



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2021/2024

Av. Santa Rita, 150 - Centro - Perdigoão / MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel./ Fax: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradepredigaogabinete@gmail.com

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 020/2024

CONTRATANTE: Município de Perdigoão-MG através da Secretaria de Saúde.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E DISPONIBILIZAÇÃO CONTÍNUA EM SERVIÇOS DE SOLUÇÃO WEB PARA UNIDADES DE ATENDIMENTO A SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PERDIGÃO.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 174.249,99 (cento e setenta e quatro mil duzentos e quarenta e nove reais e noventa e nove centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 12/09/2024 às 09:00h nove horas (horário de Brasília)

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: até as 9:00hs. do dia 12/09/2024.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço

MODO DE DISPUTA: aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

MUNICÍPIO DE PERDIGÃO-MG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2024

(Processo Administrativo nº 063/2024)

Torna-se público que **MUNICÍPIO DE PERDIGÃO/MG**, por meio do Setor de Licitações e Gestão de Contratos, sediada à Avenida Santa Rita, nº: 179, bairro Centro, na cidade de Perdigoão/MG, CEP: 35.545-000, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Federal nº: 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº: 1.878, de 10 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Setor de Licitações, por meio dos agentes nomeados: Sr(a) Julio Dimas Tavares de Souza, Agente de Contratação, designado pela Portaria nº: 111/2023, Agentes Públicos designado pela Portaria nº: 004/2024, alterada pelas portarias nº 082/2024 e nº 113/2024 : Brenda Ingrid Dos Santos, Brenda Maia de Oliveira, Joice Adriana Alves Amaral e Rosária Morato Lemos Rodrigues e pela Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº: 141/2024, integrada por: Nilmar Lopes de Macedo, Emerson Ernesto da Costa Silva e Thaissa Caetano Resende Alves, sob a supervisão da Controladora Interna, Sra. Gabriela Carolina Alves Santos.

1. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, poderá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Perdigoão, no [link www.perdigao.mg.gov.br](http://www.perdigao.mg.gov.br)

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E DISPONIBILIZAÇÃO CONTÍNUA EM SERVIÇOS DE SOLUÇÃO WEB PARA UNIDADES DE ATENDIMENTO A SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PERDIGÃO.** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. *A licitação será em Lote Único, conforme tabela constante do Termo de Referência.*



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

3. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no portal eletrônico <https://licitar.digital/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento do portal eletrônico <https://licitar.digital/> até à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitare Digital (<https://licitar.digital/>).

3.1.3. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, **para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021**, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da **Lei Complementar nº 123, de 2006**.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.8.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.8.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.8.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.9. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

- 3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.12. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 3.14. A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.12.1 deste Edital.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituraoperdigaogabinete@gmail.com

- 4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. *valor unitário e total do item;*
- 5.1.2. *Marca;*
- 5.1.3. *Modelo;*



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituraoperdigaogabinete@gmail.com

5.1.4. *Fabricante;*

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no termo de referência.

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais ou União, quando for o caso, e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituraoperdigaogabinete@gmail.com

5.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do item**.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$10,00 (dez reais)**.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquelas possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela,



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

- 6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.21.2.2. empresas brasileiras;
- 6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
 - 6.22.1. Tratando-se de licitação em lote/grupo, a contratação posterior de item específico do lote/grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:
 - 6.22.1.1. Valor unitário estimado pela Administração para cada item que compõe o lote/grupo.
 - 6.22.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
 - 6.22.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 6.22.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 6.22.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
 - 6.22.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 6.22.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sistema de Cadastro de Fornecedores adotado pelo Município;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituraoperdigaogabinete@gmail.com

- 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
 - 7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
 - 7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
 - 7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
 - 7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
 - 7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
 - 7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
 - 7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradepredigaogabinete@gmail.com

valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.13. Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

7.14. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no **“chat”** a nova data e horário para a sua continuidade.

7.15. O Agente de Contratação deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituraodeperdigaogabinete@gmail.com

- 7.16. Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.17. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “*chat*”.
- 7.18. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.18.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.19. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.20. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.21. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.22. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.23. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.24. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 8.1. Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO, observados o valor referencial aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

8.2. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

8.3. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão os exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento), para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio admitido no direito.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sistema Eletrônico adotado pelo Município, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico adotado pelo Município e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no cadastro do fornecedor serão enviados por meio do sistema ou e-mail, em formato digital, no prazo de no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

9.13. A verificação dos documentos exigidos para a presente licitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

9.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

9.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

10.1. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

10.2. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente o Agente de Contratação poderá liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

11. DOS RECURSOS

- 11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://perdigao.mg.gov.br/arquivo/licitacoes>.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5. fraudar a licitação
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituraoperdigaogabinete@gmail.com

- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
 - 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 - 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
 - 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
 - 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
 - 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
 - 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituraoperdigaogabinete@gmail.com

contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

- 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 90, § 5º, da Lei Federal n. 14.133/21.
- 12.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

- 13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
 - I. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 - II. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

- III. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV. adjudicar o objeto e homologar a licitação.
 - 13.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
 - 13.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
 - 13.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.
 - 13.5. O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e aos procedimentos auxiliares da licitação

14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o instrumento contratual.
- 14.2. O adjudicatário terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o instrumento contratual e enviar, preferencialmente, via e-mail, devendo ser assinado, preferencialmente, na forma digital, por meio de ASSINATURA DIGITAL, baseada em certificação digital prevista na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras — ICP Brasil, criada pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2.001.
- 14.3. Após ser assinado digitalmente o licitante deverá enviar, preferencialmente, o instrumento contratual a esta Administração, por meio do e-mail licitacao@perdigao.mg.gov.br ou fisicamente, caso a assinatura seja manual.
- 14.4. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 14.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 14.6. Na assinatura do contrato, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 14.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o instrumento contratual, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

14.8. As contratações decorrentes da ata de registro de preços serão formalizadas, conforme prevê o art. 95 da Lei federal nº 14.133/21, por:

- I - instrumento contratual;
- II - carta-contrato;
- III - nota de empenho de despesa;
- IV - autorização de compra;
- V - ordem de execução de serviço; ou
- VI - outro instrumento equivalente.

14.9. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail licitacao@perdigao.mg.gov.br e no portal eletrônico <https://licitar.digital/>.

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

15.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

- 16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://licitar.digital> e <https://perdigao.mg.gov.br/arquivo/licitacoes>.
- 16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
 - 16.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
 - 16.11.3. ANEXO III – *Declarações Unificadas*
 - 16.11.4. ANEXO IV – Declaração ME/EPP

Perdigão/Mg, 14 de agosto de 2024.

JULLIANO LACERDA LINO

PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – PADRONIZADO

Setor Requisitante (Secretaria/Unidade/Depto): Saúde	
Responsável pela Demanda: Ana Clara Oliveira	Matrícula:3232
E-mail: cotacaosaude@perdigao.mg.gov.br	Telefone:(37) 996643199

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em implantação, treinamento, manutenção, suporte e disponibilização contínua em serviços de solução web para unidades de atendimento a saúde do município De Perdigo nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	V.UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	LOTE 1				
01	Serviço de instalação, implantação e treinamento.	UND	01	11.500,00	11.500,00
02	Serviço de Suporte técnico, Treinamento e Atualização	Mês	12	12.000,00	144.000,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a), na forma do dia da homologação do processo licitatório artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Podendo haver prorrogação por um ano.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradepredigaogabinete@gmail.com

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os Requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Serviço De Implantação

5.1.1. Assim que receber a Ordem de Serviço a CONTRATADA deverá previamente designar os Responsáveis Técnicos para a implantação do sistema Por sua vez, a CONTRATANTE usará o mesmo critério designando seus Representantes para serem o(s) interlocutor(es) com a CONTRATADA, a fim de apoiar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os trabalhos de implantação, sendo que, designará um Representante como responsável pelo gerenciamento do projeto.

5.1.2. Antes de iniciar qualquer serviço técnico de implantação de cada sistema, o Responsável Técnico designado pela CONTRATADA deverá reunir-se com o Representante designado pela CONTRATANTE e com os gestores da(s) área(s) funcional(is) envolvida(s), a fim de alinhar as atividades previstas neste certame.

5.1.3. Caso seja necessário, o Responsável Técnico da implantação do sistema, designado pela CONTRATADA, e sua equipe técnica poderão realizar visitas e levantamentos nas áreas funcionais envolvidas a fim de colher as informações necessárias para a implantação.

5.1.4. A CONTRATADA e o Representante designado irão criar um documento normativo de execução das funcionalidades com detalhamento de cada item especificado no termo de referência, especificamente dos quesitos funcionais. Este documento será um norteador da implantação e deverá ser usado como documento de aceitação das instalações.

5.1.5. O documento de implantação deverá ter, no mínimo, todos os itens dos requisitos funcionais do edital, para cada item os requisitos administrativos e de infraestrutura de implantação que cada unidade administrativa necessitará, apontamentos de fluxos que deverão ser alterados para o funcionamento do sistema e pendências de implantação com a devida responsabilidade para resolver cada uma destas pendências.

5.1.6. Este documento deverá ser discutido com cada gerente/gestor das unidades, com os profissionais responsáveis pela gerência do departamento. Com assinatura dos mesmo atestando os novos fluxos e responsabilidades.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradepredigaogabinete@gmail.com

5.1.7. A implantação deverá seguir as ações determinadas por este documento, caso alguma necessidade de alteração de fluxo, novas pendências, devem ser comunicadas ao responsável técnico da CONTRATADA e o representante responsável da CONTRATANTE para reavaliação e adaptação, desde que aprovada por ambos.

5.1.8. À medida que os serviços para implantação do sistema forem executados, os Técnicos da CONTRATADA deverão documentar as atividades e tarefas realizadas e passar para o Representante designado pela CONTRATANTE conferir, avaliar e atestar a realização dos trabalhos. Devem utilizar o documento de implantação de maneira que avaliem os itens deste documento com a utilização e execução dos itens.

5.1.9. Quando os serviços previstos para a implantação forem concluídos, o Responsável Técnico da implantação do sistema designado pela CONTRATADA e o Representante designado pela CONTRATANTE deverão reunir-se a fim de homologar a conclusão da implantação do sistema, através de assinatura de documento entre as partes (Termo de Conclusão de Implantação do Sistema). Este documento deverá conter os apontamentos do documento de implantação com as devidas anotações de responsabilidades.

5.1.10. A contratada deverá realizar a implantação do sistema, incluindo todas as parametrizações e operação assistida necessárias à efetiva entrada em produção dos módulos previstos neste Termo de Referência;

5.1.11. A contratada deverá preparar todos os módulos para que fiquem aptos a serem utilizados.

5.1.12. O serviço de implantação deverá ocorrer no prazo máximo de 60 dias.

5.2 Serviço De Treinamento

5.2.1. A contratada deverá disponibilizar instrutor(es) qualificado(s) para ministrar o(s) treinamento(s), detentor de pleno domínio das rotinas e funcionalidades do sistema a serem apresentados aos futuros usuários;

5.2.2. A CONTRATANTE designará, dentre os servidores indicados a receberem o(s) treinamento(s), os responsáveis que serão os replicadores da capacitação de usuários em treinamentos internos futuros, de acordo com a indicação dos replicadores de cada sistema;

5.2.3. O Treinamento deverá ser realizado com carga horária mínima de 04 (quatro) horas e máxima de 40 (quarenta) horas de acordo com a complexidade de cada sistema. Os treinamentos virtuais poderão ser realizados com a carga horária dobrada caso seja necessário para cada usuário do sistema.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

5.2.4. A contratada deverá prestar serviços de treinamento online e, em casos específicos, realizar o treinamento presencial para os servidores da unidade de atendimento de urgência.

5.2.5. A contratada deverá prestar serviço de treinamento presencial para os servidores que apresentarem baixo rendimento no treinamento virtual.

5.2.6. O treinamento deverá abranger todo conteúdo necessário para utilização do Sistema de Saúde.

5.2.7. Todos os treinamentos virtuais deverão ser realizados individualmente.

5.2.8. As instalações físicas, equipamentos e materiais quando necessários para a aplicação dos treinamentos serão providenciados e disponibilizados pela CONTRATANTE;

5.2.9. Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, simulando as situações cotidianas de trabalho;

5.2.10. Durante o treinamento, os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação do sistema, compreenderão o papel das funções do sistema e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso do sistema;

5.2.11. Deverá ser realizado, também, treinamento para o nível técnico, compreendendo suporte aos aplicativos ofertados, principalmente nos aspectos relacionados ao primeiro suporte, permitindo que a equipe técnica da contratante possa efetuar checklist de problemas ocorridos, antes da abertura de chamado para suporte da contratada;

5.2.12. Os serviços de treinamento serão divididos em dois tipos:

- Treinamento para implantação do sistema, que compreende na primeira capacitação de todos os profissionais da secretaria de saúde e suas unidades de saúde, de maneira que o sistema entra oficialmente em funcionamento com os módulos definidos neste edital. Este treinamento tem seu custo definido no item "Serviço de instalação, implantação e treinamento.", sem custo adicional ao contratante.
- Treinamento continuado, que consiste no re-treinamento, ou treinamento de novos profissionais que foram admitidos após o término da fase de treinamento da



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

implantação. Estes treinamentos abrangem novos profissionais bem como reciclagens de conhecimento para os atuais.

