

## AVISO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Quixeré, através da SECRETARIA DE SAÚDE, na forma que indica o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público que se encontra à disposição dos interessados o Edital da **LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA IDENTIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS E MONITORAMENTO DOS CADASTROS NO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE PRONTUÁRIOS ELETRÔNICOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ**, conforme Edital de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0070/2024** em anexo. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no **PRAZO MINIMO de 03 (três) dias úteis**, a contar da data da publicação do presente aviso, que se encerrará no dia **08 de agosto de 2024**. As propostas e os documentos de habilitação poderão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Prefeitura Municipal de Quixeré, localizado na Rua Padre Zacarias, nº 332, bairro Centro, em Quixeré-Ce, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: [licitaquixeré2024@outlook.com](mailto:licitaquixeré2024@outlook.com).

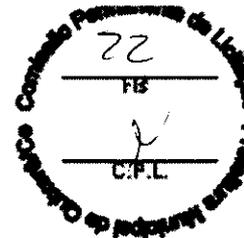
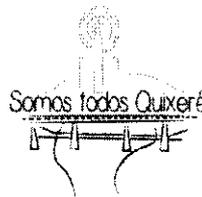
Edital encontra-se anexo a esta publicação.

Quixeré – CE, 05 de agosto de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
**JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA**  
SECRETÁRIO DE SAÚDE



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



PROCESSO Nº. 0070/2024  
DISPENSA Nº. 0070/2024

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021 em concordância com o Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, Inscrito no CNPJ Nº 07.807.191/0001-47, com sede na Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE, CEP 62.920-000, por intermédio da SECRETARIA DE SAÚDE, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **PROPOSTA MAIS VANTAJOSA**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto: 11.871 de 29 de Dezembro de 2023, e **DECRETOS MUNICIPAL Nº 1422/2023. DE 13 DE MARÇO DE 2023 e Nº 1468/2024 DE 01º DE FEVEREIRO DE 2024** e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: **08 de agosto de 2024** até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos).

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇOS ELETRÔNICO PARA CONSULTA DE EDITAL, ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

Site <https://www.quixere.ce.gov.br/>  
Informações: e-mail: [licitaquixeré2024@outlook.com](mailto:licitaquixeré2024@outlook.com) e  
Telefone: (85) 4042-5520

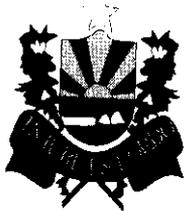
**1. – DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a **LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA IDENTIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS E MONITORAMENTO DOS CADASTROS NO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE PRONTUÁRIOS ELETRÔNICOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ**

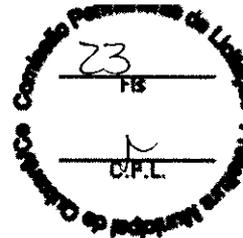
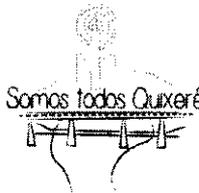
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VR UNIT	VR TOT
01	<b>LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA IDENTIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS E MONITORAMENTO DOS CADASTROS NO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE PRONTUÁRIOS ELETRÔNICOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ:</b> <b>ESPECIFICAÇÃO</b> – Disponibilidade de operador para o Sistema conforme demanda da Secretaria de Saúde; Plataforma deve ser compatível com o sistema de prontuários eletrônicos atualmente em uso na atenção primária de saúde; Suporte técnico contínuo durante o período de locação do software; Identificação automática de inconsistências e erros nos cadastros; Monitoramento contínuo dos registros, com geração de relatórios periódicos; Ferramentas de auditoria e verificação de dados; Notificações e alertas sobre inconsistências detectadas.	MÊS	05	2.133,33	9.319,50

**1.2 COMPÕEM ESTE EDITAL, ALÉM DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

- 1.2.1. - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2. - ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.3. - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.



**GOVERNO MUNICIPAL**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
ADM "Somos Todos Quixeré"



## 2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de QUIXERÉ - CE, para exercício de 2024. Dotação Orçamentária

0601.10.122.1001.2.047 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE	FONTE DE RECURSOS: 1600000000 – Transferência SUS-Bloco de Manutenção
---	---

**ELEMENTO (S) DE DESPESA (S): 3.3.90.40.11- LOCAÇÃO DE SOFTWARE**

### 2.1. - DO VALOR ESTIMADO:

2.2. O valor global estimado para contratação será de **R\$ 9.319,50 (nove mil e trezentos e dezenove reais e cinquenta centavos).**

## 3. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

3.1. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará **ABERTA POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [licitaquixeré2024@outlook.com](mailto:licitaquixeré2024@outlook.com) ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

3.1.1. Limite para Apresentação da Proposta de Preços e documentos de habilitação via e-mail: **08 de agosto de 2024 às 23h59min.** Caso o proponente opte por apresentar sua proposta e documentação de habilitação no setor de Licitações esta entrega deverá ocorrer até o dia **08 de agosto de 2024 às 13:00hs**

3.1.2. O fornecedor/prestador de serviços interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

3.1.2.1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.1.2.2. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

3.1.2.3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

3.1.2.4. O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

3.1.2.5. O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

3.1.3. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo deste Edital.

3.1.4. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

3.1.5. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

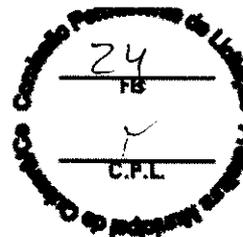
3.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados junto a proposta, que comunicará ao participante vencedor, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, até 03 (três) dias após considerada vencedora:

## 4. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO – PESSOA JURIDICA

### 4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL** em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

4.1.1.2. **DECLARAÇÃO** do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição



Federal.

