEM 03 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO NA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES PARA CONTROLE DE FROTAS VEICULARES PARA GERENCIAMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA OS VEÍCULOS PERTENCENTES E LOCADOS A MUNICIPALIDADE:**

- Contratação de empresa especializada para a locação de software de controle de frotas, com emissão de ordens com código de rastreio e QR-CODE, com integração com o posto fornecedor e atualização em tempo real para gerenciamento de controle de consumo de combustíveis dos veículos oficiais e locados. Todo sistema deve ser disponibilizado via aplicativo WEB e plataformas IOS E ANDROID.

O sistema deve conter ainda:

- Emissão de Ordens via aplicativo disponibilizados nas plataformas IOS E ANDROID e Website com Código de rastreio e QR-CODE.
- Recepção de ordens e finalização do mesmo via aplicativos (Ios e Android) e plataforma Web nos Postos credenciados com impressão de comprovante de abastecimentos em formato de impressora térmica.
- Aviso e detalhes dos abastecimentos podendo ser através de e-mail, mensagens de texto e WhatsApp;
- O sistema deverá disponibilizar três tipos de Aplicativos (aplicativo WEB, APP nas lojas Apple Store, Google Play Store) com as seguintes funcionalidades: Gestor de frotas que possibilite emissão de ordens de abastecimentos constando dados tais como: Posto; placa do veículo; marca/modelo; condutor; quantidade autorizada; valor unitário e valor total, podendo ser compartilhado via WhatsApp ou E-mail em formatos de imagem e pdf.
- O frentista de Postos deve realizar a validação das ordens de abastecimentos realizando leitora de QR-CODE e digitação de código de abastecimento, podendo anexar imagens do veículo abastecido, hodômetro e cupom fiscal. com App Condutor que permita o condutor realizar emissão de ordens de abastecimento e lanças despesas de viagens.
- O sistema deverá possibilitar a criação de cartões tipo físico ou virtual para cada veículo podendo configurar o limite em valor mês.
- O sistema deverá disponibilizar modos de rastreamento veicular sendo através de dispositivo rastreador ou através de aplicativo de Smartphones.
- O sistema deverá disponibilizar controle de portaria através de App com leitora de QR-Code podendo anexar imagens (sem limites de quantidade de imagens) do veículo, hodômetro, etc. bem como informações de km e observações.
- O sistema deverá disponibilizar login para os Postos Credenciados que possibilite acompanhamento dos abastecimentos em tempo real, emissão de relatórios dos mesmos permitindo filtrar por data e cliente, podendo ainda cadastrar frentistas com disponibilização de login para validar ordens e que realize impressão em impressora do tipo térmica no mesmo formato de papel de cupom fiscal, cadastro de combustíveis e controlar despesas da Secretaria Municipal de Saúde de Cajazeiras-PB;

**ITEM 04 - CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA CONTROLE DO SISTEMA LABORATORIAL VERSÃO WEB:**

- Serviços de locação de Software destinado ao controle de gerenciamento de Cadastro de Paciente único;



- Controle de Tabelas, Exames, Origens;
- Destinos e outras auxiliares;
- Gerencias de Laudos, de Exames, com exames anteriores entre outras funções;
- Gerencia de relatórios; Gerencia de estatísticas;
- Assinatura eletrônica, Integração pela WEB, cliente, médicos;
- Rastreabilidade das amostras;
- Certificação digital para atender as necessidades do laboratório Dr. Ciro Pereira da Secretaria de Saúde do Município de Cajazeiras-PB.

**ITEM 05 - CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS INTERNOS E AGENDAMENTOS:**

- Serviços de locação de software de registro e acompanhamento da tramitação de processos internos, com Sistema de Agendamento e gestão de vagas com acompanhamento de status, relatórios gerenciais e importação de dados;
- Sistema de Gestão de Fila de espera com transparência disponível para a população. Sistema de gestão de atendimento à população com atualização em RealTime e disponibilidade de aplicativo mobile nas lojas Apple Store e Play Store com opção de agendamento e avaliação de atendimento junto a Secretaria de Saúde do Município de Cajazeiras-PB.

**ITEM 06 - CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS AO CONTROLE E CADASTRO DE SERVIDORES:**

- Serviços de locação de software para uso de cadastro e monitoramento de colaboradores/servidores da Secretaria Municipal de Saúde.
- O software coleta uma vasta gama de informações (nome do colaborador/servidor, endereço, CPF, RG, Título Eleitoral, OS/PASEP, Cartão SUS, Reservista, foto digital, dentre outras), com a funcionalidade de controlar informações dos colaboradores/servidores por vínculo, função contratada, local do exercício, solicitação controle de férias, faltas, licenças e tempo de serviço no órgão, emissão de relatórios funcionais com levantamento de informações de produção laborativa de cada colaborador/servidor por intervalo de data solicitada pelos usuários do sistema, software desenvolvido em plataforma WEB, e possuir rotina automática de realização de Backup em nuvem para segurança das informações nele inseridas, conta com monitoramento de faltas de colaborador e servidores, emitindo relatórios de controle que podem ser solicitados pelos usuários do sistema, os usuários podem alterar suas respectivas senhas cadastradas de acordo com suas necessidades para atender a demanda da Secretaria de Saúde do Município de Cajazeiras-PB.

