

**B****B****PREFEITURA DE**
Bagre
CIDADE DE FUTURO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de serviços de locação de sistemas informatizados**, em ambiente de **computação em nuvem**, com **implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva**, destinados a atender às necessidades administrativas das **Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal**. A contratação abrangerá os seguintes sistemas, organizados por lotes: * **Sistema de Gestão Escolar**; * **Sistema de Gestão da Merenda Escolar**; * **Sistema de Requisições e Controle de Combustíveis**; * **Sistema E-SUS APS – Prontuário Eletrônico**.
- 1.2 Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, garantindo a **disponibilidade, segurança das informações, atualização tecnológica e suporte aos usuários**, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização, integração e aprimoramento dos processos administrativos das Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal, especialmente nas áreas de educação, saúde e gestão administrativa, de modo a assegurar maior eficiência, controle, transparência e confiabilidade das informações.
- 2.2 A utilização de sistemas informatizados em ambiente de computação em nuvem mostra-se essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos, a padronização das rotinas administrativas e o atendimento às exigências legais e normativas, incluindo aquelas relacionadas aos órgãos de controle e fiscalização.
- 2.3 No âmbito da educação, a adoção de sistemas de gestão escolar e de merenda escolar é indispensável para o adequado controle de matrículas, frequência, dados acadêmicos, distribuição de alimentos, estoque e prestação de contas dos recursos públicos. Na área da saúde, a utilização do sistema E-SUS APS – Prontuário Eletrônico é necessária para o correto registro dos atendimentos e envio de informações aos sistemas oficiais do Ministério da Saúde. Já na gestão administrativa, o sistema de requisições e controle de combustíveis é fundamental para assegurar maior rastreabilidade, economicidade e fiscalização do consumo.
- 2.4 A contratação em regime de locação de sistemas (Software como Serviço – SaaS), com implantação, treinamento e suporte técnico, apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração, uma vez que reduz custos com infraestrutura própria, manutenção de servidores e aquisição de licenças permanentes, além de permitir atualização contínua das soluções tecnológicas.
- 2.5 Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e está em conformidade



com os princípios da eficiência, planejamento, economicidade e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021

3. CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS

3.1 O objeto desta contratação enquadra-se como **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se trata de serviços de **locação de sistemas informatizados**, com características e padrões de desempenho e qualidade **objetivamente definidos neste Termo de Referência**, sendo amplamente ofertados no mercado por diversas empresas especializadas. As soluções tecnológicas pretendidas são **padronizadas**, não demandam desenvolvimento sob encomenda e possuem funcionalidades usuais e consolidadas no mercado, permitindo a comparação objetiva entre as propostas apresentadas pelos licitantes, com base em critérios previamente estabelecidos.

4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

4.1 Especificações dos Produtos:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
LOTE UNICO	1	Implantação e treinamento a usuários - Softwares de Gestão Escolar	UNIDADE	1	R\$ 19.087,50	R\$ 19.087,50
	2	Locação de Softwares de Gestão Escolar: Automação de processos relacionados à matrícula, controle de frequência, histórico escolar, relatórios pedagógicos e comunicação com alunos/responsáveis	MÊS	12	R\$ 20.249,82	R\$ 242.997,78
	3	Implantação e treinamento a usuários - Softwares de Gestão Merenda Escolar	UNIDADE	1	R\$ 5.305,59	R\$ 5.305,59
	4	Locação de Softwares de Gestão Merenda Escolar: Planejamento, controle de estoque, distribuição de alimentos e rastreamento de consumo, visando evitar desperdícios e assegurar a qualidade na entrega da merenda.	MÊS	12	R\$ 5.305,59	R\$ 63.667,08
	5	Implantação e treinamento a usuários - requisição eletrônica e controle de combustível	UNIDADE	1	R\$ 3.986,00	R\$ 3.986,00
	6	Locação de software de requisição eletrônica e controle de combustível	MÊS	12	R\$ 3.986,00	R\$ 47.832,00
	7	Implantação e treinamento a usuários - sistema e-SUS APS – Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC)	UNIDADE	1	R\$ 16.420,83	R\$ 16.420,83
	8	Prestação de serviços técnicos especializados de implantação, configuração, parametrização, capacitação inicial e contínua,	MÊS	12	R\$ 16.420,83	R\$ 197.049,99



	<p>suporte técnico remoto e/ou presencial, manutenção corretiva e evolutiva, bem como apoio na geração, validação e envio das informações aos sistemas do Ministério da Saúde, referentes ao sistema e-SUS APS – Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), conforme condições, níveis de serviço (SLA).</p>				
--	---	--	--	--	--