5.2.13. Nos treinamentos para implantação do sistema, o cronograma será pactuado em comum acordo entre a contratada e a contratante, conforme documento de implantação acordado. O conteúdo programático é de responsabilidade da CONTRATADA, mas a CONTRATANTE poderá sugerir temas a serem abordados e ou reforçados, desde que guardem pertinência com o objeto contratado e com os sistemas e módulos a serem implementados ou que tenham relação com estes;

5.2.14. Nos treinamentos continuados, a serem realizados após a implantação, deverão ser solicitados formalmente pela contratante, através de e-mails oficiais.

- Após o recebimento desta solicitação oficial, a contratada deverá enviar em até 05 (cinco) dias úteis o cronograma de treinamento, juntamente com o orçamento baseado nas Unidades de Serviços Técnicos, constante neste edital.
- A contratante deverá aprovar orçamento e cronograma de treinamento.
- Somente após aprovação do custo do treinamento que a contratada poderá executar os treinamentos.
- Os pagamentos dos treinamentos serão efetuados após a comprovação da execução dos mesmos.

5.2.15. No caso dos treinamentos presenciais, a contratante deverá disponibilizar espaço físico e infraestrutura necessária;

- Os treinamentos presenciais serão executados no horário de expediente, ou seja, das 8:00 às 17:00, ou em outro horário, desde que pactuado entre a contratada e a contratante;
- Em caso de necessidades de treinamentos presenciais, será apresentada previamente a disponibilidade de agenda da contratada, bem como os custos envolvidos que deverão ser aprovados previamente pela contratante.

5.2.16. Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados mediante apresentação de documento próprio da contratada que comprovem a realização destes serviços;

5.3 Serviços De Manutenção E Atualização Do Sistema



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

5.3.1 A contratada manterá a plataforma (software) adequada a todas as mudanças referentes à legislação, incluindo a captação, recuperação ou exportação de dados, em legislação federal e estadual, em prazo compatível com aqueles estabelecidos no início de vigência da referida legislação, sem que isso gere custos adicionais à CONTRATANTE;

5.3.2. A contratada deverá, durante a vigência do contrato prestar os serviços de manutenção, lógica e atualizações permanentes conforme abaixo:

- **MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO CORRETIVA:** Que visa corrigir defeitos de funcionamentos do software, podendo a critério da empresa, limitar-se a substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;
- **MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO ADAPTATIVA:** Visando adaptações legais para adequar o software a alterações da legislação estadual e federal, ou desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas novas, funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do software;
- **MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO EVOLUTIVA:** Que visa garantir a atualização do software, através da adição de novas funcionalidades ao sistema, não constantes no momento atual, isto é , não previstas nas especificações técnicas da proposta apresentada pela contratada, ou ainda inexistente no momento do recebimento do software. As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, respectivamente:

5.3.3. As modificações evolutivas de caráter específico deverão ser solicitadas formalmente pela contratante, através de e-mails oficiais, e serão objeto de análise por parte da CONTRATADA, que declarará a sua viabilidade técnica e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar. O pagamento será efetuado somente após a comprovação da execução dos serviços solicitados.

5.3.4. As atualizações evolutivas de caráter geral serão realizadas naturalmente pela CONTRATADA, e podem ser agregadas ao software. Esta atualização é de iniciativa da



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituraoperdigaogabinete@gmail.com

CONTRATADA sem a obrigação de realizar alterações por meio de solicitação de customização da CONTRATANTE.

5.3.5. As modificações de natureza legal para atendimento da legislação Federal e Estadual, serão introduzidas no sistema durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização do sistema.

5.3.6. As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, deverão ser fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.

5.4 Serviço De Suporte Técnico E Disponibilização Contínua Do Sistema

5.4.1. A contratada deverá prestar serviços de suporte técnico online ao usuário para o funcionamento nas unidades de saúde contratadas, durante toda vigência do contrato, permitindo atender vários usuários simultâneos em suas respectivas unidades administrativas.

5.4.2. O suporte técnico ao usuário deverá ser gerenciado através de uma ferramenta de chamados, que permita ao usuário solicitar chamado diretamente através do sistema de saúde, sem a necessidade de sair da aplicação. Esta ferramenta fornecerá um canal de comunicação direto entre o usuário e o suporte, permitindo o envio de mensagens, imagens e arquivos que possam facilitar o entendimento e solução dos problemas.

5.4.3. O suporte técnico ao usuário terá início a partir do primeiro dia de funcionamento do sistema.

5.4.4. As ferramentas e o Banco de Dados do Sistema deverão estar disponibilizados em datacenter de responsabilidade da contratada, podendo o respectivo ser próprio ou de terceiros, com alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional, estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoramento, capaz de atender a demanda do Contratante.

5.4.5. A empresa Contratada deverá prestar serviços de suporte, manutenção e operação, visando garantir a disponibilização do sistema em servidores, obedecendo às seguintes condições:

- Disponibilidade mínima dos serviços de 99,5%;



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

- Local protegido com restrição e controle de acesso;
- Gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica;
- Redundância de links com a internet;
- Serviços de firewall;
- Rede elétrica estabilizada;
- Backup dos dados;
- Manter serviços de monitoramento da rede, dos serviços a Web, do Banco de Dados e da disponibilidade do sistema, 7 (sete) dias na semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia;
- Todo e qualquer Software ou licenças de utilização que for necessária será de responsabilidade da CONTRATADA.

5.4.6. Os serviços de banco de dados e servidores deverão ter:

- Infraestrutura virtualizada, elástica e automaticamente dimensionada.
- Banco de dados deverá ser Postgres.
- Backup diário, sendo 7 backups diários referente aos últimos 7 dias, 1 backup semanal 14 dias anteriores à data atual, e 1 backup mensal 30 dias anteriores à data atual.
- Disaster recovery - WAL logs (Em caso de falha do HD, seja por problema no hardware ou alguma catástrofe na localidade do servidor, o banco de dados será recuperado no mesmo instante em que foi perdido em outra localidade geográfica.)
- Todas as comunicações de rede deverão ser realizadas sob HTTPS (proteção contra MITM)
- Todas as ferramentas de infra-estrutura exigem 2FA
- A própria aplicação deverá possuir mecanismos contra brute-force
- Infra-estrutura deverá possuir ferramentas contra DDoS
- Senhas no banco de dados deverão ser criptografados com algoritmos modernos e salt
- Deverá ter serviços de atualizações automáticas de segurança
- Controle de falhas com correções automáticas
- IP's de entrada e saída dinâmicos, controlados pelo próprio provedor.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

5.5 Níveis De Serviços

5.5.1. Os atendimentos relativos ao suporte técnico em garantia com atualização de versões e releases e manutenção se subordinam ao Acordo de Níveis de Serviços (Service Level Agreement, SLA) exigido pelo CONTRATANTE, ao qual a empresa CONTRATADA deverá se submeter no escopo da contratação, objeto desta licitação.

5.5.2. Deverão ser aplicadas penalidades conforme legislação atual quando a CONTRATADA não atender devidamente às necessidades da secretaria de saúde.

5.5.3. Premissas e Pré-requisitos para Prestação dos Serviços:

5.5.4. Todos os horários considerados neste documento serão baseados no horário de Brasília (Distrito Federal);

5.5.5. O gerenciamento da capacidade de atendimento do Acordo de Nível de Serviço pela CONTRATADA ficará restrito e condicionado à existência ou disponibilidade de instrumentos para sua mensuração;

5.5.6. Gerenciamento de Incidentes (Manutenção)

5.5.7. Quando a empresa CONTRATADA receber relato de problema com seu produto implantado na unidade de saúde de urgência, o serviço de suporte técnico da empresa deverá emitir um número de referência, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações a ele relacionadas

5.5.8. Os gestores do projeto, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico através do próprio sistema de Saúde a ser fornecido pela CONTRATADA, disponível na WEB.

5.5.9. Ao solicitar o serviço de suporte técnico, o gestor do sistema classificará as ocorrências em Prioridade 1, Prioridade 2 ou Prioridade 3.

- Prioridade 1 (P1) – Parada total da produção, isto é, o usuário final não consegue acessar ou utilizar a solução por falha de uma ou mais transações (módulos) ou componentes da solução, provocando parada total das atividades do CONTRATANTE.
- Prioridade 2 (P2) – Existem erros em transações do sistema, porém ainda não afeta o usuário final e não traz impactos severos ao atendimento.
- Prioridade 3 (P3) – Problema que não causa impactos nas funcionalidades da solução ou perda de produtividade. Trata-se de necessidade de esclarecimentos sobre a documentação técnica ou funcional.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

5.5.10. A CONTRATADA deverá respeitar as seguintes características e prazos, contados do registro do chamado, para atendimento ou solução de ocorrências.

Identificação dos Níveis de Serviço		Prazo para o início do atendimento
Prioridade	Características do atendimento	
P1	Prioridade Alta Representa um incidente crítico relacionado que tenha tornado o Software de Gestão da Saúde totalmente inoperante, com comprometimento de atividades de atendimento.	a) Até 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir do registro da ocorrência, para solução definitiva ou provisória do problema detectado.
P2	Prioridade Baixa Representa um incidente que está causando degradação na performance do Software de Gestão da Saúde. Esse tipo de erro tem como principal característica o fato de que, apesar de observada a degradação, o Software continua disponível	48 (quarenta e oito) horas úteis, após a abertura do chamado (das 08h às 18h).
P3	Rotina Representa falhas mínimas que não estão afetando a performance, serviço ou operação do Software de Gestão da Saúde, ou ainda a função afetada só é usada eventualmente ou temporariamente	120 (Cento e Vinte) horas úteis após a abertura do chamado (das 07h às 19h).

5.5.11. Admite-se para todos os casos a adoção de solução de contorno. Neste caso a empresa deverá emitir, no prazo de 3 (três) dias úteis, parecer com o novo prazo para solução definitiva da ocorrência, contendo ainda o histórico de maior abrangência possível das atividades desenvolvidas desde a abertura do respectivo chamado.

5.5.12. Desde que acordado com o CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá, caso haja disponibilidade e respeitados os prazos definidos, atuar de forma remota utilizando-se das ferramentas homologadas pelo CONTRATANTE para tal, visando maior celeridade no atendimento às demandas apresentadas.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradepredigaogabinete@gmail.com

5.5.13. O CONTRATANTE poderá prorrogar o prazo máximo do atendimento, desde que o atraso seja justificado pela empresa CONTRATADA em razão da complexidade – conforme definido pela área técnica.

5.5.14. A empresa CONTRATADA deverá registrar as justificativas do possível atraso no website de acompanhamento de chamados de forma a comunicar previamente ao CONTRATANTE da prorrogação do prazo.

5.5.15. O fechamento do chamado será registrado pelo operador do sistema de controle de chamados, ainda que a posteriori, com base no horário em que o problema se apresentou.

5.5.16. A inatividade ou falta de resposta no chamado, por parte do responsável que abriu o mesmo, permitirá o fechamento automático do chamado com status de concluído.

5.5.17. Revisão

- Por decisão consensual das partes, poderá ser celebrado termo aditivo ao contrato com Acordo de Níveis de Serviço ajustado, observando-se a legislação pertinente e as regras definidas neste Termo de Referência.

5.5.18. Acerto da terminologia

- Incidente - Qualquer evento que não faz parte do funcionamento padrão do serviço e que causa ou pode causar, uma interrupção, parada ou redução de qualidade de um produto ou serviço.
- Interrupção programada - refere-se à rotina usual de manutenção do sistema. As partes devem, em comum acordo, agendar e divulgar o cronograma anual de interrupções do sistema, também designadas paradas programadas.
- Interrupção Emergencial - necessárias para ajustes técnicos ou manutenções extemporâneas. Deverão ser realizadas entre 17h às 08h do dia seguinte e informado à Secretaria da Saúde com antecedência mínima de 24 horas.