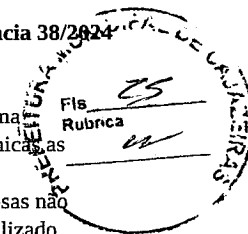
**ITEM 07 - CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DESTINADO A CONTROLE DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS:**

- Serviços de locação de Software destinado ao controle de dispensação de medicação de uso habitual como também de demanda judicial, contendo informações do paciente (nome completo, endereço de moradia, CPF, telefone para contato, número e validade do processo judicial, nome do procurador, itens/medicamentos à serem dispensados e observações), em caso de medicamento/item de uso contínuo o software controla o período e quantidade dispensadas ao paciente, bem como, proporciona o controle detalhado das dispensações de medicamento/item com geração de relatórios por intervalo de datas especificadas pelo usuário do sistema, relatórios filtrados por paciente requisitado através do CPF, relatórios estatísticos de controle de medicamento/item dispensados sob demanda judicial por intervalo de data de acordo com a solicitação dos usuários, relatórios de pacientes com tratamento suspenso e/ou encerrado, em caso de dispensação de medicamento/item a pacientes fora do prazo de intervalo mínimo de recebimento é emitido uma mensagem de alerta, bloqueando assim a dispensação.
- O software deve ser desenvolvido em linguagem para uso via web assim como instalação e uso em PC local, e gerado backup em nuvem da base de dados, os usuários cadastrados podem alterar suas respectivas senhas conforme suas necessidades, o software controla as dispensações por usuário logado, possibilitando um controle fiel das informações de dispensação dos medicamentos/itens, o software deve possuir filtros dedicados para controle de informações de pacientes acometidos por doenças crônicas para atender as necessidade da Secretaria de Saúde do Município de Cajazeiras-PB.

**ITEM 08 - CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DESTINADO AO CONTROLE DE ALVARÁS SANITÁRIOS:**

Serviços de locação de Software destinado ao controle de emissão dos alvarás sanitários municipais, contendo as seguintes informações:

- Discriminação do contribuinte, endereço de funcionamento, CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas); número da inscrição sanitária municipal, número do CNPJ da empresa, número do CPF do responsável pelo estabelecimento, número da inscrição municipal, data da emissão do alvará sanitário e data de validade do alvará sanitário.



- O software deve controlar a validade anual dos alvarás sanitários das empresas municipais, alertando caso alguma empresa esteja com o alvará sanitário vencido, possuir a funcionalidade de agendamento/controle de visitas técnicas as empresas municipais a fim de fiscalização de rotina, emite relatórios de habilitação de funcionamento, relatório condensado de empresas aptas ao funcionamento com o alvará sanitário em vigência regular, relatório de empresas não aptas ao funcionamento com alvará sanitário vencido, ter a funcionalidade de impressão do alvará sanitário atualizado contendo a assinatura digital do fiscal sanitário e do coordenador do setor.
- Software deve ser desenvolvido em plataforma web, podendo também ser instalado localmente em PC, executar automaticamente a rotina de backup em nuvem para segurança das informações nele inseridas, cadastro de usuários individuais com login e senhas pessoais para atender a demanda da Secretaria de Saúde do Município de Cajazeiras-PB.

#### ITEM 09 - CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DESTINADO AO CONTROLE DE ESTOQUE E CONTROLE DE COMPRAS:

Serviços de locação de Software com a função de controlar as compras da secretaria municipal de saúde, contendo os seguintes campos:

- Número da autorização de compra, número do pregão eletrônico realizado pela Secretaria Executiva de Contratações Públicas, data do pedido, nome da empresa fornecedora, número do CNPJ da empresa fornecedora, tipo de compra a ser realizada, local de destino da compra, dotação orçamentária de referência, item a ser adquirido, tipo de unidade do item, preço unitário, quantidade e valor do pedido a ser realizado.
- O software deve contar com cadastro unitário de cada fornecedor com as seguintes informações: nome do fornecedor, logradouro de localização da empresa, bairro, número, município, telefone de contato, e-mail de contato, nome da pessoa a ser contatada.
- O software deve emitir nota de solicitação de compra para as empresas fornecedoras com assinatura digital do coordenador do setor de compras da secretaria municipal de saúde, controlar o fluxo de pedidos por empresa fornecedora da secretaria municipal de saúde através de numeração automática gerada no ato da solicitação, controlar o saldo de cada item que ainda pode ser adquirido junto ao seu respectivo vencedor lícitado, emitir relatório para controle dos pedidos realizados com a possibilidade de filtrar por fornecedor e intervalo de data desejados, emitir relatório indicando o local de destino da compra realizada com o referente número do pedido realizado, ofertar a opção de cadastrar um novo tipo de compra, local de entrega e novo item.
- Software deve ser desenvolvido para uso em plataforma web, bem como PC local, o software deve contar com rotina de backup em nuvem automática, o software deve possibilitar cadastro de usuários com seus respectivos logins e senhas pessoais para atender a demanda da Secretaria de Saúde do Município de Cajazeiras-PB.