4.2 Requisitos dos Sistemas:

- a) O software deverá ser de fácil usabilidade, acessível por meio de interfaces intuitivas e de fácil navegação.
- b) A solução deverá ser oferecida em modelo de licença mensal - SaaS (Software como Serviço), com a especificação de custos de manutenção, quando aplicável.
- c) O software deverá ser compatível com sistemas operacionais amplamente utilizados (Windows, Linux) e com os navegadores de internet mais comuns.
- d) A empresa contratada deverá fornecer treinamento completo aos servidores municipais responsáveis pela utilização do sistema.
- e) Suporte técnico remoto e presencial, conforme necessidade, durante todo o período de contrato.

f) implementação de software livre de gestão escolar - i-Educar e i-Diário

g) Para fins de comprovação da natureza de Software Livre, a licitante deverá indicar o repositório público onde o código-fonte está disponível (ex.: Portal do Software Público Brasileiro, GitHub, GitLab e Bitbucket), acompanhado da respectiva licença compatível com o Open SoucelInitiative (OSI), como GPL, MIT ou Apache.

1.1. A Portaria STI/MP nº 46, de 28/09/2016 (alterada pela Portaria SGD/ME nº 3, de 27/06/2019)¹, aponta que, para que um software livre seja considerado como Software Público Brasileiro, esse deve estar disponibilizado no Portal do Software Público Brasileiro.

1.2. Em se tratando de software livre para gestão escolar, o i-Educar, software desenvolvido originalmente pela Prefeitura de Itajaí-SC, tem ampla adoção em municípios, tendo em vista ser um Software Público Brasileiro, disponibilizado no Portal do Software Público Brasileiro (<https://softwarepublico.gov.br/social/i-educar>). Além disso, o i-Educar faz parte do catálogo de Códigos para o Desenvolvimento do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) (<https://code.iadb.org/pt/ferramentas/i-educar>).

4.2.1 Descrições detalhadas:

**B****B****PREFEITURA DE**
Bagre
CIDADE DE FUTURO

4.2.1.1 Módulo de Gestão Escolar

- 4.2.1.1.1 Cadastro de alunos, professores, turmas e disciplinas.
 - 4.2.1.1.2. Matrículas e matrículas com validação automática de documentação.
 - 4.2.1.1.3. Registro de notas, frequência e históricos escolares.
 - 4.2.1.1.4. Geração automática de boletins escolares e relatórios de desempenho.
 - 4.2.1.1.5. Planejamento de calendário escolar com controle de dias letivos e reposições.
 - 4.2.1.1.6. Controle financeiro: repasses federais, estaduais e municipais.
 - 4.2.1.1.7. Gestão de receitas e despesas escolares.
 - 4.2.1.1.8. Planejamento orçamentário anual e monitoramento de execução.
 - 4.2.1.1.9. Controle de estoque de materiais pedagógicos e de consumo.
 - 4.2.1.1.10. Relatórios administrativos para prestação de contas.
 - 4.2.1.1.11. Cadastro e gestão de servidores da educação.
 - 4.2.1.1.12. Folha de pagamento integrada com sistemas de gestão do município.
 - 4.2.1.1.13. Controle de frequência e registro de ponto eletrônico.
 - 4.2.1.1.14. Alocação de professores e servidores por escola e turma.
 - 4.2.1.1.15. Planejamento pedagógico integrado com ferramentas de registro e acompanhamento.
 - 4.2.1.1.16. Registro de planos de aula e atividades diárias.
 - 4.2.1.1.17. Acompanhamento do cumprimento do calendário escolar.
 - 4.2.1.1.18. Controle de avaliações, entregas de atividades e desempenho por turma.
 - 4.2.1.1.19. Ferramentas para avaliação diagnóstica e personalizada.
 - 4.2.1.1.20. Portal do aluno e dos pais: acesso a boletins, frequência e comunicações da escola.
 - 4.2.1.1.21. Canal de comunicação direta entre direção, professores e famílias.
 - 4.2.1.1.22. Envio de notificações sobre eventos, reuniões e informes escolares.
 - 4.2.1.1.23. Integração com sistemas educacionais estaduais e federais, como Educacenso e INEP.
 - 4.2.1.1.24. Painéis de indicadores de desempenho escolar (por aluno, turma, escola e rede).
 - 4.2.1.1.25. Relatórios detalhados para gestão administrativa e pedagógica.
 - 4.2.1.1.26. Ferramentas de análise preditiva para tomada de decisões.
- #### **4.2.1.2. Controle de Gestão de Merenda Escolar:**
- 4.2.1.2.1. Sistema de controle de fornecimento e distribuição da merenda escolar.
 - 4.2.1.2.2. Cadastro e acompanhamento de cardápios e quantidade de alimentos fornecidos.
 - 4.2.1.2.3. Controle de estoque de merenda, permitindo alertas de baixa e a geração de relatórios.
 - 4.2.1.2.4. Módulo para controle de orçamento e planejamento de compras de alimentos, com a integração de dados orçamentários.
 - 4.2.1.2.5. Relatórios de consumo por unidade escolar e histórico de fornecimento.



