

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 108

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6988/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO | SISTEMA SAAS PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

Prezado(s) Senhor(es):

O CONSAÚDE/HRLB torna público que realizará Dispensa de Licitação sob nº 108/2025, que tem como objeto (**CONTRATAÇÃO | SISTEMA SAAS PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS**) em conformidade com o art. 75, inciso II - § 2º nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, abre-se prazo de até **03 (três) dias úteis**, a partir da data de sua publicação, para que os interessados possam apresentar suas propostas exclusivamente através do e-mail: compras6@consaude.org.br.

O orçamento deverá atender aos seguintes requisitos:

- Preço unitário por item **e marca do produto orçado**, conforme tabela constante no Termo de Referência;
- Os valores deverão conter apenas **dois dígitos** após a vírgula;
- Valor de **IPI** ou do **FRETE** deve está **incluso** no valor do produto ou serviço (**Não pagamos IPI ou FRETE a parte**)
- Prazo para pagamento: 30 (trinta) dias;
- Prazo de entrega: **10 dias**;
- Prazo de validade da proposta: **60 (sessenta) dias**;
- Local e endereço para **entrega/prestação do serviço**: **HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu/SP.**
- Frete para entrega **INCLUSO**.

A proposta deverá ser encaminhada em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável legal ou servidor devidamente qualificado. Deverá constar, ainda, os seguintes dados:

- Razão social;
- Data de Emissão;
- Endereço completo físico e eletrônico;
- Contato telefônico;
- CNPJ da empresa;
- Assinatura do Representante Legal.

IMPORTANTE: Para fornecer para o CONSAÚDE/HRLB a empresa deverá comprovar a sua regularidade fiscal, mediante apresentação dos seguintes documentos:

1. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND FEDERAL);
2. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista,
4. Certificado de Regularidade junto ao FGTS (CRF),
5. Sem mais para o momento, e, certos de contarmos com a atenção de V^{sa}, subscrevemo-nos,

Cordialmente,

Pariquera-açu/SP, 09 de setembro de 2025.

JOSÉ MURILO FERNANDES.....

Nome do servidor

Serviço de Suprimentos/Consaúde

TERMO DE REFERÊNCIA**SISTEMA SAAS PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS****INTRODUÇÃO**

O presente Termo de Referência tem por finalidade definir os requisitos e as condições para a **contratação de sistema informatizado em formato SaaS (Software as a Service) para gestão eletrônica de processos e documentos**. O contrato inclui a implantação, migração, suporte técnico e manutenção, com ativação e cobrança sob demanda de usuários ativos, visando atender às necessidades operacionais da instituição.

A contratação **de sistema informatizado em formato SaaS para gestão eletrônica de processos e documentos** tem como objetivo assegurar a modernização e a padronização dos processos da instituição, garantindo maior eficiência, continuidade dos serviços.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por equipe designada pelo CONSAÚDE, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis

Setor Requisitante: Informática
Responsável pela Solicitação: Gabriel Couto Cabral Carneiro
Data: 08/09/2025
Email: coord.ti@consaude.org.br

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente processo tem por objeto a contratação de empresa especializada na disponibilização de **sistema informatizado em formato SaaS para gestão eletrônica de processos e documentos**, em atendimento às necessidades do Consaúde e das unidades anexas, **em lote único**, conforme as quantidades especificadas no quadro abaixo, nos termos e condições estabelecidas neste documento. **A contratação será realizada sob demanda, com ativação e cobrança vinculada exclusivamente aos usuários efetivamente ativos** e garantindo **migração dos dados** já utilizados pelo Consórcio, para que seja mantida a continuidade de informações e processos atuais.