1.3. - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que, notadamente, possuem padrões de desempenho e de qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

1.4. - O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses, prorrogável para até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como CONTINUADO tendo em vista que a sua interrupção pode ocasionar em sérios prejuízos à Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de sua continuidade.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação da contratação

2.1. - A contratação objeto do presente Termo de Referência visa suprir as necessidades e demandas das unidades administrativas da Municipalidade.

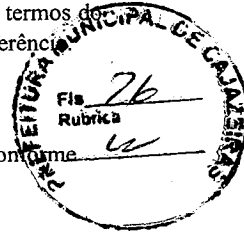
2.2. - Os quantitativos foram levantados pelas unidades solicitantes com base em suas necessidades específicas, no número de servidores e usuários da municipalidade, haja visto objetivar, também, fornecimento de serviços a população, com uma margem de reserva para eventuais oscilações, levando-se em conta, no caso de serviços disponibilizados aos munícipes do Município de Cajazeiras-PB.

2.3. - As finalidades estão devidamente detalhadas no item 2.2 do ETP 23/2024

2.4. - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.



2.5. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.



2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual da Secretaria Municipal de Saúde de 2024, com detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 08761124000100-0-000002/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 18/03/2024
- III) Id do item no PCA: 10
- IV) Classe/Grupo: 6505 - DROGAS E MEDICAMENTOS
- V) Identificador da Futura Contratação: 927368-16/2024

### 3. Descrição da solução

3.1. - A solução que melhor atende às necessidades da Administração é a instauração de processo administrativo do tipo Pregão Eletrônico, modalidade, inclusive, obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento, no caso em análise, deverá ser o menor preço, tudo na forma do artigo 6º, XLI da Lei nº 14.133/2021.

3.2. - Em termos de justificativa econômica, não há alternativas menos dispendiosas para atender o interesse da Administração.

### 4. Requisitos da contratação

4.1.1. Deve ser submetido a uma prova de conceito, para comprovação e validação do sistema ao Termo de Referência, anteriormente a *adjudicação/homologação* do processo, sob pena de não ser contratado caso não apresente as condições exigidas no referido Termo de Referência.

4.1.1.1 O licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.

4.1.1.2 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.

4.1.1.3 A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro.

4.1.1.4 Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

4.1.1.5 A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

4.1.1.6 Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

4.1.1.7 Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.

4.1.1.8 Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.

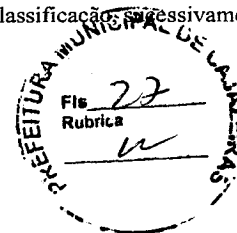
4.1.1.9 Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do

processo licitatório.

4.1.1.10 Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.1.1.11 No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.

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



#### Sustentabilidade:

4.2. - Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica como requisito previsto em lei especial.

4.3. - Os itens referentes a esta contratação deverão ser entregues pelo fornecedor de acordo com as respectivas especificações detalhadas no item 2.2 do ETP 23/2024.

4.4. - O fornecedor deverá apresentar documento em que conste e comprove o atendimento às características técnicas solicitadas e às certificações de qualidade dos produtos.

#### Subcontratação:

4.5. - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

4.6. - No caso em apreço, esta equipe de planejamento, tendo como objetivo democratizar a concorrência e promover a isonomia entre os licitantes, desobriga o vencedor da prestação de garantia, ressaltando ainda ser o instituto, de caráter discricionário, portanto, não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. - O prazo de entrega será de 30 dias, conforme Art. 6º, X de Lei. nº 14.133/2021

## 5. Modelo de execução do objeto

5.1. - O início da execução do objeto ocorrerá a partir da assinatura do contrato;

5.2. - A CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação necessária prevista no contrato, conforme legislação específica;

5.3. - A execução do objeto será autorizada, após a assinatura do contrato, mediante requerimento, que poderá ser enviado por e-mail à CONTRATADA, ou ainda, ser entregue pessoalmente ao seu representante;

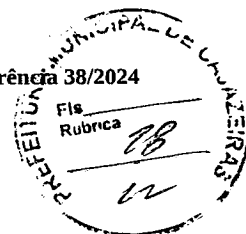
5.4. - A emissão de requerimento do objeto do contrato e envio à CONTRATADA ocorrerá em até 5 (cinco) dias corridos após assinatura do contrato;

5.5. - O Fiscal do Contrato rejeitará, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as previsões do Termo de Referência;

5.6.