4.2.1.2.6. Controle de qualidade e adequação nutricional das merendas, com acompanhamento das normas alimentares.

4.2.1.3. Módulo de Requisição Eletrônica de Combustível

- 4.2.1.3.1. Controle digital de solicitações de abastecimento por setor e veículo;
- 4.2.1.3.2. Integração com postos de combustível credenciados;
- 4.2.1.3.3. Relatórios gerenciais e controle de consumo;
- 4.2.1.3.4. Registros de quilometragem e monitoramento de frotas;
- 4.2.1.3.5. Auditoria e rastreabilidade das transações realizadas;
- 4.2.1.3.6. Possibilidade de emissão de alertas para consumo excessivo;
- 4.2.1.3.7. Cadastro de motoristas e permissões por tipo de veículo;
- 4.2.1.3.8. Geração de relatórios personalizados por período e setor;
- 4.2.1.3.9. Controle de limites orçamentários para cada setor e veículo;
- 4.2.1.3.10. Interface amigável para usuários com diferentes níveis de acesso e permissões.

4.2.1.7 Módulo Gestão de Medicamentos

4.2.1.7.1 Cadastros Mestres Produtos (medicamentos, correlatos, insumos, EPI, materiais médico-hospitalares).

- Doses/posologias, vias de administração, apresentações.
- Classificações (ATC, ABC/XYZ, essenciais, padronizados).
- Fornecedores, fabricantes, contratos e atas.
- Unidades de saúde (CNES), setores e estoques.
- Usuários, perfis, equipes e vínculos.
- Pacientes (CNS/CPF), profissionais (CNS/CPF/CRM/COREN), prescrição eletrônica.

4.2.1.7.2 Planejamento e Programação

- Consumo histórico por unidade com sazonalidade.
- Cálculo de ponto de pedido, estoque de segurança e cobertura (dias).
- Plano municipal de aquisições (PMA) com simulação de cenários.
- Sugestão de distribuição mensal e remanejamentos entre unidades.

4.2.1.7.3 Compras e Contratos (integração)

- Integração com sistemas de compras/licitação (arquivo/WS/API).
- Registro de preços, saldo de ata e vigência contratual.
- Gestão de preços por contrato e controle de entrega parcial.
- Mapa comparativo e indicadores de lead time de fornecedores.

4.2.1.7.4 Recebimento e Armazenagem (CAF)



Conferência cega (quantidade, lote, validade, fabricante).

Suporte a códigos de barras/QR e DataMatrix GS1 (GTIN, lote, validade).

Quarentena, liberação por qualidade e registro de não conformidade.

Endereçamento (rua/posição/nível), FEFO/PEPS.

Registro fotográfico de avarias e divergências.

4.2.1.7.5 Estoque (Central e Unidades)

Movimentações (entradas, saídas, perdas, ajustes, devoluções).

Rastreabilidade lote/validade/integridade de cadeia fria.

Controle de temperatura (lançamento manual e integração com sensores).

Inventário rotativo e geral, com contagem cega e reconciliação.

Reservas por prescrição, kits e fracionamento (quando aplicável).

4.2.1.7.6 Distribuição/Logística Interna

Ordens de ressuprimento automáticas por cobertura.

Roteirização simples, conferência e comprovante de entrega (POD).

Transferências entre unidades, com NF-e/NF-se quando exigido.

Gestão de consignação e empréstimos entre serviços.

4.2.1.7.7 Dispensação Ambulatorial

Dispensação por paciente (CNS), por prescrição eletrônica ou digitalizada.

Validações automáticas: interações, duplicidade terapêutica, alergias, dose

máxima. Protocolos e restrições por programa (ex.: controlados, alto custo, judicial).

Fidelização/agenda de retirada, SMS/WhatsApp de lembrete.

Registro de devolução e motivo (óbito, suspensão, troca de dose).

4.2.1.7.8 Dispensação Hospitalar/Unitarização (opcional)

Prescrição hospitalar integrada (CPOE) e validação farmacêutica.

Dose individualizada, fracionamento e rastreo em unidade de internação.

Kits de emergência, maletas e rastreo por leito/paciente.

4.2.1.7.9 Controle de Medicamentos Sujeitos a Controle Especial

Fluxos específicos com dupla checagem e auditoria reforçada.

Termo de responsabilidade e livro eletrônico.

Relatórios e arquivos conforme normativas sanitárias vigentes.

Controle de talonários/receituários, numeração e retenção digital.

4.2.1.7.10 Programas Estratégicos e Campanhas

**B****B****PREFEITURA DE**
Bagre
CIDADE DE FUTURO

☑ PNI (imunizantes e insumos), saúde mental, oncologia, hemodiálise, IST/HIV.

☑ Gestão de kits de campanha, metas, perdas e cobertura populacional.