1.2. A Solução deverá permitir a tramitação eletrônica de documentos e processos, com recursos de protocolo digital, assinatura eletrônica, controle de prazos, armazenamento em nuvem, relatórios gerenciais e suporte técnico contínuo, garantindo

segurança da informação e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

LOTE	ITEM	UNIDADE	TIPO PAGAMENTO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL DE USUÁRIOS PARA ATIVAÇÃO SOB DEMANDA	DESCRIÇÃO DO ITEM
1	01	UNIDADE	MENSAL	LICENÇAS PARA SOFTWARE SAAS DE GESTÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS E DOCUMENTOS	200	Licenças de usuários para utilização de todos os módulos: Memorando; Ofício Eletrônico; Circular; Protocolo eletrônico e Cidadão; Ouvidoria Digital; Pedido de e-SIC; Processo Administrativo; Aplicativo para atendimento; Ato Oficial; Chamado técnico e Parecer, Carta de Serviços; Gestão avençada de processos; Carta funcional.
	02	SERVIÇO	ÚNICO	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS E DOCUMENTOS	1	Implantação completa e treinamento da solução fornecida

1.3. Especificação do Objeto:

O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. Da Contratação:

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos**, na forma dos art. 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DOS LOTES

2.1. Do agrupamento de itens em lotes:

2.1.1. A presente contratação será realizada em **lote único, com ativação e cobrança sob demanda respeitando os limites do contrato e das quantidades**.

2.2. Lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte:

2.2.1. Não serão adotados lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, incisos II, III e IV da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que:

2.2.1.1. A contratação envolve a prestação de um serviço contínuo de digitalização de fluxos internos, automação administrativa e atendimento especializado, além de suporte técnico permanente;

2.2.1.2. Há risco de comprometimento da execução, da continuidade e da segurança da informação caso empresas sem experiência adequada assumam a responsabilidade por uma solução de missão crítica;

2.2.1.3. A restrição de participação comprometeria a competitividade e a isonomia do certame, contrariando o interesse público. A limitação da participação a esse grupo de empresas comprometeria a competitividade e a isonomia do certame, contrariando o interesse público, que busca a solução mais vantajosa para o órgão.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1.1.1. A contratação de um sistema informatizado em formato SaaS (Software as a Service) para a gestão eletrônica de processos e documentos visa manter a modernização, padronização e otimizar a comunicação e os fluxos de trabalho da instituição e de suas unidades anexas. Esta solução permitirá a continuidade dos serviços já em uso garantindo migração dos dados e trará uma série de benefícios operacionais e de gestão.

3.1.1.2. Os principais objetivos da contratação são:

3.1.1.2.1. Otimização e eficiência: A solução deverá permitir a tramitação eletrônica de documentos e processos, reduzindo a utilização de papel e impressões, o que otimiza o serviço público e gera economia. Além disso, a ferramenta oferece controle de prazos e o acompanhamento de estatísticas de uso, aumentando a eficiência operacional.

3.1.1.2.2. Centralização e acesso: O sistema centraliza a tramitação administrativa em uma plataforma web única, facilitando o acesso, a comunicação interna e externa, e a gestão de atividades para todos os setores. A solução deve ser 100% web, com armazenamento em nuvem, eliminando a necessidade de investimento em infraestrutura de servidores própria.

3.1.1.2.3. Segurança e transparência: A plataforma deve garantir a segurança da informação através de recursos como acesso seguro. Todos os acessos e despachos deverão ser registrados, proporcionando transparência e rastreabilidade dos documentos e processos.

3.1.1.2.4. Padronização e organização: O sistema deverá permitir a utilização de um único layout e sequência de numeração para

todos os documentos, padronizando a comunicação e a organização interna. O histórico de trabalho será registrado e organizado para auxiliar na tomada de decisões e garantir a continuidade das demandas sem perda de informações, mesmo com a mudança de usuários entre setores.

3.1.1.3.A solução será contratada sob demanda, com ativação e cobrança vinculada exclusivamente aos usuários ativos, o que alinha o custo ao uso efetivo do serviço;

3.1.1.3.1. Características Gerais pretendidas do sistema e serviço prestado:

3.1.1.3.2. **Acesso 100% Web:** A solução deverá ser totalmente baseada na web.

3.1.1.3.3. **Armazenamento em Nuvem:** Elimina a necessidade de infraestrutura de servidores próprios.