Todos os serviços a serem executados e entrega de materiais deverão ser prestados com segurança e zelo, além de atendimento às normas técnicas e demais práticas que proporcionem o atendimento dos objetivos com melhor índice de satisfação e rotinas propostos no presente Termo de Referência.

5.7. - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



## 6. Modelo de gestão do contrato

- 6.1. - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### Fiscalização

- 6.6. - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

### Fiscalização Técnica

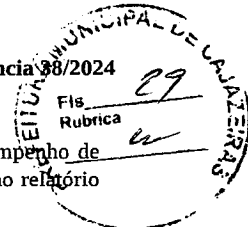
- 6.6.1. - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.6.2. - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.6.3. - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 6.6.4. - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 6.6.5. - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### Fiscalização Administrativa

- 6.7. - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.7.1. - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### Gestor do Contrato

- 6.8. - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.9. - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



6.10. - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.11. - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.12. - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.13. - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.14. - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens 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 substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

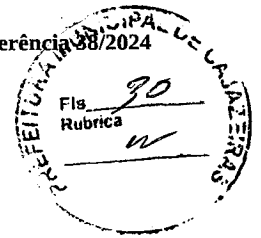
7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



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

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

#### Forma de pagamento

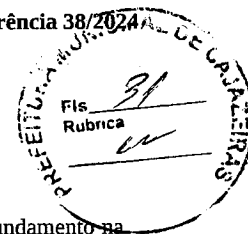
7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão, na forma eletrônica, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

### Forma de fornecimento

8.2. O fornecedor será integral.

### Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

**8.4. Pessoa física: NÃO CABE PESSOA FÍSICA PARA A PRESENTE CONTRATAÇÃO.**

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

**8.6. 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/>;

**8.7. 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; [MM2]

**8.8. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

**8.10. 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

**8.11. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

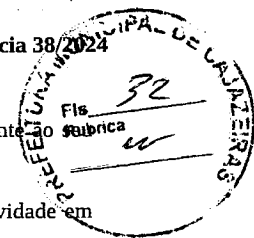
#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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;



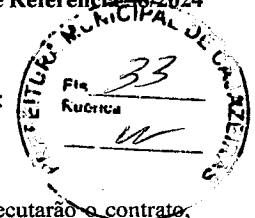
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[MM4]
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual e Municipal* 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.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

- 8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *capital mínimo de 10% valor total estimado da contratação*.
- 8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

- 8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação ;
- 8.26.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação
- 8.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.28. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.30. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



8.31. Caso admitida a participação de cooperativas[LH3] , será exigida a seguinte documentação complementar:

- 8.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.31.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** R\$ 264.560,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 264.560,00 (duzentos e sessenta e quatro mil quinhentos e sessenta reais), conforme contar em Pesquisa de Preços (77/2024) anexo a este Termo de Referência.

## 10. Adequação orçamentária

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Cajazeiras-PB e da Secretaria Municipal de Saúde deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

### 02.030 Secretaria Municipal de Administração

04 122 2002 2009 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

3.390.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3.390.40 99 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ RECURSOS PRÓPRIOS

### 02.040 Secretaria Municipal da Fazenda Pública

04 123 2002 2011 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Fazenda Pública

3.390.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

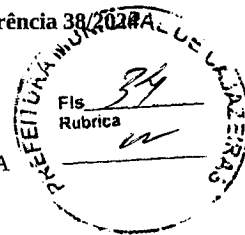
3.390.40 99 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ RECURSOS PRÓPRIOS

### 02.130 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.1004.2047 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA





15001002 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE

10.301.1004.2059 – CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DA ATENÇÃO BÁSICA

3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

16000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

10.301.1004.2061 – CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15001002 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE

10.305.1004.2062 – CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE

3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15001002 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE

16000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

10.301.1004.2065 – CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DA ATENÇÃO BÁSICA – RECURSOS PRÓPRIOS

3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15001002 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

**JOSE AILTON PEREIRA FILHO**  
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO



Assinou eletronicamente em 10/09/2024 às 11:33:37.

**ALYNE BATISTA BARROS**

Equipe de planejamento.



Assinou eletronicamente em 10/09/2024 às 11:47:48.



**RODRIGO ANDRE COSTA LEITE**

Equipe de planejamento.



Assinou eletronicamente em 10/09/2024 às 11:53:22.