5.5.19. A cada fase/etapa observar-se-ão os níveis mínimos de serviços abaixo discriminados quando aplicáveis.

- Previsão de paradas para Manutenção – Toda parada, para manutenção programada, deverá ser tratada com a CONTRATANTE, tendo como aviso prévio 48 horas.
- Responsabilidade pela Monitorização dos Níveis de Serviços - Será do gestor do



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituraoperdigaogabinete@gmail.com

contrato ou por quem o mesmo determinar.

- Para efeito de contabilização do tempo e da identificação dos níveis de chamados, os mesmos deverão ser realizados ou avaliados pela equipe técnica de informática de cada secretaria, realizando a triagem e priorização dos mesmos, sendo contabilizado os prazos a partir do envio desta equipe.

5.6 Da Prova De Conceito

5.6.1. Constatado, portanto, o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante poderá ser convocado para comprovar que atende a todos os critérios exigidos no Termo de Referência por meio de Prova de Conceito (PC).

5.6.1.2. Avaliar o funcionamento do sistema no dia a dia do pronto atendimento, se o painel de chamada está funcionando de acordo com o licitado, se cada funcionário que tem acesso, está bem instruído de como fazer os lançamentos, avaliar a qualidade e o tempo que o suporte da empresa vencedora oferece.

5.6.2. A Prova de Conceito consiste numa apresentação, via projeto piloto/amostra, do produto ofertado em pleno funcionamento.

5.6.3. Prova de Conceito disponibilização de uma semana de treinamento e práticas de funcionalidades e características do sistema para a equipe de profissionais do município demonstrando a capacidade de atender os REQUISITOS FUNCIONAIS, e assim, aferir a qualificação técnica da licitante melhor classificada na fase de lances, conforme preconiza o art. 4º, inciso XIII da Lei nº 14.133 de 2021.

5.6.4. Aprovada a licitante, na conclusão do julgamento da Prova de Conceito, o pregoeiro a declarará como vencedora, procedendo a abertura do prazo recursal e demais trâmites licitatórios legais.

5.6.5. Se a licitante em avaliação não for aprovada, a segunda classificada será convocada para participar da PC e assim sucessivamente, e até que se tenha um vencedor declarado.

5.6.6. Poderão participar, durante a realização da Prova de Conceito:

- 04 (quatro) representantes credenciados da licitante em avaliação, por processo demonstrado, Alexandre (Diretor PA), Fabrício Rocha (Médico Diretor), Adrielly (Enfermeira chefe), Gabriel (Administrativo);
- Membros da equipe de licitação.

5.6.7. A comissão da prova de conceito, durante a fase de licitação, têm como atribuições:



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

- Realizar questionamentos quanto a amostra apresentada, e realizar diligências;
- Declarar a conclusão das atividades de avaliação técnica;
- Emitir para a equipe de Licitação o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito (PC), devidamente justificado em até 3 (três) dias úteis;

5.6.8. Se a licitante classificada em primeiro lugar não comparecer na sessão da Prova de Conceito - PC, a mesma será desclassificada e será aberto o prazo para a convocação da segunda colocada e assim sucessivamente.

5.6.9. Durante a Prova de Conceito, somente representantes da comissão poderá se manifestar, com questionamentos sobre os requisitos constantes do Termo de Referência e anexos e sobre o cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente.

5.6.10. Em razão do direito de imagem e proteção de dados, será proibido a utilização de aparelhos que possam gravar vídeo e áudio.

5.6.11. É facultado à equipe de avaliação da PC e ao Gestor realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.

5.6.12. Na apresentação a licitante deverá demonstrar 70% (setenta por cento) de todos os itens solicitados (primários e secundários), sendo que todos os itens do tipo primários são obrigatórios.

- Caso um subitem não contenha a nomenclatura de primário ou secundário fica definido a nomenclatura definida em seu item.

5.6.13. Para que o item seja considerado como atendido a comissão poderá analisar os fluxos integrados que o item impacta. Exemplo, caso da análise do item de cadastro de pessoa, além do cadastro de pessoa, a comissão poderá analisar se a pessoa cadastrada aparece na pesquisa de prontuário ou outros lugares do sistema que use a pessoa. Assim, para todos os demais itens.

5.6.14. Tendo como base os Requisitos contidos no Termo de Referência e anexos, a licitante em avaliação deverá, sob pena de desclassificação:

- Demonstrar e ser aprovado o sistema de saúde conforme funcionalidades deste edital.
- Caso a totalidade do número de itens não atendidos somar mais que 70%, a comissão deverá considerar a licitante como desclassificada.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

5.6.15. A apresentação será solicitada em até 2 dias úteis.

5.6.16. A demonstração será realizada em equipamentos da própria licitante, onde deverão estar devidamente preparados para a demonstração da capacidade de executar todas as funcionalidades exigidas na prova de conceito, definidas neste edital.

5.6.17. A ordem da apresentação deverá ser seguida conforme solicitação da comissão avaliadora da Prova de Conceito.

5.6.18. A comissão avaliadora fará a leitura do item, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada pela licitante (conforme definições deste termo de referência), considerado este como roteiro de apresentação;

5.6.19. A licitante deverá demonstrar domínio do item lido, apresentando seu respectivo funcionamento prático conforme regras descrita no item;

5.6.20. Somente poderá passar para o item seguinte enquanto o total de funcionalidades não atendidas não exceder o total permitido neste edital.

5.6.21. Caso o limite seja atingido, e a próxima funcionalidade não seja considerada atendida, a LICITANTE será desclassificada e será aberto o prazo para a convocação da segunda colocada;

5.6.22. A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o seu início e término, podendo estender-se por mais dias, hipótese em que a comissão divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.

5.6.23. Ao final do processo, será emitido uma avaliação por parte da comissão avaliadora, em relatório específico assinalando o atendimento dos itens.

5.6.24. Caso a licitante seja aprovada, os itens não atendidos, que estejam dentro do limite estabelecido previsto neste edital, deverão ser entregues ao término do serviço de implantação.

6 – MODELO DE GESTÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

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



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.8. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

6.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Forma de pagamento

7.11. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário, emitido pelo contratado.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

7.12. Na eventualidade de não ser possível emitir o boleto bancário, o pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contrato.

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

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

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

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

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante desempenhado serviços iguais, similares ou superiores, de fornecimento de software compatível com o objeto licitado de forma satisfatória e a contento.

Habilitação jurídica

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

8.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial,



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.9 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.11 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.12 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.13 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.14 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.15 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

Qualificação Econômico-Financeira

8.16 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$174.249,99 (Cento e setenta e quatro mil, duzentos e quarenta e nove reais e noventa e nove centavos). Conforme custos unitários apostos na tabela da Cláusula 1 deste termo.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Perdigo.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações: 10.302.1004.2078.3.3.90.39.00 Fonte: 1.500 - Ficha: 385

10.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

11.1 – DO LICITANTE:

11.1.1. Efetuar a entrega dos produtos objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

11.1.2 - Manter, durante a vigência da licitação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

11.1.3 - Executar a entrega dos produtos licitados, arcando com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE PERDIGÃO, provocados por ineficiência ou irregularidades dos produtos.

11.1.4 - Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO DE PERDIGÃO no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

11.1.5 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.

11.1.6 Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada no fornecimento dos produtos.

11.1.7 - Realizar a entrega de todos os produtos solicitados na Nota de Autorização de Fornecimento ou documentos equivalente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após seu recebimento. O objeto deste Certamente será requisitado conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

11.2 - DO MUNICÍPIO:

11.2.1 - Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto desta ATA, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

11.2.2 - Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto licitado.

11.2.3 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado ao fornecimento total das quantidades solicitadas em cada entrega.

11.2.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

Perdigão, 13 de Junho de 2024.

Neusa de São José Mesquita
Matricula: 3588



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E DISPONIBILIZAÇÃO CONTÍNUA EM SERVIÇOS DE SOLUÇÃO WEB PARA UNIDADES DE ATENDIMENTO A SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PERDIGÃO.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

Referência: Inciso XX, art. 6º, Lei Federal n. 14.133/21.

1. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria/Setor/Departamento	Responsável
Secretaria Municipal de Saúde	Neusa de São José Mesquita

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A globalização e o desenvolvimento tecnológico modificaram a realidade de muitas instituições de saúde. Com a necessidade de informações disponíveis online e real-time, a integração de sistemas se tornou fundamental na gestão hospitalar, e o resultado de ter dados conectados vão de decisões mais assertivas até um atendimento de maior qualidade aos pacientes.

A contratação do objeto permitirá a garantia de uma infraestrutura adequada e melhores condições de trabalho, visto que são serviços de necessidade básica em unidades de saúde. A ausência dos mesmos poderá prejudicar o bem estar da população, ocasionando prejuízos ao bom funcionamento da Prefeitura.

Pretende-se contratar os serviços, selecionando a proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, observando os princípios da isonomia e de sustentabilidade.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O objeto da presente contratação não está vinculada ao PCA (Plano de Contratação Anual) do Município, visto que este ainda não foi elaborado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

Requisitos técnicos gerais

- O sistema deverá ser desenvolvido para funcionar diretamente em um browser e com protocolo Https.
- O sistema deverá ter um cadastro de usuário do sistema com senha e perfil. O sistema deverá ter um cadastro de perfil de maneira a garantir que os usuários acessem apenas as funcionalidades liberadas no perfil. O sistema deverá disponibilizar um link de recuperação de senha, na tela de login.
- O sistema deverá ter o cadastramento do número do Celular para ser usado em recuperação de senha.
- O sistema deverá ter uma funcionalidade que permita que o administrador do sistema possa “resetar” a senha do usuário;
- O sistema deverá ter uma funcionalidade que permita que o administrador do sistema possa bloquear o usuário de forma que esse usuário, bloqueado, não possa acessar o sistema.
- O sistema deverá ter um cadastro de IPs (Internet Protocol) da Internet liberados para efetuar login no sistema.
- Ao cadastrar um IP quero que o sistema tenha uma ação que me mostre o IP atual do usuário. Esse IP deverá ser o IP da Internet, não é o IP da rede interna.
- O sistema somente poderá permitir o login de usuário que esteja em um o IP cadastrado na lista de IPs liberados. Este IP deve ser o IP da internet.
- Quando for pesquisado especialidade (CBO) esta deve ser realizada nas especialidades constantes da importação da tabela SIGTAP.
- O sistema deverá realizar as atualizações da tabela SIGTAP de forma automática, assim que o DATASUS disponibilizar a atualização o sistema deve realizar a atualização da mesma na base de dados do sistema.
- Esta atualização deverá ser feita de maneira que o sistema não sobrescreva a tabela existente. O sistema deverá ter o versionamento das tabelas dentro da sua base de dados.
- O sistema deverá possuir integração com o CADSUS para consulta de CNS dos pacientes na base do DATASUS.
- Ao cadastrar uma nova pessoa, o sistema permitirá que se faça a busca da pessoa no CADSUS, trazendo suas informações automaticamente.
- Na entrada de pacientes da Atenção Básica e Urgência, quando se admitir um paciente sem CNS o sistema utilizará a integração com o CADSUS e tentará localizar seu cartão. Também será localizado automaticamente o NIS e CPF.
- O cadastro de pessoas deverá conter todos os campos obrigatórios exigidos no cadastro de pacientes do CADSUS.
- O sistema deverá realizar o envio dos registros de vacinação para o RNDS via API integrada, de forma automática e assíncrona (não ocasionando lentidão do sistema nem interrupção do fluxo do usuário), gerenciando o status do envio e do retorno, permitindo a consulta destas informações via sistema e/ou através de relatórios.
- O sistema deverá ter uma funcionalidade que permita a unificação de duas ou mais pessoas cadastradas de forma que estas pessoas passam a ter apenas um cadastro no sistema. Nesta unificação o sistema deverá unificar todas as informações de prontuário.
- O sistema deverá assinar documento com a assinatura eletrônica avançada, conforme Lei nº 14063 de 23 de Setembro de 2020. O sistema deverá estar integrado com o assinado do Conselho Federal de Medicina, conforme Art. 4º da Resolução CFM 2296/2021.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