3.1.1.3.4. **Suporte e Treinamento:** A contratação deverá incluir suporte, treinamento e parametrização.

3.1.1.3.5. Gestão de Documentos e Processos pretendidos do sistema:

3.1.1.3.6. **Fluxo de Trabalho:** Modernização do sistema de controle de demandas e fluxo de trabalho entre as secretarias.

3.1.1.3.7. **Padronização:** Unifica a comunicação e o formato dos documentos.

3.1.1.3.8. **Economia:** Reduz expressivamente os gastos com papel e impressão.

3.1.1.3.9. **Registro Histórico:** Organiza o histórico de trabalho para auxiliar na tomada de decisões e garantir a continuidade das demandas, mesmo com a troca de usuários.

3.1.1.3.10. **Controle e Transparência:** Permitir o controle de prazos e o acompanhamento de estatísticas de uso. Todos os acessos e despachos deverão ser registrados, garantindo transparência e rastreabilidade.

3.1.1.3.11. **Módulos adicionais:** A solução deverá contar com módulos de Central de Atendimento, Protocolo e Gestão de Atividades.

3.1.1.3.12. Funcionalidades de Segurança pretendidas do sistema:

3.1.1.3.13. **Acesso Seguro:** Garantir a segurança da informação com recursos de acesso seguro, autenticação de dois fatores e criptografia.

3.1.1.3.14. **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):** A plataforma deverá estar em conformidade com a LGPD.

3.1.1.3.15. **Funcionalidades Específicas do Diário Oficial**

3.1.1.3.16. **Criação de Edições:** Possibilita a criação, estruturação e publicação de edições do Diário Oficial.

3.1.1.3.17. **Assinatura Digital:** Oferecer assinatura digital qualificada das edições através de certificado digital **PFX ICP-Brasil e-CNPJ**.

3.1.1.3.18. **Geração de PDF:** Compilar os atos em um único arquivo PDF.

3.1.1.3.19. **Contabilização:** Permitir a contagem das edições pendentes de publicação.

3.1.1.3.20. **Irreversibilidade:** Assegurar a integridade e imutabilidade das edições publicadas, protegendo os princípios de legalidade e transparência.

3.1.1.4. **A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para suporte técnico e administrativo durante todo o período contratual:**

3.1.1.4.1. Suporte de segunda a sexta das 7h às 19h.

3.1.1.4.2. SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento via ferramenta online de suporte:

3.1.1.4.2.1. Até 30 minutos - tempo para primeira resposta;

3.1.1.4.2.2. Até 8 horas - retorno sobre problema constatado;

3.1.1.4.2.3. Até 48 horas - retorno sobre prazo de resolução/adaptação de problema constatado;.

3.1.2. **Descrição da contratação:**

3.1.2.1. O descritivo completo da contratação, incluindo a solução de sistema informatizado em formato SaaS para gestão eletrônica de processos e documentos, estão presentes no **ANEXO I "ANEXO I - TR - DESC. CONTRATAÇÃO.pdf"**.

3.2. **Da participação de consórcios:**

3.2.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

3.3. **Da Subcontratação:**

3.3.1. Será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

3.4. **Sustentabilidade:**

3.4.1. Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação, uma vez que os equipamentos obsoletos serão substituídos e recolhidos pelo fornecedor.

3.5. **Da Garantia da Contratação**

3.5.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

3.6. **Condições e especificações da garantia do serviço, da manutenção e da assistência técnica.**

3.6.1. Será aplicada ao serviço, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, do Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis); (90 dias - produtos duráveis) a partir da data de recebimento definitivo do produto.

3.6.2. A garantia será prestada com vistas a manter a qualidade do serviço prestado e dos materiais/equipamentos utilizados, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

3.6.3. Os materiais/equipamentos utilizados pelo fornecedor para a prestação do serviço que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos dos utilizados originalmente.

3.6.4. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento da notificação.

3.6.5. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

3.6.6. Decorrido o prazo para reparo da prestação do serviço sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar fornecedor diverso para executar os reparos, ajustes ou a substituição de componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do serviço prestado.