4.2.1.7.11 Qualidade, Farmacovigilância e Tecnovigilância

☑ Registro de eventos adversos e queixas técnicas.

☑ Lotes sob alerta/recolhimento e bloqueio automatizado.

☑ Planos de ação, CAPA e trilhas de auditoria.

4.2.1.7.12 Financeiro/Orçamentário

☑ Centros de custo, dotação, empenho e liquidação (nível de integração).

☑ Custo médio ponderado/FIFO por lote, custo por paciente e por unidade.

☑ Indicadores de economia por remanejamento e redução de perdas.

4.2.1.7.13 Relatórios, BI e Painéis

☑ Dashboards (CAF, Dispensação, Perdas, Cobertura, Rupturas, Validades).

☑ KPIs: % cobertura dias, % ruptura, giro, perdas por validade, acurácia de inventário, lead time de fornecedor, aderência a protocolos. Exportação (CSV, XLSX, PDF) e cubos analíticos.

☑ Agendamento e distribuição automática de relatórios.

4.2.1.7.14 Portal e Mobile

☑ Portal do cidadão: conferência de prescrição, agenda de retirada, histórico.

☑ App/Coletor móvel para recebimento, inventário, picking e entrega (Android).

☑ Funcionalidade offline com sincronização posterior.

4.2.1.7.15 Administração do Sistema

☑ Perfis e papéis (RBAC), políticas de senha e MFA.

☑ Parâmetros de negócio por unidade/secretaria.

☑ Motor de regras (ex.: bloqueio de dispensação sem prescrição válida).

☑ Log completo (quem/quando/o quê/antes/depois) e trilha de auditoria.

4.2.1.7.16 Integrações Externas

☑ (APIs/Interoperabilidade) Padrões: REST/JSON, HL7 FHIR (medication, medication-request, dispensation), mensagens HL7 v2 (opcional). e-SUS APS/PEC, CNES (unidades), CNS/Cartão SUS, CADSUS (pacientes).

☑ NF-e/NFS-e (recebimento/serviços), contabilidade/almoxarifado municipal.

☑ Hórus/SUS (quando aplicável) e bases de medicamentos (ex.: BPS/renome).

☑ Autenticação federada (OIDC/SAML) com IdP municipal.

☑ Importação de legado (planilhas/SQL) com assistente de mapeamento.

4.2.1.7.17 Requisitos Não Funcionais



4.2.1.7.17.1 Desempenho e Escalabilidade

☑ Tempo de resposta: $p95 \leq 1,5$ s para operações críticas

☑ (consulta/dispensação). Processamento de lote/validade: até 1 milhão de registros por município.

☑ Escala horizontal por serviço (containers): CAF, Dispensação, Relatórios, API.

4.2.1.7.17.2 Disponibilidade e Continuidade

☑ SLA de disponibilidade $\geq 99,5\%$ mensal.

☑ Backup diário (retenção 30/90 dias), snapshots horários para banco.

☑ RPO ≤ 15 min; RTO ≤ 2 h (disasterrecovery).

☑ Zona de contingência ou cold-standby (cloud/região secundária).

4.2.1.7.17.3 Segurança e Conformidade

☑ LGPD: base legal, consentimento quando aplicável, minimização e finalidade.

☑ Criptografia: TLS 1.2+ em trânsito; AES-256 em repouso.

☑ MFA para perfis sensíveis (CAF, controlados, administrador).

☑ Segregação de dados por município (single-tenant ou tenant isolado).

☑ Hardening, WAF, IDS/IPS, logs imutáveis e monitoramento 24x7.

☑ Conformidade com regulamentações sanitárias e de controle especial vigentes.

4.2.1.7.17.4 Qualidade de Software

☑ Testes automatizados (unitário, integração, contrato de API).

☑ Pipeline CI/CD, versionamento semântico e rollback automatizado.

☑ Observabilidade: métricas, logs estruturados e traços distribuídos.

4.2.1.7.17.5 Usabilidade e Acessibilidade

☑ Interfaces responsivas (desktop/tablet/móvel).

☑ Acessibilidade (WCAG 2.1 AA).

☑ Multilocação/Perfis por unidade; idioma PT-BR com i18n preparado.

4.2.1.7.18 Dados e Rastreabilidade

4.2.1.7.18.1 Modelo de Dados Essencial (alto nível)

☑ Produto, Apresentação, Lote, Validade, Fabricante.

☑ Estoque (por unidade/endereço), Movimentação, Inventário.

☑ Pedido de compra, Nota de recebimento, Contrato/Fornecedor.

☑ Prescrição, Dispensação, Paciente, Profissional.

**B****B****PREFEITURA DE**
Bagre
CIDADE DE FUTURO

☒ Alertas, Eventos adversos, Auditorias.

4.2.1.7.18.2 Rastreio

☒ Por GTIN/lote/validade e, quando disponível, número de série.