- O prontuário eletrônico deve ser acessado de qualquer unidade do sistema, de qualquer computador que seja manipulado por usuário de sistema autorizado, com todos os dados clínicos digitados em todas as unidades de saúde que utilizam o sistema. O sistema deverá disponibilizar uma funcionalidade onde é possível visualizar o prontuário de qualquer pessoa que foi atendida no sistema, pesquisando pelo nome da pessoa o sistema deverá mostrar o prontuário eletrônico. Este prontuário deverá constar todos os atendimentos da pessoa pesquisada, todos de qualquer unidade de saúde. Ao pesquisar um prontuário por esta funcionalidade, o sistema deverá exigir, antes de mostrar o prontuário, qual o motivo da pesquisa. O sistema deverá mostrar uma lista, nesta funcionalidade, de todos os pacientes que foram pesquisados, mostrando, nesta lista, o nome da pessoa, data da pesquisa e o motivo.
- Todos os cadastros, formulários e demais campos do sistema deverão constar de forma normalizada. Não sendo aceita a criação de campos dinâmicos, sem vínculo conceitual com modelo de dados.
- O sistema deverá ter o banco de dados Postgresql.
- Cadastros Básicos
- O sistema deverá permitir cadastrar estabelecimentos de saúde da rede própria, suplementar do sus, e terceirizados.
- O sistema deverá permitir cadastrar setor dentro de cada estabelecimento de saúde.
- O sistema deverá permitir cadastrar um cidadão. Ao cadastrar uma pessoa o sistema deverá permitir identificar o mesmo como um profissional de saúde. Todo profissional cadastrado deve ser, também, uma pessoa que pode ser atendido nas unidades de saúde sem precisar se cadastrar novamente. Todo cidadão cadastrado deverá estar disponível para atendimento em qualquer unidade de saúde, independente de onde foi cadastrado. Ao cadastrar uma pessoa nova o sistema deverá, primeiro, realizar uma pesquisa no cadsus, utilizando da integração existente, de forma que, o sistema de saúde pesquise se o cns ou nome com data de nascimento da pessoa já existe cadastrado. Caso o cadsus encontre a pessoa cadastrada o sistema de saúde deverá preencher as informações de cadastros enviadas pelo cadsus, facilitando o preenchimento da nova pessoa a ser cadastrada.
- O sistema deverá ter uma funcionalidade que permita ao usuário de sistema unificar pessoas duplicadas. No processo para unificar as pessoas o sistema deverá mostrar, para cada dado do cadastro, quais os dados serão utilizados para o novo cadastro, que será a unificação das pessoas duplicadas. Ao realizar a unificação o sistema deverá unificar todos os prontuários existentes, numa única pessoa cadastrada, de forma que, todos os atendimentos realizados para todas as pessoas duplicadas, sejam unificadas em uma única pessoa no registro, devidamente cadastrada no sistema de saúde.
- O sistema deverá ter uma funcionalidade que permita ao usuário de sistema unificar pessoas duplicadas e que são profissionais de atendimento. No processo para unificar as pessoas o sistema deverá mostrar, para cada dado do cadastro, quais os dados serão utilizados para o novo cadastro, que será a unificação das pessoas duplicadas. Ao realizar a unificação o sistema deverá unificar todos os atendimentos realizados por estes profissionais duplicados, numa única pessoa cadastrada, de forma que, todos os atendimentos realizados por estes profissionais, sejam unificadas em uma única pessoa no registro, devidamente cadastrada no sistema de saúde.
- No cadastro de pessoa o sistema deverá permitir pesquisar, no mínimo usando os seguintes critérios: cns, cpf, nome da mãe, nome do pai, data nascimento, telefone, número prontuário. Ao filtrar usando qualquer um destes dados o sistema deverá encontrar a pessoa.
- O sistema deverá permitir emitir um cartão de saúde que deverá ter um código de barras, com nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe, endereço, número do cartão, número do prontuário no sistema.
- O sistema deverá permitir criar um cadastro de modelos de atendimento médico que poderão ser usados pelo médico ao realizar um atendimento no sistema, podendo escolher este modelo de texto pré cadastrado no momento de fazer a anamnese e o receituário.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

- Ao cadastrar uma pessoa no sistema, que poderá ser um usuário de saúde, um profissional ou um usuário de sistema, deverá ser verificado se a nova pessoa que será cadastrada no sistema já tem um cadastro antigo. E apresentar uma alternativa de escolher o nome que já existe para editar.
- O sistema deverá ter um cadastro que permita o usuário de sistema cadastrar o número do prontuário de papel, existente na sua unidade de saúde logada, vinculando ao cadastro da pessoa no sistema de saúde.
- O sistema deverá ter uma funcionalidade que lista todos os pacientes que foram acolhidas e que não possuem cns cadastrado, nesta lista, o sistema deverá permitir uma consulta direta da pessoa listada, ao cadsus, para tentar buscar os dados da pessoa cadastrada no sus e trazer as informações e uma funcionalidade que permita, também, cadastrar manualmente o documento faltante.

Gestão de Profissionais e Vínculos

- O sistema deverá permitir a importação do xml 2.1 do cnes municipal, disponível no endereço (<http://cnes2.datasus.gov.br>), garantindo o envio da produtividade correta ao ms.
- Após a importação será possível visualizar os profissionais e vínculos importados, contendo os dados do profissional importado, como cns, cpf, ine, microárea, unidade e especialidade da competência importada.
- Nesta listagem de profissionais e vínculos, deverá ser possível filtrar por profissional, cns, unidade, cnes, especialidade e competência.
- Nesta listagem de profissionais e vínculos, o sistema deverá analisar se os vínculos importados estão compatíveis com os vínculos existentes no sistema, destacando os vínculos compatíveis e incompatíveis.
- Será possível filtrar para visualizar apenas os vínculos incompatíveis.
- Será possível acessar a gestão de um vínculo incompatível, onde o sistema apresentará os dados do profissional acessado, além dos vínculos ativos no sistema e dos vínculos importados.
- Nesta gestão o sistema fará análise das incompatibilidades de vínculos e apresentará quais ações precisam ser feitas para resolver a divergência, que poderá ser a ativação de um vínculo novo ou a desativação de um vínculo não existente na importação.
- O acesso dos profissionais para atendimento poderá ser feito somente se possuírem vínculos ativos no sistema.

Admissão dos Pacientes UPA/Hospital

- O sistema deverá disponibilizar uma pesquisa avançada onde, ao clicar, o usuário poderá realizar uma pesquisa mais abrangente para achar o paciente, contendo no mínimo os campos de nome, data de nascimento, nome da mãe e pelo menos um documento.
- O sistema deverá ter a opção de cadastrar paciente diretamente da tela de entrada do paciente.
- O sistema deverá ter opção de definir o responsável pelo paciente na entrada.
- O sistema deverá ter, na admissão do paciente, opção para definir a prioridade.
- Opção para escolher imprimir ou não a ficha individual da entrada do paciente na unidade, contendo no mínimo, data do acolhimento, dados do paciente, endereço do paciente, local para a enfermeira da classificação escrever as informações da classificação, local para escrever histórico clínico, diagnóstico, assinatura e carimbo.
- O sistema deverá permitir escolher a procedência do paciente na entrada.
- Deverá ter opção para imprimir a ficha de identificação do paciente com código de barras de maneira que possa colocar na pulseira de identificação de entrada do paciente.
- Deverá ter opção para inserir um acompanhante para imprimir a ficha de identificação do acompanhante de maneira que possa colocar na pulseira de identificação do acompanhante.
- Ao dar entrada, o sistema deve encaminhar para a fila de espera da classificação. O sistema deverá permitir encaminhar para mais de uma fila de espera de classificação.

Painel de chamada

- O sistema deverá ter uma funcionalidade que faça chamadas falando nominalmente o nome dos pacientes que encontram-se à espera de atendimento.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeitura deperdigaogabinete@gmail.com

- O sistema deverá ter uma funcionalidade que faça chamadas falando nominalmente o nome social dos pacientes que encontram-se em espera de atendimento.
- O sistema deverá, neste painel de chamada, sempre mostrar as últimas chamadas já realizadas, mostrando nome, local de onde originou a chamada e, para os casos dos pacientes já classificados, mostrar a cor de sua classificação.
- O sistema deverá, neste painel de chamada, atualizar automaticamente, sem a necessidade de ação humana, de maneira que, quando um profissional chamar um paciente, o painel de chamada será atualizado automaticamente e realizará a chamada deste paciente sem intervenção humana para tanto.
- O sistema deverá, neste painel de chamada, realizar o chamado utilizando um motor de voz, de maneira que, o nome do paciente e o local que o paciente precisa se dirigir, seja falado, pronunciando o nome do paciente e a localidade de chamada.
- Espera-se, para esta chamada de voz, neste painel, a mesma qualidade de voz do motor de voz do windows 10 e que seja português.
- O painel deverá funcionar de maneira que mais de uma unidade de saúde possa chamar num mesmo painel. Também, o painel deverá funcionar de maneira que cada unidade possa ter seu próprio painel de chamada. Conforme parametrizado.

Classificação de risco UPA/Hospital

- O sistema deverá mostrar uma lista de espera, que tenha todos os pacientes acolhidos pelos atendentes, onde todos os enfermeiros, com permissão, tenham acesso a estes pacientes aguardando.
- Nesta lista, de espera de atendimento para classificação, os pacientes devem ser alocados por ordem de chegada, sempre quem chegou primeiro na frente da lista ou, caso parametrizado, priorizando os +80 e os +60, conforme legislação.
- O profissional de saúde poderá chamar o paciente de forma que o painel faça a chamada por voz. O sistema deverá mostrar quando foi realizada a última chamada de cada paciente com o profissional de saúde que realizou a chamada.
- Ao realizar a classificação, o sistema deverá, nesta funcionalidade de classificação de risco, ter, no mínimo, campos que o enfermeiro possa informar o nível da dor, a glicemia, glasgow, temperatura, saturação de O₂, peso, altura, perímetro cefálico, frequência cardíaca, pressão arterial, frequência respiratória.
- Na funcionalidade de classificação de risco, o sistema deverá permitir informar o fluxograma e o discriminador.
- O sistema deverá apresentar, nesta funcionalidade de classificação de risco, os dados do paciente como nome, sexo, idade do paciente com ano, mês e dias de nascimento, código do prontuário, código do atendimento.
- O sistema deverá apresentar, nesta funcionalidade de classificação de risco, as especialidades disponíveis para atendimento do paciente, encaminhando o mesmo para a especialidade de atendimento.
- O sistema deverá obrigar, ao encaminhar para uma especialidade, as informações de cor, fluxograma, descrição e especialidade.
- Ao realizar a classificação, com as informações da triagem e a especialidade que o paciente deverá ter o seu atendimento, o sistema deverá colocar o paciente triado numa lista de espera para atendimento médico, na especialidade escolhida pelo profissional de saúde.
- O sistema deverá ter uma ação que permita o profissional de saúde dar alta ao paciente.
- O sistema deverá ter uma ação para encaminhar os pacientes para outras unidades.
- O sistema deverá ter uma ação, que permita ao enfermeiro, durante a classificação de risco do paciente, definir se existe suspeita de dengue, zika vírus, e outras para o paciente.
- O sistema deverá ter uma ação, que permita ao enfermeiro, durante a classificação de risco do paciente, definir quais as alergias que o paciente em atendimento possui.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeitura deperdigao gabinete@gmail.com

- O sistema deverá ter uma funcionalidade que mostre uma lista de pacientes já classificados, e deverá permitir reclassificar o paciente.
- O sistema deverá ter uma funcionalidade que permita ao profissional de saúde encaminhar o paciente para um profissional da assistência social, de maneira que, ao encaminhar o sistema coloque o paciente numa fila de espera para atendimento social.
- O sistema deve permitir a impressão da fita de identificação do paciente de acordo com a classificação de risco.