#### **4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.2.2. Prova de inscrição no **CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL E/OU MUNICIPAL**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.2.3. Prova de regularidade perante a **FAZENDA FEDERAL**, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

4.2.4. Prova de regularidade perante a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

4.2.5. Prova de regularidade perante a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

4.2.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade;

4.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade, (**CNDT**);

#### **4.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

4.3.1 **BALANÇO PATRIMONIAL**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos** exercícios sociais;

a). Os documentos referidos no item 4.3.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

4.3.1.1. O Microempreendedor Individual-MEI, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual);

4.3.1.2. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;

4.3.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte **optantes pelo Simples Nacional, por adotarem contabilidade simplificada** para os registros e controles das operações realizadas, conforme previsto no art. 27 da Lei Complementar 123/2006, estão **DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DE BALANÇO**, desde que a **DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscal**, com o respectivo recibo de entrega, **com o respectivo recibo de entrega dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;

4.3.1.4. A proponente com menos de 01 (um) ano de existência apresentará **BALANÇO DE ABERTURA**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado

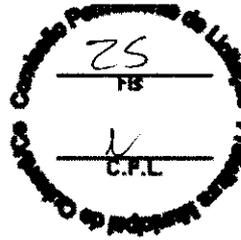
4.3.2. Certidão negativa de feitos sobre **FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro de prazo de validade;

4.3.2.1. Na ausência da Certidão, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

#### **4.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.4.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO (S) OU CERTIDÃO (ÕES)** expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

4.4.2. Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) gestor(a), poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme Inciso I do Art. 64 da Lei 14.133/2021.



#### **5. DO PAGAMENTO:**

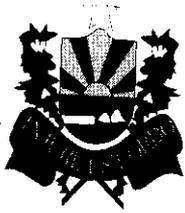
- 5.1.** O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.2.** A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.
- 5.3.** Caso o faturamento seja aprovado pela SECRETARIA DE SAÚDE, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).
- 5.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

#### **6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

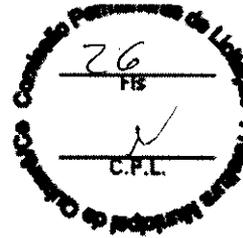
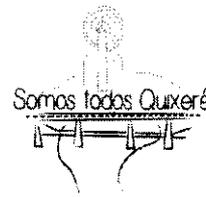
- 6.1.** Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa de licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 6.2.** O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 6.3.** A anulação do procedimento de dispensa de licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 6.4.** Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Quixeré - Ce, 05 de agosto de 2024.

**JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA**  
SECRETÁRIO DE SAÚDE DE QUIXERÉ



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



**PROCESSO Nº 0070/2024**  
**DISPENSA Nº 0070/2024**

**ANEXO I**

**DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. N.º 75, inciso II da Lei 14.133/2021**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:** Constitui o objeto do presente Termo de Referência a **LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA IDENTIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS E MONITORAMENTO DOS CADASTROS NO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE PRONTUÁRIOS ELETRÔNICOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

**2.1.** Para determinação das especificações dos serviços segue em anexo as tabelas devidamente discriminadas de acordo com a especificações dos serviços.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VR UNIT	VR TOT
01	<b>LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA IDENTIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS E MONITORAMENTO DOS CADASTROS NO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE PRONTUÁRIOS ELETRÔNICOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ:</b> <b>ESPECIFICAÇÃO</b> – Disponibilidade de operador para o Sistema conforme demanda da Secretaria de Saúde; Plataforma deve ser compatível com o sistema de prontuários eletrônicos atualmente em uso na atenção primária de saúde; Suporte técnico contínuo durante o período de locação do software; Identificação automática de inconsistências e erros nos cadastros; Monitoramento contínuo dos registros, com geração de relatórios periódicos; Ferramentas de auditoria e verificação de dados; Notificações e alertas sobre inconsistências detectadas.	MÊS	05	2.133,33	9.319,50

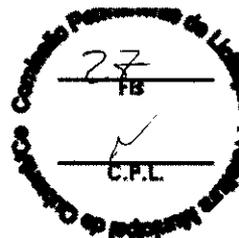
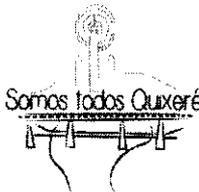
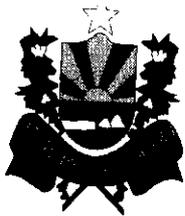
**3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**3.1.** A Secretaria de Saúde do Município de Quixeré tem como objetivo principal proporcionar um atendimento de qualidade aos seus cidadãos, garantindo a precisão e a segurança das informações registradas nos prontuários eletrônicos dos pacientes. Com o crescente volume de dados gerados diariamente, torna-se essencial a implementação de ferramentas tecnológicas que assegurem a integridade e a confiabilidade dessas informações.

Atualmente, o sistema de prontuários eletrônicos utilizado na atenção primária de saúde enfrenta desafios significativos relacionados à inconsistência e à qualidade dos cadastros. Erros de digitação, duplicidade de registros, e informações incompletas são problemas recorrentes que comprometem a eficiência do atendimento e a segurança dos dados dos pacientes.