3.6.7. O custo referente ao reparo na prestação do serviço durante o período da garantia será de responsabilidade do Contratado.

3.6.8. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

3.7. Da Vistoria:

3.7.1. **Poderá ser realizada vistoria por parte do fornecedor**, não sendo, no entanto, obrigatória. A visita técnica, caso exigida, será agendada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis e acompanhada por dois servidores designados

3.7.2. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

4.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação, sendo adotado o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

4.2. Critérios da Aceitabilidade da Proposta

4.2.1. A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações:

4.2.1.1. Descrição completa e detalhada do objeto e dos seus itens individualizados;

4.2.1.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre a prestação do serviço;

4.2.1.3. Validade da proposta de **90 (noventa) dias** contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

4.2.1.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com **duas casas decimais** após a vírgula.

4.2.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

4.2.2.1. O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

4.2.3. **Para contratação de um sistema SaaS, os critérios de aceitabilidade da proposta se baseiam na confiabilidade do fornecedor e na capacidade da solução de atender às necessidades da organização:**

4.2.3.1. **O fornecedor deve ser reconhecido no mercado pela qualidade e confiabilidade de sua plataforma, no segmento de software como serviço (SaaS). A solução, por sua vez, precisa atender aos requisitos mínimos de desempenho, segurança e compatibilidade, conforme as especificações técnicas da contratação.**

4.2.3.2. **O sistema deve ser oferecido em sua versão original, sem modificações, e o fornecedor deve garantir assistência técnica e suporte contínuo para assegurar a operação sem interrupções e minimizar riscos.**

4.2.4. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

4.2.4.1. Contiverem vícios insanáveis;

4.2.4.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

4.2.4.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

4.2.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.2.4.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

4.2.5. Da Prova de Conceito (PoC):

4.2.5.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

4.3. Qualificação técnico-operacional e técnico-profissional:

4.3.1. Para o(s) lote(s)/item(ns) **01 (um)**, deverá ser apresentada comprovação de aptidão para a prestação dos serviços ofertados, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou por conselho profissional competente, quando for o caso, bem como por documentos emitidos na forma do §3º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 2021, **atendendo ao quantitativo mínimo equivalente a 50% (cinquenta por cento)** do total das quantidades solicitadas na tabela do OBJETO dessa contratação.

4.3.1.1. Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

4.3.1.2. Os atestados deverão conter:

4.3.1.2.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato).

4.3.1.2.2. Local e data de emissão.

4.3.1.2.3. Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

4.3.1.2.4. Período da execução da atividade e quantitativo do objeto prestado.

4.3.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.3.1.4. 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.3.2. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

4.3.3. A contratada deverá apresentar declaração formal de que possui **capacidade técnica para implementação da solução descrita nesse Termo de Referência**.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo e Condições da Prestação do Serviço:

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto será contado da data da assinatura do contrato;

5.1.1.2. A empresa vencedora deverá iniciar o processo de migração após a data da assinatura do contrato.

5.1.1.3. Após migração e estabilização da solução, a Contratada deverá treinar a equipe do Consaúde para utilização da plataforma e dos módulos descritos.

5.1.1.4. A Contratada deverá executar todo o processo de implantação, treinamento e estabilização num prazo de até 30 dias corridos após assinatura do contrato.

5.2. Do Local e Horário da Prestação do Serviço:

5.2.1. Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço em período mencionados no quadro abaixo:

LOCAL	Horário	Quantidade de usuários para ativação inicial aproximadamente
HRLB - Rua dos Expedicionários, 140 – Centro - Pariquera-Açu/SP.	08:00 à 17:00	130
CAR - Rua Capitão João Pocci, 184, Centro – Registro/SP.	08:00 à 17:00	10
Laboratório Regional - Rua Guanabara, 157 - Centro - Registro/SP	08:00 à 16:00	8
CEFOR REGISTRO - Rodovia SP-139, Jardim Hatori, Registro - SP, 11900-000	09:00 à 16:00	2

5.3. Dos Materiais a serem disponibilizados:

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no item 1 deste Termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4. Condições de recebimento:

5.4.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.4.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que

poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.4.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.4.1.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.4.2. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento provisório.