Atendimento médico UPA/Hospital

- O sistema deverá mostrar uma lista de espera de pacientes que estão aguardando um atendimento médico e já foram classificados pela enfermagem, tendo, no mínimo, as seguintes regras:
- Esta lista deverá ser separada por especialidade. Todos os médicos com a mesma especialidade podem ver a mesma lista de espera.
- Todo paciente triado e encaminhado para a especialidade deverá aparecer nesta lista, dentro da lista de sua respectiva especialidade encaminhada pelo enfermeiro.
- Esta lista deverá ter, no mínimo, o nome completo do paciente, a idade do paciente, a cor da classificação escolhida pela enfermeira e o tempo de espera de cada paciente.
- Caso o tempo de espera de algum paciente, nesta lista, passar do tempo de atendimento determinado pelo protocolo de classificação, o sistema deverá apresentar este paciente na lista, com tempo excedido, com cores e avisos claros que seu tempo está acima do protocolo.
- A ordem desta lista deverá ter os pacientes agrupados por cores da classificação de risco, seguindo a ordem de cores do mais grave para o menos grave, segundo protocolo.
- Dentro destes grupos de cores, o sistema deverá ordenar pela ordem de chegada, sendo que os primeiros a chegar devem ficar no topo da lista, mas dentro da própria cor. desta maneira os vermelhos sempre irão ficar acima, os laranjas abaixo e assim por diante. Mas dentro das cores eles têm uma ordenação pelo maior tempo de espera para o menor.
- O sistema deverá marcar, nesta lista, se o paciente foi classificado com algum protocolo específico, tais como: dengue, covid, sepse. O profissional deverá ver facilmente se o paciente aguardando tem algum protocolo marcado na classificação.
- Nesta lista de espera, o sistema deverá apresentar uma ação que possa chamar e chamar novamente o paciente.
- Ao chamar ou chamar novamente o paciente o sistema deverá mostrar no painel de chamada o nome do paciente e a sala de atendimento do médico que o chamou e seguir regras do módulo painel de chamada.
- O sistema deverá permitir que o médico veja outras listas de especialidades, caso o mesmo tenha vínculo com outras especialidades. Um médico poderá ver apenas as especialidades que o mesmo tenha vínculo.
- Na lista de espera, caso o paciente já tenha sido atendido, o sistema deverá mostrar o nome do profissional que o atendeu pela última vez.
- Caso um paciente seja encaminhado por outro médico, enviando o paciente para atendimento para outra especialidade, o sistema deverá mostrar um aviso que existe paciente que foi encaminhado para a especialidade em atendimento por outro médico de outra especialidade.
- O sistema deverá apresentar uma lista que mostre todos os pacientes que já foram atendidos pelo médico logado.
- Esta listagem deverá ter uma forma de pesquisar um determinado paciente que o médico queira ver dos seus atendimentos anteriores
- Nesta lista, o sistema deverá apresentar uma opção para o médico corrigir um prontuário do paciente já finalizado.
- Toda correção de atendimento deverá criar um novo registro e manter o anterior com as informações originais. O sistema deverá manter um versionamento destas edições.
- Na impressão deste atendimento(prontuário) o sistema deverá mostrar um código que demonstre o



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

versionamento desta edição.

- A partir da lista de espera de atendimento médico, o médico poderá escolher um paciente a ser atendido e iniciar o seu atendimento.
- Para o atendimento(prontuário) do paciente o sistema deverá seguir as regras do módulo de prontuário para atendimento de emergência e urgência.
- O sistema deverá ter ação que permita o médico emitir um atestado médico do paciente que está sendo atendido.
- O sistema deverá ter ação que permita o médico a emitir um termo de recusa de atendimento.
- O sistema deverá ter uma ação que permita imprimir o prontuário de pacientes atendidos pelo profissional logado.
- O sistema deverá ter uma ação que permita imprimir o documento de comparecimento do acompanhante do paciente, tendo, no mínimo, nome do paciente, nome do acompanhante cadastrado na entrada do paciente, data da entrada, data da saída, tempo que ficou na unidade e nome do profissional que imprimiu o documento com crm.
- O sistema deverá ter uma ação que permita o médico de realizar filtro de forma que mostre, na fila, apenas os pacientes marcados pelo protocolo, conforme sua respectiva classificação.

Atendimento médico prontuário em UPA/Hospital

- Mostrar os dados principais do paciente, tais como: nome, data de nascimento, idade (anos, meses e dias), código do prontuário, código deste episódio e dados da classificação de risco.
- O sistema deverá estar preparado para entrada de anamnese, exame físico, conduta/tratamento, hipótese diagnóstica, resultados de exames.
- Os campos do atendimento deverão constar no formulário de forma normalizada, não sendo aceita a criação de campos dinâmicos, sem vínculo conceitual como modelo de dados vigente.
- Os campos do atendimento deverão conter críticas de acordo com os padrões dos modelos de dados vigentes para exportação (bpa).
- Dentro de um atendimento de paciente já aberto, o sistema só poderá permitir a mudança de especialidade se o médico tiver vários vínculos com a unidade, determinando que este médico atenda outras especialidades nesta unidade.
- O sistema deverá mostrar todo o histórico de atendimento do paciente, mostrando o prontuário da urgência e emergência, atenção básica e de todas as unidades de saúde que usem prontuário de saúde no sistema.
- O sistema deverá ter campo para pesquisar o cid 10 e determinar o cid principal do paciente.
- O cid principal deverá ser obrigatório para quando o profissional registrar a alta do paciente.
- Ao escolher o cid correspondente ao problema do paciente, o médico deverá ser alertado caso este cid exija notificação compulsória.
- Juntamente com a notificação o médico deverá ver as orientações para realizar a notificação compulsória.
- Os cids que exigem notificação compulsória deverão ser previamente configurados pela coordenação, incluindo as orientações do que deve ser feito.
- As orientações poderão conter links que serão exibidos no atendimento do médico.
- A coordenação poderá acessar um relatório que exibirá todos os pacientes que foram diagnosticados com algum cid que exige notificação compulsória, contendo no mínimo os seguintes dados do paciente: nome, filiação, data nascimento, anamnese do primeiro atendimento médico, hipótese diagnóstica e endereço completo.
- O sistema deverá ter ação para encaminhar o paciente para outra especialidade.
- O sistema deverá ter ação para o médico cancelar o atendimento e não atender o paciente.
- O sistema deverá ter ação para solicitar uma internação do paciente.
- O sistema deverá ter ação para definir a evasão do paciente.
- O sistema deverá ter ação para realizar o lançamento de procedimentos executados no paciente.
- O sistema deverá ter ação para solicitar um exame.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituraodeperdigaogabinete@gmail.com

- O sistema deverá ter, no atendimento médico de emergência, ação para prescrever.
- O sistema deverá ter uma opção de dar alta ao paciente.
- Ao dar alta o sistema deverá imprimir o prontuário de atendimento completo com o documento de alta do paciente.

Assinatura Digital Icp-Brasil

- Finalizar um atendimento médico, prescrições de medicamentos, evoluções de enfermagem e classificação de risco, o sistema deverá permitir a assinatura digital utilizando o certificado digital emitido pelo conselho federal de medicina - cfm, conforme art. 4º da resolução cfm 2296/2021.
- Estando dentro do sistema de saúde, ao finalizar o prontuário ou os atendimentos definidos no item acima, o sistema de saúde deverá exigir que o profissional autentique com o certificado emitido pelo cfm. Esta autenticação deverá ser realizada através da api oficial do cfm.
- Após a autenticação o sistema de saúde poderá realizar diversas assinaturas, assinando os atendimentos realizados. Esta assinatura deverá ter a certificação digital e ser realizada através da api oficial do cfm.
- Cada atendimento realizado deverá ser armazenado no formato pdf, com a folha de informações da assinatura e selo do icp-brasil.
- O sistema deverá dar a possibilidade de, ao visualizar o prontuário do paciente, visualizar os documentos assinados digitalmente.
- O profissional de saúde poderá escolher assinar o atendimento depois.
- O sistema deverá ter uma funcionalidade que mostre todos os documentos assinados com certificado digital.
- O sistema deverá ter uma funcionalidade que mostre todos os documentos que precisam ser assinados com certificado digital. Estes documentos são os que o profissional escolheu assinar depois, permitindo assinar os mesmos posteriormente.

Solicitação De Aih - Urgência

- O sistema deverá ter uma funcionalidade para criar a solicitação de internação aih - autorização de internação hospitalar
- Ao criar uma solicitação de internação o sistema deverá exigir o tipo de internação, o cid 10 e o procedimento.
- O cid 10 e o procedimento devem ser os mesmos que existem na tabela sigtap.
- O sistema deverá validar a relação entre o cid 10 e o procedimento de forma que deve ser aceito apenas o procedimento que é permitido para o cid preenchido, seguindo às regras da tabela sigtap.
- Caso o cid 10 tenha sido preenchido no atendimento médico, conforme módulo de prontuário para atendimento em emergência e urgência, o sistema deverá ter o cid 10, desta solicitação, preenchido igual ao preenchido no respectivo atendimento.
- Depois de criado uma solicitação de internação o paciente deverá ficar numa lista de gerenciamento de solicitação de internação.
- O sistema deverá ter uma lista de gerenciamento de pacientes aguardando internação hospitalar.
- Nesta lista o usuário do sistema deverá ter opção de marcar se a solicitação de internação já foi cadastrada no sistema de regulação do sus.
- Nesta lista o usuário do sistema deverá ter opção de marcar se a solicitação de internação já foi aprovada pelo sistema de regulação do sus.
- Nesta lista o usuário do sistema deverá ter opção de modificar a solicitação de internação se necessário. O sistema deverá permitir a alteração, mas guardar todo histórico de alteração e mostrar estas alterações e quem fez.
- Nesta lista o usuário do sistema deverá ter opção de visualizar o prontuário do paciente.
- Nesta lista o usuário do sistema deverá ter opção de imprimir a solicitação de autorização de internação criada pelo médico.
- Nesta lista o usuário do sistema deverá ter opção de marcar se o paciente já foi encaminhado para a unidade onde será internado.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

Atendimento Para Pacientes Em Observação E/Ou Aguardando Uma Internação

- O sistema deverá apresentar uma lista de pacientes que foram definidos em observação ou tenham uma solicitação de internação cadastrada e que estejam com o episódio aberto.
- O sistema deverá ter, nesta lista, nome do paciente, nome da mãe e nascimento, deverá ter, também, nesta lista, leito que o paciente se encontra.
- O sistema deverá ter, nesta lista, no mínimo, ações que permitam o médico realizar o relatório médico, a prescrever, a realizar um atendimento médico, a visualizar o prontuário do paciente.
- O atendimento do paciente, a partir desta funcionalidade, deverá seguir às regras do item atendimento médico prontuário em upa/hospital, exceto para os seguintes casos:
- Para os casos de pacientes que foram colocados em observação sem a requisição de internação, o sistema deverá mostrar uma informação do tempo que o paciente encontra-se em observação sem a solicitação de internação. Isso para todos os pacientes da lista que não têm a solicitação de internação.

Gestão de pacientes em observação

- O sistema deverá possibilitar a visualização de todos os pacientes que estão com episódio aberto e já tiveram seu primeiro atendimento. Nesta lista, o sistema deverá apresentar o nome do paciente, informações se o paciente está no leito, qual unidade/setor que o paciente está. Deverá mostrar se o paciente tem ou não requisição de internação e a quanto tempo está aguardando.
- O sistema deverá, nesta lista de gerenciamento de pacientes em observação, permitir que o usuário do sistema coloque o paciente no leito ou altere o leito do paciente, permita que o usuário tenha acesso ao prontuário do paciente, possa visualizar as prescrições do paciente, possa realizar a evolução de enfermagem, possa realizar uma solicitação de materiais.
- O sistema deverá apresentar um painel de pacientes em observação onde mostra os pacientes em observação com nome, idade, status da requisição de internação, estado do paciente, medicamentos prescritos. Deverá ter um filtro de unidade/setor para filtrar apenas os pacientes do setor escolhido.
- O sistema deverá ter a possibilidade de garantir que qualquer profissional, que tenha qualquer especialidade, e, que tenha vínculo com a unidade, possa evoluir o paciente que tenha episódio aberto. Ao evoluir o paciente a mesma deverá constar no prontuário do paciente e ser impressa quando o prontuário completo do episódio for impresso.
- O sistema deverá apresentar uma lista de pacientes que esteja aguardando internação na unidade, esta lista deverá ter filtro de pacientes que estão aguardando a mais de 24 horas.

Exames Em Upa/Hospital

- O sistema deverá ter opção de cadastro de exame de forma que possa associar um exame que está sendo criado a vários procedimentos da tabela sigtap.
- O sistema deverá ter um cadastro de agrupamento de exames de forma que permita agrupar vários exames para facilitar o pedido dos profissionais, de forma que basta escolher o nome do agrupamento e o sistema adicione todos os exames agrupados de uma única vez. Este cadastrado deverá ter, no mínimo, o nome do agrupamento e permitir associar vários exames já criados.
- O sistema deverá possibilitar que os pedidos de exames sejam encaminhados para unidade/departamento/setor devidamente cadastrados no sistema. Para cada exame cadastrado o sistema deverá possibilitar associar a um unidade/departamento/setor. Ao cadastrar este vínculo entre o exame e a unidade, o sistema deverá, depois do exame solicitado, encaminhar o pedido para a unidade corretamente associada, de forma que nenhuma outra unidade receba a solicitação, apenas a unidade que tenha o exame associado.
- O sistema deverá permitir solicitar vários exames num mesmo pedido.
- O sistema deverá permitir uma busca em todos os exames cadastrados.
- O sistema deverá ter, para cada exame solicitado, uma opção de prioridade.
- O sistema deverá exibir e exigir as informações parametrizadas em seu respectivo cadastro.
- O sistema deverá ter, para cada exame solicitado, opção de digitar observações.
- O sistema deverá permitir que o profissional solicitante defina a data e hora para realização do



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

exame.