A locação de um software especializado em identificação de inconsistências e monitoramento contínuo dos cadastros é uma solução essencial para superar os problemas identificados. Um sistema automatizado de verificação e monitoramento permitirá:

**1. Melhoria na Qualidade dos Dados:** A precisão e a integridade dos dados nos prontuários eletrônicos são essenciais para a tomada de decisões clínicas adequadas e para a gestão eficaz dos serviços de saúde. O software especializado permite a identificação de inconsistências nos



cadastros, como informações incompletas, duplicadas ou incorretas, garantindo a qualidade dos dados armazenados no sistema.

**2. Segurança da Informação:** A proteção de dados sensíveis de pacientes é um requisito fundamental para qualquer sistema de saúde. O monitoramento contínuo dos cadastros através de um software específico ajuda a identificar e corrigir vulnerabilidades, minimizando riscos de violações de segurança e garantindo a conformidade com as normas de proteção de dados.

**3. Eficiência Operacional:** A automação do processo de identificação e correção de inconsistências nos cadastros reduz o tempo e o esforço manual necessário para manter a qualidade dos dados. Isso permite que os profissionais de saúde se concentrem mais na prestação de cuidados aos pacientes, aumentando a eficiência operacional do sistema de saúde.

**4. Suporte à Tomada de Decisão:** Dados precisos e atualizados são fundamentais para a tomada de decisão informada em todos os níveis da gestão de saúde. O uso de software especializado facilita a geração de relatórios e análises, proporcionando insights valiosos para a melhoria contínua dos serviços de saúde e para o planejamento estratégico.

**5. Atendimento às Normativas e Regulamentações:** A utilização de tecnologias avançadas para o gerenciamento de prontuários eletrônicos é frequentemente exigida por regulamentações de saúde. A adoção de um software que garanta a integridade e a segurança dos dados auxilia o município a cumprir com as exigências legais e regulamentares vigentes.

**6. Satisfação do Paciente:** A precisão dos prontuários eletrônicos impacta diretamente a qualidade do atendimento prestado aos pacientes. A redução de erros e a melhoria na gestão dos cadastros contribuem para um atendimento mais seguro e eficaz, resultando em maior satisfação dos pacientes.

3.2 Diante dos desafios e das necessidades identificadas, a locação de um software para identificação de inconsistências e monitoramento dos cadastros no sistema de prontuários eletrônicos da atenção primária de saúde é uma medida estratégica e indispensável. Esta iniciativa permitirá à Secretaria de Saúde do Município de Quixeré aprimorar a gestão das informações de saúde, assegurando a qualidade e a segurança dos dados dos pacientes, e, conseqüentemente, elevando a qualidade do atendimento prestado à população.

Recomenda-se a contratação imediata dos serviços de locação do software, mediante processo licitatório, para que os benefícios esperados possam ser alcançados no menor prazo possível, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços de saúde no município de Quixeré.

3.3. Este serviço tem natureza continuada, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

##### **1. Levantamento de Requisitos**

**Diagnóstico das Necessidades:** Realizar uma análise detalhada das necessidades específicas do SIPE da Atenção Primária de Saúde em Quixeré, identificando as principais áreas de inconsistência e as funcionalidades essenciais do software.

**Especificação Técnica:** Definir claramente as especificações técnicas e operacionais que o software deve atender, incluindo requisitos de segurança, integração com sistemas existentes, e capacidade de geração de relatórios.

##### **2. Pesquisa de Mercado e Seleção de Fornecedores**

**Pesquisa de Fornecedores:** Identificar fornecedores especializados em soluções de software para o setor de saúde, com comprovada experiência e reputação no mercado.

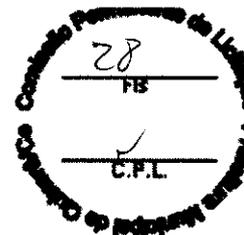
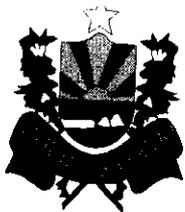
##### **3. Processo Licitatório/Dispensa**

**Edital de Licitação/Dispensa:** Elaborar um edital de licitação/dispensa que contemple todas as especificações técnicas, critérios de avaliação e requisitos legais necessários para a contratação do software.

**Avaliação e Seleção:** Conduzir o processo de licitação/dispensa, avaliar as propostas recebidas e selecionar o fornecedor que melhor atenda aos requisitos estabelecidos.

##### **4. Contrato e Implementação**

**Negociação de Contrato:** Negociar os termos do contrato com o fornecedor selecionado, assegurando que todas as condições de prestação de serviço, suporte e manutenção estejam



claramente definidas.

Plano de Implementação: Desenvolver um plano de implementação detalhado, incluindo cronograma, etapas de migração de dados, treinamento de usuários e testes de funcionalidade.

#### 5. Monitoramento e Avaliação

Monitoramento Contínuo: Estabelecer um sistema de monitoramento contínuo para acompanhar o desempenho do software, garantindo que as inconsistências sejam identificadas e corrigidas de maneira eficiente.

Avaliação de Desempenho: Realizar avaliações periódicas do desempenho do software e da satisfação dos usuários, implementando melhorias contínuas conforme necessário.

Em conclusão, a contratação de um software especializado para a identificação de inconsistências e monitoramento dos cadastros no SIPE da Atenção Primária de Saúde do município de Quixeré deve ser conduzida de maneira estratégica, seguindo todas as etapas e soluções acima mencionadas para garantir uma implementação eficaz e benéfica para a gestão de saúde local.