5.4.2.1. 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.

5.4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4.4. 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 ao fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.4.5. 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.

5.4.6. 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.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente

designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4.1. Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

6.7. O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.

6.8. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

6.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.10. O contrato será fiscalizado e acompanhado através do sistema de chamados internos do CONSAÚDE e pelo chamados realizados no portal de suporte do fornecedor.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

7.2. 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:

- 7.2.1. O prazo de validade;
- 7.2.2. A data da emissão;
- 7.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 7.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.5. O valor a pagar; e
- 7.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.3. 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;
- 7.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.5. O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.
- 7.6. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia –SELIC.
- 7.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.8. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.9. 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.
- 7.10. **A medição da execução do contrato para o sistema SaaS será realizada mensalmente, com base no número de licenças de usuários ativas e disponíveis para uso.**
 - 7.10.1. O controle e a verificação serão realizados através do sistema de gerenciamento da plataforma SaaS e pelo controle interno do setor de Informática.

7.10.1.1. Serão considerados “usuários ativos” aqueles que constam como status “ativo” ao final de cada mês.

7.10.2. Descontos por Inoperância:

7.10.2.1. Licenças que apresentarem falhas ou estiverem inoperantes por um período superior a 10 (dez) dias úteis serão consideradas não utilizadas para fins de medição.

7.10.2.2. Nestes casos, será aplicado um desconto proporcional ao período de inoperabilidade sobre o valor do pagamento mensal.

7.10.2.3. O desconto será aplicado caso o fornecedor não consiga restabelecer o serviço ou fornecer uma solução de contingência de forma ágil, superando o período de 10 dias úteis.

8. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES.

8.1. Do Contratante:

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

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

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

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.

8.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

8.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

8.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

8.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

8.1.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

8.1.12. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

8.2. Do Contratado:

8.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;

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

8.2.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

8.2.1.6. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

8.2.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

8.2.1.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

8.2.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

- 8.2.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 8.2.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.2.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.2.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.2.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.2.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 8.2.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.2.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 8.2.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.2.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.2.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado será apurado pelo setor responsável pelas cotações.

9.2. O valor da contratação será estimado a partir dos quantitativos já expostos no corpo deste Termo de Referência e da pesquisa de preços realizada nos termos do Decreto n. 05/2024 do CONSAÚDE e do art. 23, caput e § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

9.3. Quadro representativo e quantificador para apresentação da proposta:

LOTE	ITEM	UNIDADE	TIPO PAGAMENTO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL DE USUÁRIOS PARA ATIVAÇÃO SOB DEMANDA	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12 MESES CONSIDERANDO ATIVAÇÃO TOTAL
1	01	UNIDADE	MENSAL	LICENÇAS PARA SOFTWARE SAAS DE GESTÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS E DOCUMENTOS	200	Licenças de usuários para utilização de todos os módulos: Memorando; Ofício Eletrônico; Circular; Protocolo eletrônico e Cidadão; Ouvidoria Digital; Pedido de e-SIC; Processo Administrativo; Aplicativo para atendimento; Ato Oficial; Chamado técnico e Parecer, Carta de Serviços; Gestão avançada de processos; Carta funcional.			
	02	SERVIÇO	ÚNICO	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS E DOCUMENTOS	1	Implantação completa e treinamento da solução fornecida.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	

Valor por extenso Global para 12 (doze) meses: **R\$**_____

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

10.1.1. Função Programática: 03.02.00-3.3.90-2004, Categoria econômica: 3.3.39.94, Ficha 26.

10.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Pariquera-Açu, 08 de setembro, de 2025.

Elaborador: Gabriel Couto Cabral Carneiro
Cargo: Coordenador de Serviços de Informática

Gestor do contrato: Coordenador de Informática
Fiscal do contrato: Chefia da Seção de informática

Aprovador: Jucilaine de Almeida Silva Passos
Cargo: Diretora Administrativa