- O sistema deverá possibilitar que o usuário do sistema possa adicionar um grupo de exames de uma única vez, usando o cadastro de agrupamento de exames.
- Ao criar uma solicitação de exame, o sistema deverá colocar este exame numa fila de espera para o laboratório identificar qual paciente está esperando fazer exames, com informação de quais exames e definir, para cada exame de cada paciente, quais já estão prontos.
- Para as unidades de saúde que possuem laboratórios próprios e utilizam o módulo de laboratório do sistema de saúde, as solicitações de exames devem ser realizadas usando as regras de laboratório definidas neste documento. Ao solicitar um exame de laboratório o sistema deverá encaminhar o pedido para a funcionalidade de laboratório do sistema de saúde, de forma que, o laboratório tenha acesso a este pedido e possa realizar os trabalhos de análise do pedido e inserir os dados de resultado no sistema de saúde. Os resultados do laboratório devem ser mostrados no prontuário do paciente de forma que fique ligado ao pedido, atendimento e profissional que solicitou o exame. Todo o fluxo de atendimento do laboratório deve ser seguido conforme regra do laboratório, contida neste documento, chegando o resultado final do exame no atendimento da unidade de saúde que realizou a solicitação.

Prescrição Em Upa/Hospital

- O sistema deverá permitir cadastrar os intervalos de prescrição.
- O sistema deverá ter cadastro de cuidados
- O sistema deverá ter cadastro de dietas
- O sistema deverá ter cadastro de esquema de produtos para a prescrição.
- O sistema deverá ter uma lista para visualizar todas as prescrições realizadas no município, deverá, nesta lista, mostrar as prescrições já realizadas no município, deverá ter o código da prescrição, ter a unidade de saúde onde foi prescrita, o profissional que prescreveu. Nesta lista, o sistema deverá permitir filtros para separar, na listagem, quais prescrições têm maior prioridade, quais são as mais novas, as mais antigas, quais estão finalizadas e quais ainda não estão finalizadas.
- O sistema deverá permitir cadastrar uma prescrição (solicitação) para o paciente utilizando uma ação da tela de listagem de prescrição, ou numa funcionalidade de atendimento médico, onde o médico poderá cadastrar a prescrição diretamente do atendimento médico que estiver realizando.
- Caso a ação de criar um cadastro de prescrição seja oriunda da tela de listagem de prescrições, o sistema deverá ter uma pesquisa de paciente com episódios abertos na unidade logada para selecionar o paciente que deseja prescrever.
- Caso a ação de criar um cadastro de prescrição seja oriunda de uma tela direta de um atendimento de um paciente, o sistema deverá preencher o nome do paciente automaticamente, no atual episódio, ao qual pertence o atendimento médico.
- O sistema deverá permitir prescrever um esquema, cuidados e/ou dietas, que já foram cadastrados no sistema. Para os casos de esquema, o sistema irá mostrar, nesta pesquisa, o nome do esquema ou o nome do produto principal do esquema, conforme opção definida no cadastro de esquema.
- Deverá ter estrutura para definir a posologia.
- Deverá ter, para cada esquema adicionado na prescrição, a opção para definir se o mesmo deverá iniciar no momento da solicitação. Esta opção deverá ser obrigatória para o usuário responder.
- Deverá ter, para cada esquema adicionado na prescrição, a opção para definir se o medicamento deverá ser ministrado somente se necessário.
- Posso adicionar quantos medicamentos, cuidados e dietas forem necessários a uma prescrição.
- A prescrição deverá ter validade de 24 horas. A contar a partir do horário padrão de dispensação. Exemplo, se o horário do plantão for às 19:00. Uma prescrição criada às 14:00 horas do dia 01 terá início 19:00h do dia 01 e sua validade será até as 19:00h do dia 02.
- Para os casos de iniciar imediatamente a prescrição deverá ter o início do momento da prescrição até o horário padrão. Exemplo, uma prescrição realizada às 08:00 horas da manhã do dia 01 terá a validade até 19:00 horas do dia 01.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeitura de perdigo gabinete@gmail.com

- Para os casos de iniciar imediatamente com a opção de disponibilizar o medicamento também no horário padrão a prescrição deverá ter o início do momento da prescrição até o horário padrão e, a partir do horário padrão, terá validade de 24 horas. Exemplo, uma prescrição realizada às 08:00 horas da manhã do dia 01 terá a validade até 19:00 horas do dia 02.
- Para efeito de dispensação destes medicamentos, realizados na farmácia, o sistema deverá permitir entregar somente a quantidade de medicamentos(esquema) do próximo plantão.
- Para o caso do profissional prescrever um medicamento de alto custo, o sistema deverá obrigar este profissional a preencher a justificativa.
- O sistema deverá, quando o profissional de saúde solicitar qualquer medicamento antibiótico, preencher as informações de solicitação de antibióticos e com possibilidade para imprimir.
- A impressão da prescrição deverá ter no mínimo, código de barra que identifique unicamente a prescrição, deverá ter todos os medicamentos, cuidados e dietas, a posologia, a justificativa para os casos de medicamentos de alto custo, nome do paciente, número do prontuário e código do episódio.
- O sistema deverá permitir que a enfermeira faça prescrição apenas dos kits que estejam parametrizados de maneira a dar permissão a enfermeira de prescrevê-lo.
- O sistema deverá ter um cadastro de modelos de prescrições de forma que ao cadastrar o modelo, o sistema exija o nome do modelo e possa definir vários esquema, vários cuidados e várias dietas. Este modelo de prescrição deverá ser o espelho da prescrição, tendo, no mínimo, para o esquema: nome do esquema ou do produto principal do esquema (conforme regra no cadastro do esquema), quantidade do produto principal, intervalo, observação e via de administração; para o cuidado: nome do cuidado (conforme regra de cadastro do cuidado), observação e intervalo; para dietas: nome da dieta (conforme regra de cadastro de dieta), observação e intervalo. Ao realizar uma prescrição o sistema deverá permitir escolher um modelo de prescrição e automaticamente preencher toda a prescrição que o profissional está realizando, este preenchimento deverá ocorrer conforme este cadastro realizado.

Dispensação De Medicamentos Upa/Hospital

- O sistema deverá apresentar uma lista de prescrições que podem ter medicamentos a serem dispensados.
- Ao escolher uma prescrição para que possa realizar a entrega do medicamento, o sistema deverá mostrar, além dos medicamentos(esquema), os respectivos itens de produtos de cada esquema.
- Somente poderá entregar medicamentos(esquema) até no máximo a quantidade prescrita para o turno.
- A farmácia poderá entregar somente os medicamentos para o próximo turno: como exemplo, um medicamento prescrito às 22:00 horas do dia 01, não definido como imediatamente, nem definido se necessário, este medicamento somente poderá ser ministrado, pela enfermagem, entre às 07hs do dia 02 e 07hs do dia 03. Neste exemplo a prescrição terá fim no dia 03 às 07hs. Neste exemplo o horário padrão de entrega é às 19hs.
- A farmacêutica poderá incluir, na dispensação, qualquer produto que seja material médico hospitalar cadastrado no sistema.
- O sistema não poderá permitir entregar nenhum medicamento que não tenha no estoque da unidade da farmácia logada.
- Ao entregar o medicamento o sistema deverá dar baixa nos produtos.
- O sistema deverá ter opção de dispensar ou movimentar um produto utilizando apenas código de barras.
- O sistema deverá ter cadastro de pacotes de produtos para a prescrição. Um pacote de produto deverá ser um conjunto de vários produtos que terá um nome deste conjunto de forma a localizar facilmente este pacote, de forma que, possa prescrever e dispensar utilizando o nome do pacote, mas internamente, o sistema deve compreender que a movimentação é dos produtos contidos neste pacote. Para esses pacotes, o sistema deverá permitir criar um código de barras que identifique e faça a movimentação e dispensação do pacote utilizando apenas 1 código de barra.
- No momento da dispensação, o sistema deve apresentar opção de visualização das prescrições já



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

solicitadas no episódio (atendimentos realizados da entrada do paciente até a alta e saída do mesmo) e opção de visualização de todas as dispensações anteriores.

- O sistema deverá dar opção de impressão da dispensação.

Almoxarifado/Farmácia

- O sistema deverá ter funcionalidades que permitam o cadastro de produtos.
- O sistema deverá ter funcionalidades que permitam o cadastro de medicamentos.
- Opção para definir se o medicamento é controlado e de escolher o tipo do livro que este medicamento pertence.
- O sistema deverá ter funcionalidade que permita o cadastro do princípio ativo do medicamento.
- Possibilidade para digitar a concentração deste componente químico.
- Possibilidade de cadastrar vários componentes químicos para o princípio ativo que está sendo cadastrado.
- Permitir cadastrar, pelo menos, nome do fornecedor e cnpj do fornecedor, juntamente com os dados de endereço do fornecedor e telefones.
- O sistema deverá permitir associar um fornecedor a, pelo menos, uma unidade cadastrada no sistema. De forma que uma unidade cadastrada no sistema possa ser reconhecida como uma unidade do fornecedor.
- Todos os produtos criados dentro desta funcionalidade serão os produtos que devem ser utilizados por todo o sistema de maneira que, prescrições, dispensações, transferências, controle de almoxarifado, entre outras funcionalidades, utilizem sempre essa mesma base de produtos.
- O sistema deverá ter controle de estoque de todas as unidades de saúde cadastradas no sistema, mantendo os saldos corretos em relação a transferências entre unidades, entre departamentos, das dispensações para pacientes e de todas as movimentações realizadas nas unidades de saúde e administrativas que utilizem o sistema.
- O profissional responsável pelo estoque, que tenha privilégio de visualização, poderá visualizar os estoques de todas as unidades de saúde do município.
- Cada unidade de saúde ou departamento desta unidade podem ter um centro de custo para controle de estoque.
- O sistema deverá ter uma funcionalidade que permita entrar com produtos no estoque.
- O sistema deverá ter uma funcionalidade que permita entrar com produtos emprestados e deverá ter saída de produtos por empréstimo. o sistema deverá ter um relatório que mostre o saldo financeiro de empréstimo de cada fornecedor que emprestou ou recebeu emprestado algum produto.
- O sistema deverá permitir criar uma solicitação de transferência de estoque de uma unidade de saúde para outra unidade de saúde.
- O sistema deverá ter uma funcionalidade que permita escolher qual solicitação de transferência de estoque a unidade solicitada vai realizar.
- O sistema deverá dar opção de criar uma lista de separação de produtos, antes de realizar a transferência.
- O sistema deverá dar opção de editar de qual lote será realizada a transferência.
- O sistema deverá dar opção de realizar uma transferência de produtos para uma unidade solicitante.
- O sistema deverá dar opção de realizar uma transferência de produto para outra unidade sem que exista uma solicitação de produtos da mesma.
- O sistema deverá ter uma funcionalidade que permita a criação de um conjunto de produtos preparados para realizar uma requisição, de maneira que, ao criar uma requisição de vários produtos, o profissional tenha que inserir apenas o nome deste conjunto de produtos e o sistema irá inserir todos os produtos deste conjunto automaticamente.
- O sistema deverá ter uma funcionalidade que, ao realizar uma transferência, a unidade que receberá os produtos poderá aceitar ou não a transferência. o sistema deverá gerenciar o estoque de maneira que o estoque de saída, estoque de espera do aceite e o estoque da entrada quando aceita estejam



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

corretos de acordo com as ações do usuário.

- O sistema deverá permitir fazer devoluções de produtos localizados em unidades que não podem ter estoque ou quando o paciente não é localizado para devolver o produto.
- O sistema deverá fornecer condições do almoxarife entrar com os produtos no almoxarifado contendo seus respectivos códigos de barras, conforme lote, validade e fabricante.
- O sistema deverá fornecer condições do almoxarife transferir materiais para a farmácia através do código de barras, conforme lote, validade e fabricante.
- O sistema deverá fornecer condições dos enfermeiros dispensarem materiais e medicamentos aos pacientes através do código de barras, conforme lote, validade e fabricante.
- O sistema deverá mostrar todas as movimentações de produtos de uma unidade de saúde de maneira que mostre qual o tipo entre os vários tipos de saída e entrada do produto, inclusive se a saída for uma dispensação para paciente.
- O sistema deverá ter uma funcionalidade que permita cadastrar o mapa de distribuição de produtos para uma unidade. De maneira que, o sistema deverá permitir que uma unidade de saúde movimente apenas produtos que esteja no mapa ao qual ela pertence.
- O sistema deverá ter, na entrada de produtos, uma funcionalidade que, no mínimo, possa definir quais os produtos de entrada, de qual nota fiscal, a quantidade, o valor e que o sistema forneça o código de barras para a utilização deste lote/produto nas movimentações de produtos.
- O sistema deverá ter a rastreabilidade do produto que utiliza código de barras para movimentação, de maneira que, a partir de um medicamento dispensado a um paciente, o sistema possa indicar de qual nota fiscal de entrada é sua origem, ou de qualquer medicamento que esteja no estoque e que seja usado código de barras obrigatoriamente.