4.2 A solução apontada para melhor atender as necessidades apontadas com o atendimento as diretrizes e a legislação vigente é a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** através do critério de **MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL** na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

### 5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Natureza da Contratação: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS CONTINUADOS;**

5.2 Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até **31 de dezembro de 2024**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

### 5.3 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO – PESSOA JURIDICA

#### 5.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.3.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL** em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

5.3.1.2. **DECLARAÇÃO** do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

#### 5.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.4.2. Prova de inscrição no **CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL E/OU MUNICIPAL**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.3. Prova de regularidade perante a **FAZENDA FEDERAL**, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

5.4.4. Prova de regularidade perante a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

5.4.5. Prova de regularidade perante a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

5.4.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade;

5.4.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade, (**CNDT**);

#### 5.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

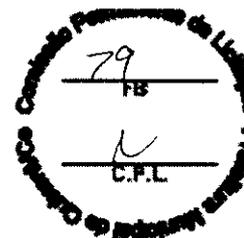
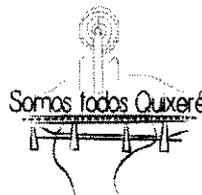
5.5.1 **BALANÇO PATRIMONIAL**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **DOS 02 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS;**

a). Os documentos referidos no item 5.5.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

5.5.1.1. O Microempreendedor Individual-MEI, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual);

**5.5.1.2.** É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;

**5.5.1.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte **optantes pelo Simples Nacional, por adotarem contabilidade simplificada** para os registros e controles das operações realizadas, conforme previsto no art. 27 da Lei Complementar 123/2006, estão **DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DE BALANÇO**, desde que a DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscal, com o respectivo recibo de entrega, **com o respectivo recibo de entrega dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;

**5.5.1.4.** A proponente com menos de 01 (um) ano de existência apresentará **BALANÇO DE ABERTURA**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado

**5.5.2.** Certidão negativa de feitos sobre **FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro de prazo de validade;

**5.5.2.1.** Na ausência da Certidão, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

## **5.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.6.1.** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO (S) OU CERTIDÃO (ÕES)** expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

**5.6.2.** Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) gestor(a), poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme Inciso I do Art. 64 da Lei 14.133/2021.

## **5.7 DA SUSTENTABILIDADE**

**5.7.1** Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

**5.7.2** Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

**5.7.3** Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

**5.7.4** Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

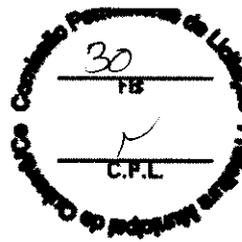
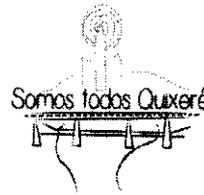
**5.7.5** Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

**5.7.6** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

**5.7.7** Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

**Servidores e Data Centers:** Escolher fornecedores que utilizem servidores e data centers com alta eficiência energética e que adotem práticas de gestão sustentável de energia, como o uso de fontes renováveis.

**5.7.8** Implementar software que optimize o uso de recursos computacionais, reduzindo a demanda energética e o impacto ambiental associado.



5.7.9 Garantir que o fornecedor tenha políticas de descarte responsável de equipamentos eletrônicos, minimizando o impacto ambiental de resíduos eletrônicos.

Compensação de Carbono: Optar por fornecedores que participem de programas de compensação de carbono ou que adotem práticas para reduzir a emissão de gases de efeito estufa.

5.7.10 Adotar soluções que incentivem a reutilização de hardware e software, prolongando a vida útil dos equipamentos e reduzindo a necessidade de novos recursos.

5.7.11 Preferir modelos de software como serviço (SaaS), que permitem atualizações e manutenção contínuas sem a necessidade de substituição frequente de hardware.

5.7.12 Realizar uma análise completa do custo total de propriedade, incluindo custos de implementação, operação e manutenção, para garantir a sustentabilidade financeira da solução.

5.7.13 Avaliar o retorno sobre o investimento considerando não apenas os benefícios econômicos diretos, mas também os impactos positivos na eficiência operacional e na qualidade dos serviços de saúde.

5.7.14 Garantir que todos os usuários, especialmente os funcionários da saúde, recebam treinamento adequado para utilizar o software de forma eficaz, promovendo inclusão digital e capacitação profissional.

5.7.15 Assegurar que o software seja acessível para todos os usuários, incluindo aqueles com necessidades especiais, promovendo a equidade no acesso à tecnologia.

5.7.16 Adotar práticas transparentes na seleção e contratação do fornecedor, garantindo que todas as etapas sejam conduzidas de maneira ética e responsável.

5.7.17 Implementar um modelo de governança de TI que assegure o alinhamento do software com os objetivos estratégicos da Secretaria de Saúde e que promova a sustentabilidade a longo prazo.

5.7.18 Garantir que o software e o fornecedor estejam em conformidade com todas as regulamentações ambientais aplicáveis, incluindo leis de proteção de dados e segurança da informação.

5.7.20 Considerar os impactos sociais e econômicos positivos da implementação do software na comunidade local, incluindo a melhoria dos serviços de saúde e a criação de oportunidades de emprego.

## 5.8 - TRANSIÇÃO CONTRATUAL

A transição contratual para a locação de um software especializado onde o contratado terá a responsabilidade de operar o sistema deve ser cuidadosamente planejada e executada para garantir uma implementação suave e eficiente. A seguir, detalha-se um plano de transição abrangente:

### 1. Planejamento da Transição

- **Formação de uma Equipe de Transição:** Constituir uma equipe composta por representantes da Secretaria de Saúde, do fornecedor do software e, se necessário, consultores externos. Esta equipe será responsável por supervisionar todas as etapas da transição.