☒ Linha do tempo por lote: origem → recebimento → armazenamento →

☒ transferência → dispensação/devolução → destino final.

4.2.1.7.19 Regras de Negócio

☒ (exemplos) Dispensação somente com prescrição válida e dentro do período de tratamento.

☒ Substituição por equivalente terapêutico conforme lista padronizada.

☒ FEFO obrigatório em todas as saídas (exceto exceções autorizadas).

☒ Bloqueio automático de lotes com validade $\leq X$ dias para novos recebimentos.

☒ Alerta de ruptura quando cobertura $< Y$ dias; sugestão de ressuprimento.

☒ Dupla checagem para medicamentos controlados e alto risco.

☒ Limites por paciente (quantidade/tempo) configuráveis por protocolo.

☒ Registro do motivo para perdas/ajustes com anexo obrigatório.

4.2.1.7.20 Relatórios Obrigatórios

☒ (mínimo) Mapa de consumo por unidade e por programa.

☒ Cobertura de estoque (dias) por item/unidade.

☒ Inventário e acurácia (diferença física x sistema).

☒ Validades a vencer (30/60/90 dias) e perdas por expiração.

☒ Indicadores de dispensação por paciente e adesão terapêutica.

☒ Controlados: entradas/saídas/livro eletrônico e balanço mensal.

☒ Conformidade de cadeia fria (temperaturas e alarmes).

4.2.1.7.21 Perfis de Acesso (RBAC)

☒ Administrador Municipal, Gestor da Saúde, Farmacêutico Responsável,

☒ Operador CAF, Estoquista Unidade, Dispensador, Auditor/Controladoria, TI/Integração, Visualizador (somente leitura).

☒ Segregação de funções (ex.: quem lança não aprova).

4.2.1.7.22 Implantação e Serviços

4.2.1.7.22.1 Entregáveis

☒ Levantamento (AS-IS/TO-BE), matriz de requisitos e GAP.

☒ Plano de contas/itens padronizados; migração de dados legados.

☒ Configuração de unidades, estoques e parâmetros.

**B****B**

☑ Integrações priorizadas (faseadas).

☑ Treinamento (CAF, unidades, gestores) e manuais.

☑ Plano de testes/aceitação (UAT) com cenários e critérios.

4.2.1.7.22.2 Cronograma Macro

☑ (exemplo) Fase 0 – Diagnóstico e desenho (2–4 semanas).

☑ Fase 1 – CAF/Recebimento/Estoque (4–6 semanas).

☑ Fase 2 – Distribuição/Unidades/Dispensação (4–6 semanas).

☑ Fase 3 – Controlados, BI e integrações avançadas (4–8 semanas).

☑ Go-Live + Hiper-care (2–4 semanas).

4.2.1.7.22.3 Suporte e SLA

☑ Atendimento em horário comercial + plantão para incidentes críticos.

☑ Níveis de severidade, tempos de resposta e solução definidos.

☑ Central de ajuda, base de conhecimento e canal de dúvidas.

4.2.1.7.23 Requisitos Técnicos

4.2.1.7.23.1 Arquitetura

☑ Web 100% (SaaS), microserviços, containerização (Docker/K8s).

☑ Banco de dados relacional (alta disponibilidade) + cache em memória.

☑ Filas/mensageria para processos assíncronos.

☑ CDN para conteúdo estático e antivírus em arquivos anexados.

4.2.1.7.23.2 Integrações e APIs

☑ API pública documentada (OpenAPI/Swagger).

☑ Webhooks para eventos (recebimento, validade crítica, ruptura).

☑ Limitação de taxa (rate-limit) e chaves por cliente/unidade.

4.2.1.7.23.3 Interoperabilidade e Dados

☑ Importador de planilhas (mapeamento/validação).

☑ Conectores prontos (e-SUS/PEC, CNES, CADSUS) quando disponíveis.

☑ Rotinas de reconciliação e auditoria de integrações.

4.2.1.7.24 Métricas e Indicadores de Sucesso Redução de perdas por validade $\geq 30\%$ em 12 meses.

☑ Redução de rupturas $\geq 25\%$ em 12 meses.

☑ Aumento da acurácia de inventário para $\geq 98\%$.

☑ Cobertura média de estoque entre 30–60 dias (por política).



☑ Tempo de dispensação p95 ≤ 60 segundos.

☑ Satisfação do usuário (NPS/CSAT) ≥ meta definida.☑

4.2.1.7.25 Critérios de Aceite

☑ (exemplos) Rastreabilidade completa por lote/validade do recebimento à dispensação.

☑ Dispensação bloqueada sem prescrição válida ou estoque disponível.

☑ Execução correta do FEFO em 100% das saídas (com logs).

☑ Geração de todos os relatórios obrigatórios sem erros.

☑ Integração validada com e-SUS/PEC (quando aplicável) em ambiente de homologação.

☑ Testes de carga aprovados: 200 usuários concorrentes com p95 ≤ 1,5 s.

4.2.1.7.26 Requisitos de Treinamento e Mudança

☑ Trilhas por perfil (CAF, unidade, gestor, auditor).

☑ Conteúdo multimídia, simulações e ambiente de treinamento.

☑ Plano de comunicação e “embaixadores” nas unidades.

4.2.1.7.27 Licenciamento e Custos (parâmetros para edital/contrato)

☑ Modelo SaaS por município com métricas de precificação claras (nº de unidades, usuários, volume de itens, transações). Inclusões: hospedagem, atualizações, backups, monitoramento, suporte.

☑ Serviços adicionais: migração de dados, integrações customizadas, treinamento extra, módulos hospitalares.

☑ Reajuste pelo índice acordado e indicadores de desempenho atrelados a bônus/penalidades.

4.2.1.7.28 Riscos e Mitigações

☑ Dados legados inconsistentes → saneamento e validação assistida.

☑ Aderência de usuários → capacitação, UX simples e suporte próximo no go-live.

☑ Infra de conectividade nas unidades → modo offline e sincronização.

☑ Mudanças regulatórias → mecanismo de atualização por configuração e☑ calendário de releases.

4.2.1.7.29 Anexos (modelos) Matriz RACI por fase e módulo.

☑ Plano de testes (UAT) com cenários por jornada.

☑ Glossário de termos (ATC, FEFO, GTIN, FHIR, CNES, CNS etc.).

☑ Catálogo de APIs (OpenAPI) e mapeamento de integrações.

4.2.1.8 Requisitos Técnicos dos Sistemas (Como o sistema será construído)

4.2.1.8.1 Plataforma:

**B****B****PREFEITURA DE**
Bagre
CIDADE DE FUTURO

4.2.1.8.1.1 Aplicação Web: Responsiva, compatível com os principais navegadores (Chrome, Firefox, Safari, Edge).

4.2.1.8.1.2 Aplicativo Móvel: Nativo ou híbrido para iOS e Android.

4.2.1.8.1.3 Infraestrutura:

4.2.1.8.1.3.1 Hospedagem em Nuvem (Cloud): Utilizar provedores como AWS, Google Cloud ou Azure para garantir escalabilidade e disponibilidade.

4.2.1.8.1.2 Armazenamento em Nuvem: Para dados, fotos e documentos.

4.2.1.8.1.3 Integrações (Opcional, mas recomendado): APIs para futura integração com sistemas de folha de pagamento e outros sistemas de RH.

4.2.1.9 Requisitos Não Funcionais dos Sistemas

4.2.1.9.1 Multi plataforma: A interface do sistema será responsiva, adaptando-se a diferentes tamanhos de tela e dispositivos, como desktops, tablets e smartphones.

4.2.1.9.2 Multiusuário: O sistema deverá suportar múltiplos usuários acessando simultaneamente, com a devida segregação de dados e permissões.

4.2.1.9.3 Desempenho: O sistema deve ter um tempo de resposta rápido, mesmo com um grande volume de dados.

4.2.1.9.4 Segurança: A comunicação entre o cliente e o servidor será criptografada utilizando HTTPS. Serão implementadas medidas para prevenir ataques comuns, como injeção de SQL e Cross-Site Scripting (XSS).

4.2.1.9.5 Usabilidade: A interface do usuário será intuitiva e de fácil utilização, minimizando a necessidade de treinamento extensivo.

4.3 Estimativa de quantidade:

Sobre a quantidade pretendida, vale esclarecer que a coordenação de licitação procedeu solicitação de demandas para as secretarias para que sejam informados o quantitativo e descritivo necessário para um período de 12 (doze) meses.

Resta demonstrado que o quantitativo é proveniente do resultado da consolidação das quantidades planejadas e informadas pelos órgãos solicitantes, bem como a média utilizada nas contratações anteriores, logo, suficiente e necessária.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA NECESSIDADE DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

5.1 **Entrega do Objeto:** A entrega do objeto dar-se-á mediante a **disponibilização dos sistemas informatizados em ambiente de computação em nuvem**, acompanhada da **implantação, parametrização e treinamento dos usuários**, conforme cronograma a ser definido pela Administração e pela contratada, após a assinatura do contrato; Os sistemas deverão estar plenamente **operacionais e**



acessíveis após a conclusão da implantação, atendendo às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2

5.3 Critérios de Aceitação do Objeto

O objeto será considerado aceito quando atendidos, cumulativamente, os seguintes critérios:

- a) Disponibilização dos sistemas contratados, em pleno funcionamento, conforme os módulos previstos;
- b) Conclusão satisfatória dos serviços de **implantação e parametrização**;
- c) Realização do **treinamento dos servidores usuários**, com comprovação por meio de relatório ou lista de presença;
- d) Atendimento aos requisitos técnicos, operacionais e de segurança da informação estabelecidos neste Termo de Referência;
- e) Emissão de **termo de aceite** pelo fiscal ou gestor do contrato.