Gerenciamento De Prestadores

- O sistema deverá ter um cadastro de contrato que deverá dar possibilidade de cadastrar procedimentos que um fornecedor de serviço tenha com o município. Ao criar um contrato o sistema deverá permitir que vários procedimentos com quantidade e valor unitário sejam inseridos no contrato. O sistema deverá permitir gerenciar o valor global do contrato, ou seja, a soma total do valor e não por quantidade dos procedimentos. Cada contrato poderá ter vários fornecedores, de maneira que, todos os fornecedores possam realizar os procedimentos inseridos no mesmo contrato.
- O sistema não poderá permitir que um procedimento seja marcado caso o valor do procedimento a ser marcado exceda o valor global do contrato. Ou seja, o valor de cada procedimento pode ser ultrapassado, desde que o valor total do contrato não exceda.
- O sistema deverá gerenciar os valores consumidos do contrato de maneira global e por fornecedor. O sistema deverá mostrar, no contrato, os valores financeiros que cada fornecedor já utilizou. Para cada encaminhamento marcado em razão dos respectivos procedimentos, o sistema deverá contabilizar, após a marcação do encaminhamento no fornecedor, o seu consumo, adicionando os valores de cada procedimento marcado por fornecedor. Caso o procedimento seja desmarcado, o valor do procedimento deverá ser debitado do saldo do fornecedor.
- Quando o valor total dos procedimentos inseridos no contrato for maior que a soma dos valores distribuídos para os fornecedores, o sistema deverá mostrar o saldo dos procedimentos a ser distribuído para os fornecedores.
- Possibilidade de gerenciar a cota financeira para cada fornecedor de maneira que não permita que um procedimento seja marcado acima da cota do fornecedor. Ou seja, não permitir agendar um paciente em fornecedor que já não possui valor financeiro para executar o procedimento.
- Permitir o cadastro da quantidade de pacientes que pode ser encaminhado por dia, criando a capacidade instalada de cada fornecedor, não permitindo que seja marcada uma quantidade de pacientes acima da quantidade estabelecida para cada fornecedor. Ao tentar marcar procedimento(s) de um encaminhamento que o fornecedor tenha saldo, o sistema precisa analisar qual dia está livre para o fornecedor receber o paciente, contabilizando todos as pessoas já agendadas em razão do limite diário cadastrado no contrato do fornecedor. O sistema deverá,



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeitura de perdigo gabinete@gmail.com

também, não permitir marcar um paciente para o dia que o fornecedor estiver impedido. O impedimento deve ser cadastrado no sistema de saúde.

- O sistema deverá permitir a criação de cotas para regulação das marcações nas unidades de saúde, definindo em quais contratos/fornecedores as unidades podem marcar os procedimentos cadastrados nos contratos. Cada unidade poderá ter sua cota liberada para vários contratos, de maneira que uma unidade poderá marcar em um fornecedor apenas se o contrato estiver liberado para ela e, ainda, ter saldo disponível. Toda cota liberada para uma determinada unidade deverá ter vigência, data início e fim, ao terminar esta vigência, mesmo que a unidade tenha saldo, a mesma não poderá marcar.
- Ao definir uma cota de contrato, o sistema não poderá permitir que seja marcado, pela unidade, nenhum procedimento que exceda o valor determinado desta cota. ou seja, mesmo que o contrato tenha saldo geral e saldo em fornecedores, o sistema não poderá permitir que a unidade marque caso esta unidade não tenha cota criada, ou saldo na cota, ou a vigência não esteja vencida.
- A cota deverá ser distribuída por valor financeiro.
- Visualização das cotas liberadas dos prestadores.
- O sistema deverá exibir para a unidade logada todas as cotas disponíveis para serem marcadas nos contratos com seu respectivo saldo. Deverá exibir o total de cotas que a unidade logada já consumiu e o saldo que poderá ser utilizado.
- Deverá exibir o detalhamento por contrato e fornecedor das quantidades já consumidas e ainda a serem utilizadas.
- Possibilidade de bloquear o dia ou período específico de atendimento de um prestador.
- O sistema deverá ter a possibilidade de parametrizar a exigência de definir o nome do profissional, ao marcar uma agenda no fornecedor, dentro de um contrato específico. Quando o usuário do sistema for marcar um procedimento para o fornecedor, no contrato específico, o sistema deverá exigir, caso parametrizado no contrato, o nome do profissional que irá receber o paciente. Este nome deverá aparecer na impressão do encaminhamento marcado.

Acolhimento Em Prestador

- O sistema deverá ter uma funcionalidade que permita ao prestador de serviços que tenha contrato cadastrado no sistema, conforme regras deste documento, possa acolher os pacientes que foram agendados para o mesmo. O sistema deverá ter uma funcionalidade que, quando o prestador/fornecedor estando logado no sistema, possa, utilizando um código de barras, visualizar o paciente e seus procedimentos aprovados e agendados a serem executados. Nesta funcionalidade o sistema não poderá mostrar uma lista de pessoas encaminhadas, de maneira que o código de barras seja a única forma de encontrar o encaminhamento. O sistema deverá ter uma funcionalidade que, quando o prestador/fornecedor estiver logado no sistema, possa informar, para cada procedimento de cada paciente, se está pronto, em espera e finalizado. Possa, também, retornar o procedimento sem que seja executado. O prestador/fornecedor somente poderá visualizar os procedimentos que foram encaminhados usando as regras de encaminhamento descritas neste documento, de forma que somente um encaminhamento solicitado e marcado através da marcação de encaminhamento, analisando cota de contrato e cota da unidade, deverá estar disponível para o prestador/fornecedor informar o status do trabalho em cada procedimento encaminhado.
- Caso retorne o procedimento o saldo do contrato deverá ser atualizado de forma que o valor do procedimento seja estornado para ser utilizado novamente no contrato do respectivo laboratório. Assim o município poderá usar o valor estornado novamente.
- O sistema deverá ter uma outra funcionalidade onde terá uma lista de todos os pacientes que têm ou tiveram encaminhamento para o prestador/fornecedor logado no sistema, nesta lista deverá ter possibilidade de realizar consulta por data marcada, consulta por paciente e status do encaminhamento. Nesta lista deverá mostrar o nome do paciente, a data marcada para executar o encaminhamento, os procedimentos, status e unidade solicitante, conforme os encaminhamentos criados e marcados para o prestador/fornecedor. O sistema deverá ter a possibilidade de baixar um arquivo com todas as informações filtradas, de maneira que, ao aplicar o filtro nesta listagem o



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

sistema dê a possibilidade de fazer um download das informações conforme o filtro aplicado, neste arquivo deverá ter o nome do paciente, os procedimentos e a data marcada.

- Somente poderá mostrar os exames que foram encaminhados através do processo de encaminhamento para prestador, conforme descrito neste edital.
- Toda mudança de status no fornecedor, dos procedimentos que estão sendo executados, devem constar no relatório financeiro do custo do fornecedor.
- O sistema deverá ter uma funcionalidade para importar o arquivo cnes.
- O sistema deverá ter uma funcionalidade que mostre uma lista de todos os profissionais já importados de todos os arquivos do cnes.
- A partir da importação do cnes o sistema deverá permitir cadastrar um novo profissional, caso o mesmo não exista ou, caso exista, editar o mesmo.
- O sistema deverá ter uma funcionalidade que mostre uma lista de todos os vínculos de trabalho que o profissional possui.
- O sistema deverá ter a funcionalidade para lançar, manualmente, todos os procedimentos de faturamento, dentro de suas respectivas competências.
- O sistema deverá ter a funcionalidade de lançamento de faturamento utilizando o instrumento de registro individualizado, que deverá seguir, no mínimo, as regras determinadas pelo ministério da saúde.
- O sistema deverá ter a funcionalidade de lançamento de faturamento utilizando o instrumento de registro consolidado, que deverá seguir, no mínimo, regras determinadas pelo ms.
- O sistema deverá ter a funcionalidade de gerenciamento do faturamento. Onde seja possível visualizar todos os lançamentos de faturamento manual e dos lançamentos de faturamentos oriundos de prontuários dos pacientes que tenham sido atendidos utilizando o sistema, tanto o lançamento manual quanto o automático devem estar na mesma lista.
- O sistema deverá ter a funcionalidade de gerar os arquivos de exportação para o bpa. O arquivo gerado deverá ter a estrutura esperada para ser importado pelo bpa. Este(s) arquivo(s) serão exportados para o sistema bpa de maneira que não seja necessária nenhuma digitação nestes aplicativos. As informações digitadas no módulo de faturamento, que sejam pertinentes ao sistema bpa devem estar nos arquivos e serem corretamente importados nestes sistemas.
- O sistema deverá ter a funcionalidade de edição de vários lançamentos de uma só vez, caso o usuário necessite de uma alteração em lote, mantendo histórico da edição realizada. Ao criar uma edição de faturamento em lote, o sistema deverá ter no mínimo a capacidade de filtrar os procedimentos a serem editados por data início e final de sua execução, profissional executante, unidade de saúde, procedimento e especialidade. O sistema deverá ter a capacidade de editar em lote, aplicando esses filtros, mudando, no mínimo, profissional, especialidade e cid. ao executar esta edição em lote o resultado é a mudança deste valores de todos os lançamentos que batem com os dados filtrados. O histórico de alterações em lote de lançamento de faturamento, definidos nos itens acima, deverá ter no mínimo, para cada alteração em lote realizada: mostrar a quantidade de registros modificados; mostrar a quantidade de registros que foram encontrados pelo filtro mas não foram modificados; mostrar qual foi o valor alterado e qual o filtro utilizado; mostrar quem foi o usuário que realizou a alteração em lote.
- O sistema deverá ter uma funcionalidade que busque todos os atendimentos realizados em todas as unidades de saúde que utilizem o sistema, tanto a atenção básica, urgência, hospital entre outros. E, que, todos os lançamentos de procedimentos para faturamento sejam realizados automaticamente conforme regras de faturamento estabelecidas para cada serviço de atendimento do sus.

Notificações

- O sistema deverá ter as fichas de notificação e investigação de casos de doenças e agravos que constam da lista nacional de doenças de notificação compulsória conforme lista publicada em <http://portalsinan.saude.gov.br/doencas-e-agravos>.
- O sistema deverá ter um cadastro de doenças onde o município possa adicionar um cid e definir quais doenças/agravos próprios quer acompanhar.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

- Ao criar uma doença/agravo o sistema deverá possibilitar responder uma ficha de notificação individual de doença/agravo específica desta parametrização criada. Essa ficha deverá conter os campos conforme publicado no site <http://portalsinan.saude.gov.br/>, ficha de notificação individual.
- A classificação do paciente na urgência o sistema deverá ter uma opção de marcar se o paciente apresenta suspeita de covid-19, dengue, zika vírus, chikungunya e de sepse.
- No atendimento médico de urgência o sistema deverá ter opção de marcar se um paciente apresenta suspeita de covid-19, dengue, zika vírus, chikungunya e de sepse.
- No atendimento médico, ao definir a suspeita de covid-19, para o paciente, o sistema deverá obrigar o médico a preencher os dados clínicos exigidos para a notificação de covid-19, de forma que, o sistema obrigue o profissional de saúde a inserir os seguintes dados de notificação: sintomas (tosse, febre, dispneia, garganta dolorida e outros) data início do sintoma, condição do paciente (imunossupressão, gestante de alto risco, doenças renais crônicas em estágio avançado graus 3, 4 e 5, doenças respiratórias crônicas descompensadas, diabetes), situação do teste, se é profissional de saúde, profissão do paciente. Os dados do paciente de telefone e nome já devem estar preenchidos conforme o paciente atendido. O sistema não poderá permitir que o médico feche o atendimento do paciente enquanto não preencher os dados da notificação.
- Todas as notificações preenchidas por qualquer profissional devem ficar listadas em um lugar de maneira que o profissional da vigilância possa acompanhar todas as notificações de doenças/agravos realizadas em qualquer unidade de saúde.
- O sistema deverá apresentar uma lista de problemas/condições que permita o usuário do sistema enviar uma notificação direta para o celular do cidadão; a contratante deverá disponibilizar o aplicativo de forma que o cidadão possa instalar no celular android ou apple.