- **Definição de um Cronograma:** Estabelecer um cronograma detalhado que inclua todas as etapas da transição, desde a preparação inicial até a operação completa do software.

### 2. Preparação Inicial

- **Análise de Requisitos:** Revisar e validar todos os requisitos técnicos, funcionais e de segurança que o software deve atender.

- **Avaliação da Infraestrutura:** Verificar se a infraestrutura de TI atual é adequada para suportar o novo software. Caso necessário, realizar atualizações ou aquisições de hardware e outros recursos.

### 3. Migração de Dados

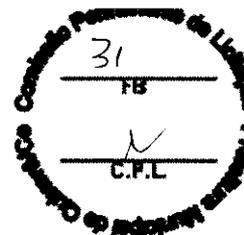
- **Mapeamento de Dados:** Identificar todos os dados que precisarão ser migrados para o novo sistema. Isso inclui dados de cadastros, históricos de pacientes e informações de sistema legados.

- **Plano de Migração:** Desenvolver um plano de migração de dados que garanta a integridade e a segurança dos dados durante a transferência.

- **Teste de Migração:** Realizar testes de migração em um ambiente de teste para identificar e resolver quaisquer problemas antes da migração definitiva.

### 4. Implementação do Software

- **Instalação e Configuração:** Instalar e configurar o software conforme os requisitos



especificados, garantindo que todas as funcionalidades estejam operacionais.

- **Integração com Sistemas Existentes:** Assegurar que o software seja integrado de forma eficaz com os sistemas existentes da Secretaria de Saúde, como outros módulos de prontuários eletrônicos e sistemas de gestão hospitalar.

#### **5. Treinamento e Capacitação**

- **Treinamento Inicial:** Prover treinamento inicial abrangente para todos os usuários, incluindo médicos, enfermeiros, administradores e equipe de TI. Este treinamento deve cobrir tanto o uso básico quanto as funcionalidades avançadas do software.
- **Documentação e Recursos:** Distribuir manuais de usuário, guias de referência rápida e vídeos tutoriais para ajudar os usuários a se familiarizarem com o software.

#### **6. Suporte Técnico e Monitoramento Inicial**

- **Suporte Técnico:** Disponibilizar suporte técnico intensivo durante as primeiras semanas de operação, para resolver rapidamente quaisquer problemas ou dúvidas dos usuários.
- **Monitoramento do Sistema:** Monitorar o desempenho do sistema em tempo real para identificar e resolver proativamente quaisquer problemas técnicos.

#### **7. Validação e Ajustes**

- **Validação de Funcionalidade:** Realizar uma validação completa das funcionalidades do software em ambiente de produção, garantindo que todos os requisitos sejam atendidos.
- **Ajustes Necessários:** Fazer ajustes conforme necessário com base no feedback dos usuários e nas observações do desempenho do sistema.

#### **8. Operação Contínua**

- **Operação pelo Contratado:** O fornecedor, conforme o contrato, assume a operação contínua do sistema, garantindo que o software funcione corretamente e que todas as inconsistências sejam identificadas e corrigidas.
- **Relatórios Regulares:** Estabelecer um sistema de relatórios regulares para monitorar a performance do software, a qualidade dos dados e o cumprimento dos SLAs.

#### **9. Avaliação e Melhoria Contínua**

- **Coleta de Feedback:** Coletar feedback dos usuários de forma contínua para identificar áreas de melhoria e ajustar os processos conforme necessário.
- **Atualizações e Melhorias:** Implementar atualizações regulares do software, incorporando novas funcionalidades e melhorias baseadas no feedback dos usuários e nas evoluções tecnológicas.

#### **10. Governança e Conformidade**

- **Políticas de Governança:** Estabelecer políticas de governança de TI para garantir que o software continue alinhado com os objetivos estratégicos da Secretaria de Saúde.
- **Conformidade Regulamentar:** Assegurar que todas as operações do software estejam em conformidade com as regulamentações vigentes, especialmente aquelas relacionadas à proteção de dados e segurança da informação.

Através de um plano de transição estruturado e bem executado, a Secretaria de Saúde do Município de Quixeré pode garantir que a implementação do novo software seja realizada com sucesso, melhorando significativamente a eficiência e a qualidade dos serviços de saúde prestados à população.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

### **6.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

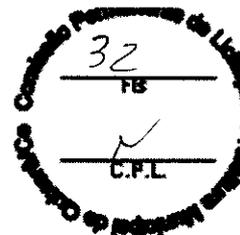
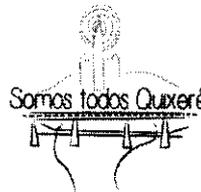
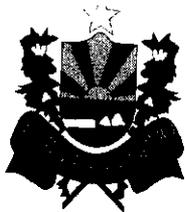
6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. Início da execução do objeto: Ocorrerá no prazo máximo de até 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço;

6.1.3. A execução está condicionada as especificações, prazos e valores estabelecidos na proposta do (a) participante vencedora, na minuta contratual e conforme cronograma de execução, horários e locais estabelecidos pela SECRETARIA DE SAÚDE do município de Quixeré-Ce.

### **6.2 - Especificação da garantia (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

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



### **6.3 – RESULTADOS PRETENDIDOS PARA ESTA CONTRATAÇÃO**

**6.3.1** - A contratação de um software para a identificação de inconsistências e monitoramento dos cadastros no Sistema de Informação de Prontuários Eletrônicos (SIPE) da Atenção Primária de Saúde do Município de Quixeré visa alcançar diversos resultados que contribuirão significativamente para a melhoria da gestão e qualidade dos serviços de saúde. Os principais resultados pretendidos são:

#### **1. Melhoria na Qualidade dos Dados**

**Redução de Inconsistências:** Identificação e correção de dados inconsistentes, incompletos, ou duplicados nos prontuários eletrônicos, assegurando a precisão e integridade das informações dos pacientes.