A aceitação não exclui a responsabilidade da contratada pela **qualidade dos serviços prestados**, nem a obrigação de correção de eventuais falhas identificadas durante a vigência contratual.

5.4 Necessidade de Composição de Preços

Os preços apresentados deverão contemplar **todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto**, incluindo, mas não se limitando a:

Licenciamento e uso dos sistemas durante a vigência contratual;

Hospedagem em servidor em nuvem;

Serviços de implantação e parametrização;

Treinamento dos usuários;

Suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva;

Atualizações legais e funcionais;

Encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas operacionais.

Não será admitida a cobrança de valores adicionais além daqueles previstos na proposta vencedora, devendo os preços apresentados refletir o **custo total da solução**, em observância aos princípios da **economicidade, transparência e planejamento**.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. Comunicar à 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;

6.1.5. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

7.. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Para fins de habilitação no procedimento licitatório, os licitantes deverão comprovar o atendimento às **condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica**, nos termos dos arts. **62 a 70 da Lei nº 14.133/2021**, conforme segue:

1. Habilitação Jurídica

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, quando se tratar de sociedade empresarial, que comprove que o objeto social é compatível com o objeto da contratação;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Documentos de eleição de seus administradores, quando aplicável.

2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

**B****B**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme critérios a serem definidos no edital;
- c) Outros índices econômicos que venham a ser exigidos no instrumento convocatório, quando devidamente justificados.

4. Qualificação Técnica

- a) A comprovação de aptidão referida no item acima será comprovada mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica com base no objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Adicionalmente, para garantir a qualidade técnica dos serviços contratados, o licitante deverá comprovar que possui, em seu quadro funcional ou societário, profissionais qualificados para atender às exigências do objeto licitado, conforme descrito abaixo:

1. **Certificação de Arquitetura e Sustentação** O licitante deverá possuir em seu quadro funcional ou societário pelo menos **1 (um) profissional certificado como Red Hat Certified Architect (RHCA)** ou equivalente. **Justificativa:** Essa certificação assegura que o profissional possui as competências avançadas necessárias para administrar e sustentar infraestruturas complexas, garantindo alta disponibilidade, segurança e desempenho nos serviços de hospedagem e sustentação descritos nos itens do edital.
2. **Certificação de Desenvolvimento** O licitante deverá possuir em seu quadro funcional ou societário pelo menos **1 (um) profissional certificado como Red Hat Certified Cloud-native Developer (RHCCD)** ou equivalente. **Justificativa:** Essa certificação demonstra capacidade técnica avançada no desenvolvimento e



manutenção de aplicações tecnológicas, uso de APIs e integração com outras soluções.

Comprovação A comprovação deverá ser realizada mediante apresentação de:

- **Certificado** emitido pela instituição certificadora correspondente para cada profissional.
- Documento que comprove o vínculo do profissional com a empresa, podendo ser: o Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
o Contrato Social da empresa; ou
o Declaração assinada pelo representante legal da empresa.

Será considerado equivalente qualquer certificação técnica que comprove, de forma clara e objetiva, as competências mencionadas. Exemplos de certificações aceitas como equivalentes incluem, mas não se limitam a:

- Para **RHCA (Red Hat Certified Architect in Enterprise Applications):**

- o Red Hat Certified Architect in Enterprise Applications
- o LPIC-3 (Linux Professional Institute Certification – Level 3)
- o Linux Foundation Certified Engineer (LFCE)
- o Certified Kubernetes Administrator (CKA)

- Para **RHCCD (Red Hat Certified Cloud-native Developer):** o Red Hat Certified

- Cloud-native Developer
- o AWS Certified Developer – Professional
- o Google Professional Cloud Developer
- o Microsoft Certified: Azure Developer Associate

Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

Justificativa Adicional

A exigência de certificações válidas assegura que os profissionais envolvidos na execução dos serviços possuem o conhecimento atualizado necessário para:

- Garantir o correto funcionamento e a alta disponibilidade da infraestrutura de hospedagem (RHCA ou equivalente).
- Desenvolver soluções de software modernas e escaláveis, integrando os sistemas i-Educar e i-Diário, bem como realizar manutenções evolutivas e corretivas (RHCCD ou equivalente).

7.2 Para atendimento adequado da necessidade da Administração Pública Municipal, a contratação deverá observar os seguintes **requisitos técnicos, operacionais, de segurança da informação e legais**, indispensáveis à execução do objeto:

1. Requisitos Técnicos

**B****B****PREFEITURA DE**
Bagre
CIDADE DE FUTURO

- a) Os sistemas deverão ser disponibilizados em **ambiente de computação em nuvem**, com acesso via internet, sem necessidade de instalação de servidores físicos nas dependências do Município;
- b) Os sistemas deverão possuir **interfaces intuitivas**, compatíveis com os principais navegadores e dispositivos;
- c) Deverão permitir o **cadastro, controle, armazenamento e extração de dados**, com emissão de relatórios gerenciais e operacionais;
- d) Deverão possibilitar **controle de acesso por perfis de usuário**, assegurando rastreabilidade das operações realizadas;
- e) Deverão possuir **mecanismos de segurança da informação**, incluindo rotinas de backup, controle de acesso e proteção contra perda de dados;
- f) O sistema E-SUS APS deverá estar **em conformidade com as diretrizes e versões vigentes do Ministério da Saúde**.

2. Requisitos Operacionais

- a) A contratação deverá incluir os serviços de **implantação, parametrização e migração de dados**, quando aplicável;
- b) A contratada deverá realizar **treinamento inicial** dos servidores indicados pela Administração, garantindo a adequada utilização dos sistemas;
- c) Deverá ser disponibilizado **suporte técnico durante toda a vigência contratual**, para atendimento de dúvidas, correção de falhas e orientações operacionais;
- d) Os sistemas deverão possuir **alta disponibilidade**, assegurando a continuidade das atividades administrativas.

3. Requisitos de Segurança e Proteção de Dados

- a) A contratada deverá observar integralmente as disposições da **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**;
- b) Os dados da Administração deverão ser tratados com **confidencialidade**, sendo vedada sua utilização para fins diversos do objeto contratado;
- c) A contratada deverá adotar **medidas técnicas e administrativas** aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos ou perdas.

4. Requisitos Legais e Contratuais

- a) A execução do objeto deverá observar as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, da **IN SEGES/ME nº 81/2022** e demais normas aplicáveis;
- b) O contrato deverá prever **vigência inicial de 12 (doze) meses**, com possibilidade de prorrogação, conforme legislação vigente;
- c) A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as **condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório**

7.3 NÃO HAVERÁ SUBCONTRATAÇÃO

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 8.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



8.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto.

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação.

9.3.1. Constatada, por meio do SICAF ou de outros sistemas oficiais, eventual situação de irregularidade da contratada, deverão ser adotadas as providências cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação vigente, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, quando for o caso.

9.4. 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.

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



9.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

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

9.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

9.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.11.1. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

9.12.1. A Contratada 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.

9.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, a Contratada que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do serviço;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo para a execução do contrato;

11.1.5. Cometer fraude fiscal ou praticar atos fraudulentos que comprometam a execução do contrato.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração;

11.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4. Multa compensatória proporcional à obrigação inadimplida, caso haja inexecução parcial;

11.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 2 (dois) anos, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/21;

11.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**B****B****PREFEITURA DE**
Bagre
CIDADE DE FUTURO

11.2.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem anterior também será aplicada em quaisquer das hipóteses descritas no art. 156, da Lei nº 14.133/21, como infração administrativa.

11.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, mediante ressarcimento dos prejuízos causados à Administração.

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.5, 11.2.6 e 11.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhadas de sanções de multa, que serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Estão sujeitas às penalidades, as empresas ou profissionais que:

11.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por fraude fiscal, incluindo o não recolhimento de tributos ou a prática de outros ilícitos tributários dolosos;

11.4.2. Pratiquem atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação, incluindo qualquer tipo de fraude no processo;

11.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em razão de atos ilícitos cometidos.

11.5. A aplicação de qualquer penalidade prevista será realizada por meio de processo administrativo regular, assegurando à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto nos art. 156 e 157, da Lei nº 14.133/21.

11.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Administração poderão ser deduzidas dos valores a serem pagos à Contratada ou recolhidos em favor da União, ou ainda deduzidos da garantia contratual, sendo, quando for o caso, inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

11.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

11.8. A autoridade competente, ao aplicar as sanções, considerará a gravidade da conduta infratora, o caráter educativo da penalidade, e o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

11.9. Caso durante o processo de aplicação da penalidade surjam indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), que envolva ato lesivo à Administração Pública, as cópias dos processos administrativos



serão encaminhadas à autoridade competente para apuração, conforme disposto no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/21.

11.10. O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) não interferirá no seguimento das demais apurações de danos à Administração Pública, que poderão ser conduzidas paralelamente.

11.11. As penalidades aplicadas à Contratada serão obrigatoriamente registradas no SICAF, conforme a nova legislação de licitações.

12. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

12.1. O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Bagre/PA, 09 de fevereiro de 2026.

JACKSON ROBERTO DOS SANTOS CASTRO
Chefia de Gabinete

APROVO,

CLEBERSON FARIAS LOBATO RODRIGUES
Prefeito Municipal