Segurança Do Prontuário Eletrônico

- O sistema deverá ter, sempre publicado, e com acesso para todos os usuários do sistema de saúde, da política de proteção de dados pessoais.
- O sistema deve apresentar o controle do versionamento do software.
- O sistema deve possuir controle de acesso: identificação/autenticação do usuário.
- O sistema deve permitir a aplicação de métodos de proteção dos parâmetros de autenticação.
- O sistema deve possuir a gestão e controle de tentativas de login.
- O sistema deve possuir mecanismos de gestão de identidade única da pessoa no sistema, bem como a responsabilização de cada processo executado.
- O sistema deve realizar o bloqueio ou encerramento por inatividade.
- O sistema deve garantir o gerenciamento de papéis e usuários de acordo com o perfil.
- O sistema deve ter uma trilha de auditoria.
- O sistema deve apresentar os termos de concordância de uso do sistema do usuário.
- O sistema deve apresentar ao usuário o termo de consentimento de uso.
- O sistema deve gerir a aceitação do termo de consentimento, só prosseguir na utilização com o aceite do usuário.
- O sistema deve registrar na trilha de auditoria a aceitação do termo de consentimento.

Abertura De Chamado

- Dentro do sistema de saúde deverá ser possível abrir um chamado de forma que o usuário do sistema possa definir quais os problemas que está enfrentando.
- Ao clicar na funcionalidade de abrir o chamado o sistema não poderá alterar a página que o usuário está de maneira que o usuário do sistema possa abrir o chamado permanecendo na mesma tela que estava, sem perder a visualização da tela.
- O chamado deverá ter no mínimo, o título, permitir anexar arquivo, o motivo e a descrição do problema que o usuário irá reportar.
- O sistema deverá mostrar um acompanhamento de chamados de forma que o usuário veja todos os chamados que foram abertos por ele e tenha no mínimo, as informações digitadas por ele ao abrir o



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituraoperdigaogabinete@gmail.com

chamado, o status, protocolo e a data de abertura.

- Para cada chamado o sistema deverá apresentar um chat de conversa de forma que o usuário do sistema possa enviar mais mensagens para ilustrar o problema ocorrido.
- O usuário do sistema poderá cancelar um chamado não fechado.

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE 1					
01	Serviço de instalação, implantação e treinamento.	UND	01	11.500,00	11.500,00
02	Serviço de Suporte técnico, Treinamento e Atualização	Mês	12	12.000,00	144.000,00

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para fins de levantamento de mercado, foram realizadas pesquisas de preços com fornecedores do ramo de atividade do objeto, com o objetivo de identificar possíveis interessados.

Após análise, concluiu-se que para contratação do objeto a realização de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, para registro de preço, é a solução mais apta a atender as necessidades da Administração, uma vez que irá proporcionar uma maior participação de licitantes interessadas, resultando na obtenção de proposta mais vantajosa para administração.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando o orçamento prévio realizado, assim como as contratações anteriores deste objeto, a estimativa preliminar da contratação é de R\$174.249,99 (Cento e setenta e quatro mil, duzentos e quarenta e nove reais e noventa e nove centavos).

O orçamento estimativo final (unitário e global) para a contratação do respectivo objeto, será pormenorizado no Termo de Referência.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação tem a finalidade de garantir condições favoráveis no ambiente hospitalar, já que visa automatizar processos, ter maior controle sobre as operações do pronto atendimento, eliminar possíveis erros de organização e garantir uma melhor experiência para os colaboradores e pacientes do município.

A adoção da celebração do contrato visa satisfazer as partes envolvidas, sendo que quando ocorre à onerosidade excessiva a um dos contratantes desconstitui-se a finalidade inicial da celebração do contrato, com o devido respaldo legal.

O serviço a ser contratado enquadra-se como bem comum, nos termos do Decreto Municipal, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

Assim, a aquisição mostra-se uma solução viável na modalidade Pregão Eletrônico, com julgamento por Menor Preço.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto licitado não é divisível. Tal decisão fundamenta-se na Súmula nº 247 do TCU no tocante à obrigatoriedade da adjudicação por item.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se contratar os itens descritos nesta solução com o melhor preço, com qualidade que atenda a especificação, correspondendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde desta prefeitura. Além disso, visa atender a unidade de pronto atendimento, buscando a qualidade dos serviços públicos e melhor atendimento a população.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para esta solução há necessidade de treinamentos e capacitação para todos os servidores do setor saúde, para que a contratação surta seus efeitos.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta solução não há contratação que guarda relação/afinidade/dependência com o objeto da compra pretendida.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não foram identificados possíveis impactos ambientais na contratação de licença do software de sistema de saúde objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A Secretaria Municipal de Saúde, por meio do seu secretário(a), declara **VIÁVEL** esta contratação.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

15. RESPONSÁVEIS

Neusa de São José Mesquita

Matricula: 3588



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigao gabinete@gmail.com

ANEXO II - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº: XXX/2024 LEI FEDERAL Nº: 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº:/...., QUE FAZEM
ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO,
POR INTERMÉDIO DO (A) SR.
..... E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE PERDIGÃO, inscrito no CNPJ: 18.301.051/0001-19, com sede na Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro Centro, Perdigoão/MG, CEP: 35.545-000, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal Julliano Lacerda Lino, portador do CPF: 034.582.766-02, doravante denominado **CONTRATANTE**, e XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada na XXXXXXXXXXXXXXXX, nº: XXX, Bairro XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXX/XX, representado por seu representante legal XXXXXXXXXXXXXXXX portador do CPF: XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº: 00X/202X, e em observância às disposições da [Lei Federal nº: 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº: XXX/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E DISPONIBILIZAÇÃO CONTÍNUA EM SERVIÇOS DE SOLUÇÃO WEB PARA UNIDADES DE ATENDIMENTO A SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PERDIGÃO**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Marca/Modelo	Valor Unit.	Valor Total
1						
...						

1.2. Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 3.1. O prazo de vigência da contratação é de contados da assinatura do contrato.
 - 3.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 3.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 3.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 3.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

- 3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO ([art. 92, V](#))

- 5.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)
- 5.2 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.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradepredigaogabinete@gmail.com

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.
- 7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6 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.
- 7.7 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.
- 7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
 - 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato, seus anexos e demais atos vinculados a este instrumento;
 - 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
 - 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

- 8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Perdigo para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.
- 8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.12. 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 NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. São obrigações do Contratado:

- 9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos e demais atos vinculados a este instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal nº: 8.078/1990](#));
- 9.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega ou de execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

- 9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei Federal nº: 14.133/2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.6. 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;
- 9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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;
- 9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.1.9. 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.
- 9.1.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei Federal n.º 14.133/2021](#));



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

- 9.1.13. 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 Federal nº: 14.133/2021](#));
- 9.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei Federal nº: 14.133/2021](#).
- 9.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituraoperdigaogabinete@gmail.com

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato Inter operável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei Federal nº: 14.133/2021](#), o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituraodeperdigao gabinete@gmail.com

- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei Federal nº: 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, pelo descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou pela inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave (art. 7º, incisos I e II do Decreto Municipal nº: 1.879/2023);

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei federal nº: 14.133/21, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado (art. 9º, incisos I ao VI do Decreto Municipal nº: 1.879/2023);

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº: 12.846, de 1º de agosto de 2013 (art. 10, incisos I ao V do Decreto Municipal nº: 1.879/2023).

12.2.4. Multa (art. 8º do Decreto Municipal nº: 1.879/2023), na forma definida no Edital:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei Federal nº: 14.133/2021](#))

12.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei Federal nº: 14.133/2021 e art. 8º, § 4º, do Decreto Municipal nº: 1.879/2023](#)).



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

- 12.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei Federal nº: 14.133/2021](#) e [art. 12 do Decreto Municipal nº: 1.879/2023](#))
- 12.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei Federal nº: 14.133/2021](#) e [art. 8º, § 1º, do Decreto Municipal nº: 1.879/2023](#)).
- 12.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei Federal nº: 14.133/2021](#) e no [art. 13 e seguintes do Decreto Municipal nº: 1.879/2023](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, bem como através de processo administrativo simplificado, na forma do caput e parágrafos do [art. 12 do Decreto Municipal nº: 1.879/2023](#), na hipótese de aplicação das sanções de advertência e multa.
- 12.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 23 do Decreto Municipal nº: 1.879/2023](#)):
 - a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para a administração pública;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
 - f) a situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa
- 12.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei Federal nº: 14.133/2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei Federal nº: 12.846/2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 12.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei Federal nº: 14.133/2021](#)).

- 12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei Federal nº: 14.133/2021](#)).
- 12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei Federal nº: 14.133/21](#).
- 12.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma do Decreto Municipal nº 1.879, de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

- 13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei Federal nº: 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradepredigaogabinete@gmail.com

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei Federal nº: 14.133/2021](#)).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº: 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Perdigo, na dotação abaixo discriminada:

ESPECIFICAÇÕES	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE
10.302.1004.2078 – MANUT SERVIÇOS ATENDIMENTO AMBULATORIAL	3 3.3.90.39.00 – MATERIAL DE CONSUMO	385	1.500

14.1.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituraoperdigaogabinete@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

- 15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei Federal nº: 14.133/2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei Federal nº: 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor](#) - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº: 14.133/2021](#).
- 16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal nº: 14.133/2021).
- 16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei Federal nº: 14.133/2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

- 32.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei Federal 14.133/2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei Federal nº: 14.133/2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei Federal nº: 12.527/2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto Federal nº: 7.724/2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO

- 18.1. Vinculam-se a este contrato o Edital decorrente do Processo Licitatório nº 063/2024, Pregão Eletrônico nº: 020/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO ([art. 92, §1º](#))

- 19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Serrana, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei Federal nº: 14.133/21](#).



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

Perdigoão/MG, XX de XXXXXXXX de 2024.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHA:

1. _____ CPF _____

2. _____ CPF _____



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigoão/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituraдеperdigãogabinete@gmail.com

ANEXO III - DECLARAÇÕES UNIFICADAS

XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada na XXXXXXXXXXXXXXX, nº: XXX, Bairro XXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX/XX, CEP: XX.XXX-XXX, representado por seu representante legal XXXXXXXXXXXXXXX portador do CPF: XXX.XXX.XXX-XX

Declaramos, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Processo Licitatório nº: 00063/2024, Pregão Eletrônico nº: 000020/2024.

Declaramos, por meio de seu representante legal, declara que recebeu os documentos necessários e que tomou ciência de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações, deste objeto, Processo Licitatório nº: 00063/2024, Pregão Eletrônico nº: 000020/2024.

Declaramos, sob as penas da lei, que, até a presente data, a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal, e inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no Processo Licitatório nº: 00063/2024, Pregão Eletrônico nº: 000020/2024, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaramos, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei, Processo Licitatório nº: 00063/2024, Pregão Eletrônico nº: 000020/2024.

Declaramos que entre os dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 10% (Dez por Cento) do Capital Social e Responsáveis Técnicos desta empresa, não há nenhum servidor do Município de Perdigoão/MG, ou nenhum que o tenha sido nos últimos 180 (Cento e Oitenta) dias anteriores a data do Processo Licitatório nº: 00018/2024, Processo Licitatório nº: 00063/2024, Pregão Eletrônico nº: 000020/2024, destinada ao objeto dentro das normas técnicas vigentes.

Declaramos sob as penas da lei, que nos responsabilizamos pela autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas para o Processo Licitatório nº: 00063/2024, Pregão Eletrônico nº: 000020/2024, para perfeita execução deste objeto dentro das normas técnicas vigentes.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

Declaramos, sob as penas da lei, se o mesmo vier a ser vencedor, tem condições de implantar, imediatamente, após o contrato, os serviços, objeto da licitação, na forma da Lei, Processo Licitatório nº: 00063/2024, Pregão Eletrônico nº: 000020/2024.

Declaramos, sob as penas da lei, que tem disponibilidade de recursos humanos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, na forma da Lei, Processo Licitatório nº: 00018/2024, Pregão Eletrônico nº: 00010/2024.

Local e Data

XXXXXXXXXXXXXXXXXX (Contratada)
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante)
XX.XXX.XXX-XX



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº: 150, Bairro: Centro, Perdigo/MG - CNPJ: 18.301.051/0001-19
Tel.: (37) 3287-1030, e-mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

ANEXO IV

***** SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS *****
***** EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE *****

DECLARAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada na
XXXXXXXXXXXXXXXXX, nº: XXX, Bairro XXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX/XX, CEP: XX.XXX-
XXX, representado por seu representante legal XXXXXXXXXXXXXXX portador do CPF:
XXX.XXX.XXX-XX

Para fins do Processo Licitatório nº: 00063/2024, Pregão Eletrônico nº: 000020/2024,
DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

Optante pelo Simples Nacional

Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a
Lei Complementar nº: 123/2006.

Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº: 123/2006, estando
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação.

Local e Data

XXXXXXXXXXXXXXXXX (Contratada)
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX
XXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante)
XX.XXX.XXX-XX