**Atualização Contínua:** Implementação de processos automatizados para a atualização contínua dos cadastros, garantindo que as informações estejam sempre atualizadas e precisas.

#### **2. Aumento da Eficiência Operacional**

**Otimização de Processos:** Redução do tempo e esforço necessário para identificar e corrigir inconsistências manualmente, permitindo que os profissionais de saúde se concentrem mais no atendimento ao paciente.

**Automatização de Tarefas:** Automação de tarefas administrativas relacionadas ao monitoramento e gestão dos dados, melhorando a eficiência operacional da Secretaria de Saúde.

#### **3. Segurança e Conformidade**

**Proteção de Dados:** Melhoria das práticas de segurança da informação, assegurando que os dados sensíveis dos pacientes estejam protegidos contra acessos não autorizados e violações de dados.

**Conformidade Regulamentar:** Garantia de conformidade com as regulamentações de proteção de dados e segurança da informação, evitando penalidades e assegurando a confiança dos pacientes.

#### **4. Apoio à Tomada de Decisão**

**Dados Confiáveis:** Fornecimento de dados precisos e confiáveis que possam ser utilizados para análises e tomadas de decisão informadas, tanto em nível clínico quanto administrativo.

**Relatórios e Análises:** Facilitação da geração de relatórios e análises detalhadas sobre o estado dos cadastros e a qualidade dos dados, auxiliando na identificação de áreas que necessitam de melhorias.

#### **5. Melhoria na Qualidade do Atendimento ao Paciente**

**Atendimento Personalizado:** Disponibilização de informações precisas e completas sobre os pacientes, permitindo um atendimento mais personalizado e eficaz.

**Redução de Erros:** Diminuição de erros clínicos relacionados a informações incorretas ou desatualizadas, melhorando a segurança e a qualidade do atendimento.

#### **6. Transparência e Responsabilidade**

**Transparência nos Processos:** Aumento da transparência nos processos de gestão de dados e monitoramento, permitindo auditorias e verificações independentes sobre a qualidade dos dados.

**Responsabilidade Administrativa:** Melhoria na responsabilização dos profissionais de saúde e administradores pela qualidade e integridade dos dados nos prontuários eletrônicos.

#### **7. Engajamento e Satisfação dos Usuários**

**Facilidade de Uso:** Fornecimento de uma interface amigável e intuitiva para os usuários, facilitando a utilização do software e aumentando a adesão ao sistema.

**Treinamento e Suporte:** Implementação de programas de treinamento e suporte contínuos para assegurar que todos os usuários estejam capacitados e confiantes no uso do software.

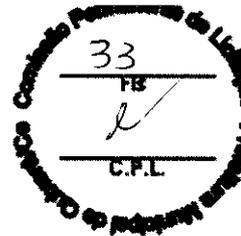
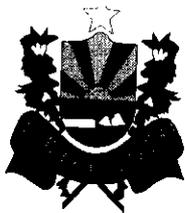
#### **8. Sustentabilidade e Economia**

**Eficiência de Recursos:** Redução do uso de recursos físicos, como papel, através da digitalização e automação dos processos de gestão de prontuários.

**Redução de Custos:** Diminuição de custos operacionais associados à identificação e correção manual de inconsistências, além de potenciais economias decorrentes da redução de erros clínicos.

#### **9. Integração e Interoperabilidade**

**Integração com Sistemas Existentes:** Garantia de que o software se integre perfeitamente com outros sistemas de gestão de saúde utilizados pela Secretaria de Saúde, promovendo a interoperabilidade e o fluxo contínuo de informações.



Facilidade de Expansão: Preparação do sistema para futuras expansões e integrações com novas tecnologias e sistemas de saúde.

Em suma, a contratação do software para a identificação de inconsistências e monitoramento dos cadastros no SIPE visa proporcionar uma série de benefícios significativos para a gestão da saúde no Município de Quixeré, melhorando a qualidade dos dados, a eficiência operacional, a segurança da informação e a qualidade do atendimento ao paciente.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **7.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.**

**7.1.1.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**7.1.2.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**7.1.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

**7.1.3.1.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**7.1.4.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**7.1.5.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**7.1.6.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

**7.1.7.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**7.1.7.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**7.1.8.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

**7.1.9.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

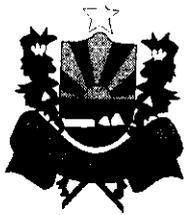
## **8. PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

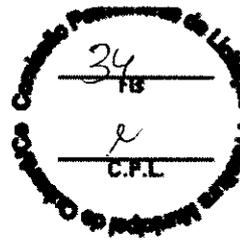
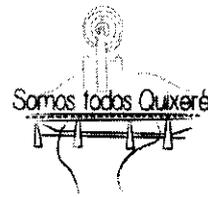
**8.2** A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**8.3** Caso o faturamento seja aprovado pela SECRETARIA DE SAÚDE, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

**8.4** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**ADM "Somos Todos Quixeré"**



financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

## **9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

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

**9.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

**9.2** O fornecedor/prestador de serviços interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

**9.2.1.** a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**9.2.2.** o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

**9.2.3.** o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

**9.2.4.** O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

**9.2.5.** O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

**9.3** A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo deste Edital.

**9.4** As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

**9.5** Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

**9.6** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados junto a proposta, que comunicará ao participante vencedor, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, até 03 (três) dias após considerada vencedora:

**9.7** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

**9.8** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

## **10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1** O valor global estimado da contratação é de **R\$ 10.666,66 (dez mil e seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**, conforme pesquisa de preço realizado pelo setor de compras da prefeitura municipal de Quixeré. (Pesquisa de preço em anexo)

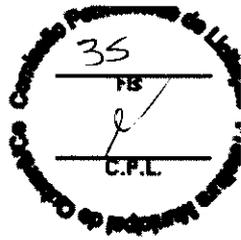
**10.2** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**10.3** No que tange ao parâmetro de preço, realizou-se a pesquisa em conformidade com os parâmetros dispostos no **art. 23, § 1º, inciso IV**, da Lei Nº 14.133/21.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano vigente (2024).

11.1.1 A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

11.1.2 Este serviço está enquadrado no **PCA (Plano de Contratações Anuais)** da Prefeitura Municipal de Quixeré, com a Dotação Orçamentária Dotação Orçamentária:

0601.10.122.1001.2.047 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE	FONTE DE RECURSOS: 1600000000 – Transferência SUS-Bloco de Manutenção
---	---

**ELEMENTO (S) DE DESPESA (S): 3.3.90.40.11- LOCAÇÃO DE SOFTWARE**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** *Somos todos Quixeré*  
**ADM "Somos Todos Quixeré"**



**PROCESSO Nº. 0070/2024**  
**DISPENSA Nº. 0070/2024**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

**RAZÃO SOCIAL E/OU PESSOA FÍSICA:**

**CNPJ /CPF:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE / FAX:**

**EMAIL:**

**OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA IDENTIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS E MONITORAMENTO DOS CADASTROS NO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE PRONTUÁRIOS ELETRÔNICOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTI	VR. UNIT	VR TOT
01	<b>LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA IDENTIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS E MONITORAMENTO DOS CADASTROS NO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE PRONTUÁRIOS ELETRÔNICOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ:</b> <b>ESPECIFICAÇÃO –</b> Disponibilidade de operador para o Sistema conforme demanda da Secretaria de Saúde; Plataforma deve ser compatível com o sistema de prontuários eletrônicos atualmente em uso na atenção primária de saúde; Suporte técnico contínuo durante o período de locação do software; Identificação automática de inconsistências e erros nos cadastros; Monitoramento contínuo dos registros, com geração de relatórios periódicos; Ferramentas de auditoria e verificação de dados; Notificações e alertas sobre inconsistências detectadas.	MÊS	05		

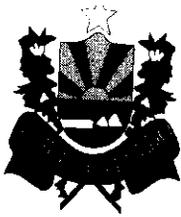
Valor total global: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	Não inferior a 60 dias
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	CONFORME CLAUSULA 3.2 DA MINUTA DO CONTRATO
PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:	ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024 - CONFORME ANEXO I DO EDITAL

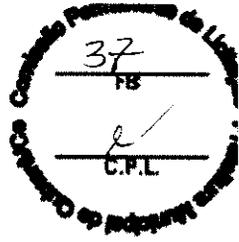
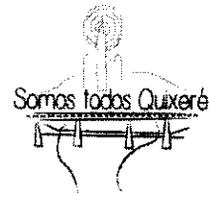
Declaramos que:

1. Inexiste fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
2. Estamos enquadrado na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
3. Temos pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
4. que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- 5 que atendemos ao disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



por conta da Empresa contratada/pessoa física;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

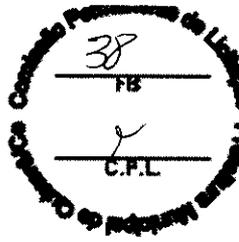
Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Responsável  
CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ,  
se houver.



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



**PROCESSO Nº. 0070/2024**  
**DISPENSA Nº. 0070/2024**

**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_ QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, ATRAVÉS DO SECRETARIA DE SAÚDE COM A EMPRESA (OU O SR.(A) \_\_\_\_\_ DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:**

**CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:**

**1.1 – DO CONTRATANTE:**

**1.1.1 – O MUNICÍPIO DE QUIXERÉ – CE**, por intermédio do(a) **SECRETARIA DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, situada na Rua PADRE ZACARIAS, Nº 332 CENTRO DE QUIXERÉ-CE - CEP 62.920-000, inscrito no CNPJ sob o nº. **07.807.191/0001-47**, neste ato representado pelo(a) **SECRETÁRIO DE SAÚDE**, Sr.(a). **JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA**, nomeado através da Portaria Nº **009.04.01.2021 de 04 de janeiro de 2021**.

**1.2 – DO CONTRATADO:**

**1.2.1** A empresa (ou o Sr.) \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_ (ou inscrito no CPF Nº \_\_\_\_\_), com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, situada na Rua \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_ - CEP 62.920-000, , neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, Sócio Administrado ou Proprietário ou procurador, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_.

**1.3 – DOS FUNDAMENTOS:**

**1.3.1 – A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº. 0070/2024, Dispensa nº. 0070/2024, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso I do artigo 75 inciso II do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.**

**CLÁUSULA II – DO OBJETO:**

**2.1 – Constitui objeto do presente contrato a LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA IDENTIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS E MONITORAMENTO DOS CADASTROS NO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE PRONTUÁRIOS ELETRÔNICOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ: ESPECIFICAÇÃO –** Disponibilidade de operador para o Sistema conforme demanda da Secretaria de Saúde; Plataforma deve ser compatível com o sistema de prontuários eletrônicos atualmente em uso na atenção primária de saúde; Suporte técnico contínuo durante o período de locação do software; Identificação automática de inconsistências e erros nos cadastros; Monitoramento contínuo dos registros, com geração de relatórios periódicos; Ferramentas de auditoria e verificação de dados; Notificações e alertas sobre inconsistências detectadas.

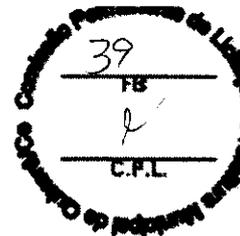
**CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE:**

**3.1 – DO PRAZO:**

**3.1.1 – O presente instrumento vigorará partir da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei 14.133/2021.**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** *Somos todos Quixeré*  
**ADM "Somos Todos Quixeré"**



**3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:**

**3.2.1** – O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), já incluídos o tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município. Sendo pago mensalmente a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**3.2.2** O pagamento será realizado dentro de **30 (trinta) dias**, após a efetiva execução do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.2.3** A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.2.4** Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria Saúde, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

**3.2.5** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**3.3 - DO REAJUSTE:**

**3.3.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, contado da data do orçamento estimado, mediante aplicação do índice **IGP-M** calculado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getulio Vargas (FGV IBGE).

**3.3.2** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**3.3.3** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**3.3.4** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**3.3.5** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**3.3.6** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1.** Constituirão obrigações e responsabilidades da Contratante, além de outras previstas no Edital de licitação e legislação pertinente:

**4.2.** Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço, nota de empenho ou documento equivalente.

**4.3.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, em conformidade com o Edital e seus anexos.

**4.3.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência;

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

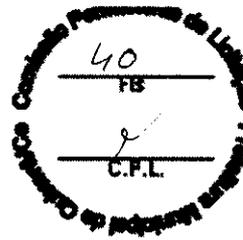
**4.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**4.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**4.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



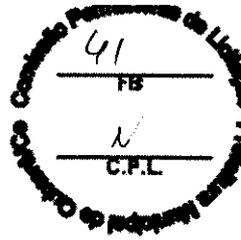
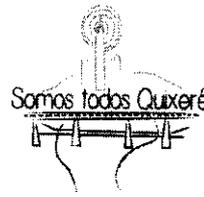
- prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 4.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei 14.133/2021 e neste Contrato;
- 4.9.** Cientificar os órgãos responsáveis para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 4.10.** Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 4.10.1.** A Administração terá o prazo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 4.11.** Responder no prazo de **15 (quinze)** dias, eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos.
- 4.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1** A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, ficando, ainda, obrigada a:
- 5.2.** Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;
- 5.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.4.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 5.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.7.** 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;
- 5.8.** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal, para fins de de averiguação da obrigação disposta no item 10.13, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 5.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 5.10.** 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;
- 5.11.** 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;
- 6.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas,



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**5.13.** 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 na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**5.14.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**5.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**5.16.** 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 art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021;

**5.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**5.18.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste 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;

**5.19.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, as melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**5.20.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**5.21.** Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**5.22.** Estar em conformidade com os fundamentos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se trata de manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados.

**5.23.** Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de dados – LGPD (13.709/2018), contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE.

**5.24** A prestação dos serviços somente será realizada mediante apresentação de guia de encaminhamento, com carimbo e assinatura do servidor competente da **SECRETARIA DE SAÚDE** do município de Quixeré.

**CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**6.1** – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte **Dotação Orçamentária;**

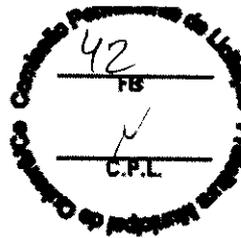
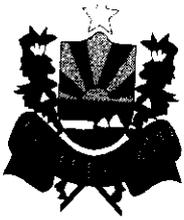
0601.10.122.1001.2.047 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE

FONTE DE RECURSOS: 1600000000 – Transferência SUS-Bloco de Manutenção

**ELEMENTO (S) DE DESPESA (S): 3.3.90.40.11- LOCAÇÃO DE SOFTWARE**

**CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**7.1** A gestão do contrato será realizada pelo (a) **SECRETÁRIO DE SAÚDE** a Sr. (a) **JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA**, nomeado(a) através da portaria Nº **009.04.01.2021 DE 04 DE JANEIRO DE 2021.**



7.2 A fiscalização do contrato será realizada pelo (a) Sr (a). **GLERISON DE SOUSA QUEIROGA** conforme Portaria Nº **017.31.03/2023 de 31 de março de 2023**.

7.3 Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

7.4 A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

7.5 O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

7.6 Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

### **CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES**

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

### **CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:**

9.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

### **CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

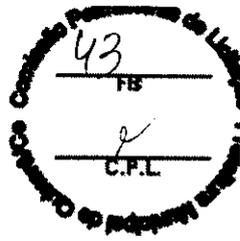
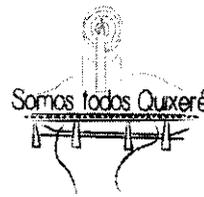
10.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

### **CLÁUSULA XI – DO FORO:**

11.1 – As partes elegem o Foro da Comarca do município de Quixeré, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**ADM "Somos Todos Quixeré"**



E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Quixeré/Ce, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA**  
**SECRETÁRIO DE SAÚDE**  
**CONTRATANTE**

Nome do (a) Representante da  
Empresa/Pessoa Física  
Nome da Empresa/ Pessoa Física  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: