



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

EDITAL DE LICITAÇÃO

REPUBLICAÇÃO

Processo Licitatório nº 062/2022
Pregão Eletrônico nº 030/2022

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de implantação de sistema integrado de gestão de saúde pública, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo migração de dados, treinamento, manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico e customizações, de acordo com as especificações constantes no Anexo I do Edital.

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E INÍCIO DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Sítio: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br/>

MODO DE DISPUTA: MODO ABERTO

CONSULTAS AO EDITAL: pelo sítio <http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/licitacoes/> ou no portal eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

ESCLARECIMENTOS OU INFORMAÇÕES: pelo e-mail licita.lafaiete@gmail.com ou pelo telefone (31) 99239-2003 ou pelo portal BBMNET (<https://www.bbmnetlicitacoes.com.br/>).

OBSERVAÇÕES:

- O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para abertura das propostas comerciais.
- Após a abertura das propostas comerciais, o Pregoeiro iniciará a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.
- Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das propostas comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.
- A digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços poderá ser feito das 12h00min do dia 19/07/2022 até as 09h29min do dia 01/08/2022, HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF, no portal eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br a abertura das "PROPOSTAS DE PREÇOS" e o início da sessão de disputa de preços será às 09h30min do dia 01/08/2022, HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: de 19/07/2022 às 12:00h a 01/08/2022 até às 09:29h.

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 01/08/2022 – Horário: 09:30h

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 01/08/2022 – Horário: 09:30h



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

EDITAL DE LICITAÇÃO

REPUBLICAÇÃO

Processo Licitatório nº 062/2022
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 030/2022

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de implantação de sistema integrado de gestão de saúde pública, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo migração de dados, treinamento, manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico e customizações, de acordo com as especificações constantes no Anexo I do Edital.

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| 1. PREÂMBULO | 3 |
| 2. ÓRGÃO REQUISITANTE | 3 |
| 3. OBJETO | 3 |
| 4. CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL | 3 |
| 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO | 4 |
| 6. DO CREDENCIAMENTO | 5 |
| 7. PROPOSTA COMERCIAL | 6 |
| 8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO | 7 |
| 9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO | 10 |
| 10. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO | 11 |
| 11. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E OS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI) | 15 |
| 12. IMPUGNAÇÕES | 16 |
| 13. RECURSOS | 17 |
| 14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO | 17 |
| 15. CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO | 18 |
| 16. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | 19 |
| 17. DA VISITA TÉCNICA AOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO | 20 |
| 18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS | 20 |
| 19. DISPOSIÇÕES GERAIS | 20 |
| 20. DA DESCRIÇÃO/QUANTIDADE E DO VALOR DE REFERÊNCIA | 22 |
| 21. DA ANÁLISE DE CONFORMIDADE TÉCNICA DO SOFTWARE | 22 |
| 22. DO FORO | 23 |
| ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA | 24 |
| ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO | 46 |
| ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO | 47 |
| ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE | 48 |
| ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE A COTA DE APRENDIZ | 49 |
| ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE | 50 |
| ANEXO VII - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS | 51 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

EDITAL DE LICITAÇÃO

REPUBLICAÇÃO

Processo Licitatório nº 062/2022
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 030/2022

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Conselheiro Lafaiete do Estado de Minas Gerais, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 634/2022, com endereço na Av. Prefeito Dr. Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, Conselheiro Lafaiete/MG, CEP 36.400-026, CNPJ/MF 19.718.360/0001-51, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº 062/2022, na Modalidade de Pregão Eletrônico nº 030/2022, do Tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**. O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, pelos Decretos Municipais nº 84/2021 (regulamenta o pregão eletrônico) e nº 366/2008, pela Lei Municipal nº 5.354/2011 e suas alterações posteriores e pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1.2. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, por meio da plataforma BBMNET (<https://www.bbmnetlicitacoes.com.br/>).

1.3. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete/MG, Sr. Alisson Dias Laureano, auxiliado pelos membros que constituem a Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 634/2022. Na ausência do Pregoeiro, exercerá a função o 1º membro constante da referida Portaria.

2. ÓRGÃO REQUISITANTE

2.1. Secretaria Municipal de Saúde do Município de Conselheiro Lafaiete/Estado de Minas Gerais.

3. OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente Pregão Eletrônico a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de implantação de sistema integrado de gestão de saúde pública, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo migração de dados, treinamento, manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico e customizações, de acordo com as especificações constantes no Anexo I do Edital.**

4. CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL

4.1. Cópia deste instrumento convocatório ou a retirada deste Edital poderá ser efetuada através do portal eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br ou através do site do Município <http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/licitacoes/>.

4.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes a este processo no site <http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/licitacoes/> e as publicações no Diário Oficial "Minas Gerais", com vista a possíveis alterações e avisos.

4.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail licita.lafaiete@gmail.com ou através do portal eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, em até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

4.4. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizadas no site <http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/licitacoes/>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

4.5. Outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes poderão ser divulgadas também no sítio supracitado, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente e compatível com o objeto licitado, que atendam a todas as condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.1.1 - O licitante interessado em participar do certame deverá promover sua inscrição na plataforma da BBMNET (www.bbmnetlicitacoes.com.br), conforme condições lá estabelecidas.

5.1.2 - O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará ao Portal BBM Net Licitações, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5º, Inciso III, da Lei Nº 10.520/2002.

5.2. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.

5.3. Os licitantes que cumprirem os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), e pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar 147/2014, para obterem tratamento diferenciado e simplificado na licitação, deverão comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte mediante a apresentação de:

5.3.1 - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

5.3.2 - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

5.3.3 – Em todo caso, poderá o licitante, apresentar **declaração, firmada por contador**, de que se enquadra como Microempresa ou de Empresa Porte ou Equiparada a Micro, conforme modelo do **ANEXO IV**.

5.4. O documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP deve ser apresentado junto à Proposta Comercial (certidão simplificada da junta comercial ou declaração do item 5.3.3).

5.5. O licitante que não possuir os pressupostos legais para estar enquadrado como ME ou EPP na data da licitação e se beneficiar do tratamento diferenciado, mesmo apresentando os documentos acima indicados, ficará sujeito às sanções legais, considerando que o desenquadramento é um ato declaratório da própria empresa, e que ele estará descumprindo regras do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

5.6. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

5.7. Caso não utilizada a faculdade prevista nos subitens **5.2** e **5.3**, será considerado que o licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na legislação.

5.8. Os licitantes deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando do registro de sua proposta comercial, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital.

5.9. Os licitantes deverão apresentar junto à proposta comercial, **Declaração assinada pelo representante legal ou procurador, no último caso, deve ser anexada também a Procuração**, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, a teor do que dispõe o art. 4.º, inciso VII, da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, podendo utilizar-se do modelo do **ANEXO III** e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários.

5.10 Em caso de documentos firmados por assinatura digital, deverá ser anexada a página de verificação/autenticação de conformidade da assinatura com a regulamentação da ICP-Brasil.

5.11. No caso de documentos assinados manualmente, este deverão ser autenticados em cartório, ou por servidor público mediante cotejo do documento original.

5.12. Mediante as declarações indicadas nos itens anteriores, se constatado pelo Pregoeiro o descumprimento às exigências de habilitação previstas no edital ou o não enquadramento como ME ou EPP, responderá o licitante pelas sanções previstas na legislação própria.

5.12. Não poderá participar da presente licitação pessoa física ou jurídica:

5.12.1. Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.12.2. Que estejam reunidas em consórcio¹ e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que sejam sua forma de conglomeração; uma vez se tratar de fornecimento ou prestação de serviços comuns e/ou que empresas participantes em forma isoladas conseguem suprir a demanda do objeto licitado sem prejuízo ao erário, conforme orientações do Tribunal de Contas;

5.12.3. Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

5.12.4. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

5.12.5. Que não apresentar Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme exige o item 5.9;

5.12.6. Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

5.12.7. Enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93

5.13. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os Licitantes ou seus representantes deverão estar previamente credenciados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

6.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

6.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.4. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão estar credenciados na plataforma da empresa **BBMNET**, disponível em <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br/>.

6.5. O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção da capacidade técnica e legitimidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, sob pena da aplicação das sanções previstas neste edital.

6.6. A Administração não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do licitante interessado.

¹ NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que não se trata de obras, serviços ou compras de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica; bem como que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

6.7. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

6.8. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.bbmnetlicitacoes.com.br e/ou pelo site do Município <http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/licitacoes/>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

7. PROPOSTA COMERCIAL

7.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta comercial com a descrição do objeto ofertado e o preço, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.1.1 - Os anexos da proposta comercial (quando houver) e os documentos de habilitação deverão ser inseridos no sistema separadamente, cada um em campo próprio, verificados os termos dos itens 5.3 e 5.9 deste edital.

7.1.2 - Os arquivos obrigatoriamente deverão ser inseridos antes do início da sessão de disputa, sob pena de preclusão.

7.1.3 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo marca do produto, valor unitário e total, por item e demais informações necessárias, até o horário previsto neste edital.

7.1.4 - A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, acompanhada de eventual material informativo exigido, devendo a licitante tomar todos os cuidados para NÃO SE IDENTIFICAR, sob pena de ser desclassificada.

7.2. Durante o período compreendido entre a publicação do edital e o horário limite estipulado para abertura da sessão pública o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta comercial.

7.3. A etapa descrita no item anterior será encerrada com a abertura da sessão pública.

7.4. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos no edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção "login", opção "Licitação Pública", "Sala de Negociação".

7.5. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

7.6. A Proposta de Preço, **contemplando o valor total do objeto**, deverá ser inserida em campo próprio no sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura das propostas, vedada a identificação do titular até a conclusão da fase de lances.

7.6.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos disponíveis.

7.7. Deverá ser observado o preço de referência do objeto, constante do item 19, extraído de pesquisa de preços de mercado, não devendo o preço final ofertado, **tanto para o lote como para cada item individualmente**, ultrapassar tais valores, tido como preço máximo (valor de referência).

7.8. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 02 (duas) casas decimais.

7.9. A proposta e os lances deverão referir-se ao valor total para a execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para sua execução parcial.

7.10. A disputa será realizada no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <http://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, pelo critério de **MENOR PREÇO DO LOTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

7.11. Serão desconsiderados os arquivos enviados pelos licitantes no sistema eletrônico, devendo quaisquer informações ou anexos serem apresentados junto à Proposta Comercial expressa após o encerramento da sessão;

7.12. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

7.13. O preço deverá ser cotado considerando-se a prestação de serviços, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no item 19 do Edital, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas, como transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios, bem como a descrição detalhada, observando as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.14. O licitante deverá inserir as informações referente a sua proposta comercial nos campos apropriados do sistema eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET), seguindo o critério de julgamento e as especificações técnicas descritas no **ANEXO I** deste Edital.

7.15. Todos os custos diretos e indiretos necessários à consecução do objeto, mesmo se não descritos no Termo de Referência, **ANEXO I**, deverão ser considerados no preço proposto.

7.16. A Administração Municipal efetuará as retenções tributárias e previdenciárias, conforme exigências da legislação vigente, pertinentes ao objeto.

7.17. A proposta comercial deverá ter validade por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.18. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.19. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse da Administração.

7.20. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

7.21. O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital.

7.22. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e seus lances.

7.23. Toda a especificação estabelecida para o objeto neste Edital será tacitamente aceita pelo licitante, no ato de apresentação de sua PROPOSTA COMERCIAL.

7.24. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser prestados ao Município sem ônus adicional.

7.25. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos.

7.25.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.25.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.25.3 Para interposição de recurso, deverá ser verificada condições do item 10.20.16.

7.26. A proposta poderá referir-se a toda aquisição especificada no item 19 do Edital ou a parte dele, podendo a licitante concorrer apenas nos itens/lotes que forem de sua preferência.

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

8.1. Os documentos de habilitação deverão ser inseridos obrigatoriamente no sistema, concomitantemente com a proposta comercial, na PLATAFORMA / PORTAL "BBM Net Licitações", sob pena de preclusão.

8.2. As declarações e os documentos relativos à habilitação dos licitantes, acompanhados, preferencialmente, da proposta escrita de preços, deverão ser encaminhados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública., conforme previsto neste edital, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) "pdf", "doc", "xls", "png" ou "jpg", observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas no Portal de Licitações BBMNET Licitações.

8.3. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, na plataforma eletrônica, na forma e prazos previstos neste edital, a documentação abaixo relacionada:

8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.4.1. Cédula de Identidade (Sócio/Representante legal).

8.4.2. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual;

8.4.3. Registro comercial, no caso de empresário individual;

8.4.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e de todas alterações ou da consolidação respectiva. Devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documento comprovando os seus administradores;

a) Em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.4.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, devendo todos os documentos estarem traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial;

8.4.6. Em qualquer dos casos acima enumerados, o **objeto** constante do ato constitutivo da empresa deverá ser **compatível** com o objeto licitado.

8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1. Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial e de concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de validade não superior a 90 (noventa) dias, contados a partir da sua emissão, se outro prazo não constar do documento.

8.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizada;

8.6.2. Prova de Regularidade do FGTS;

8.6.3. Prova de inexistência de débitos trabalhistas (CNDT);

8.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e prova de Regularidade do INSS (Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal – PGFN);

8.6.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

8.6.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

Obs: Certidão Negativa de Débitos Municipais ou qualquer documento hábil que comprove a Regularidade com a Fazenda Pública Municipal em relação a todos os Tributos, Multas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Dívida Ativa (Certidão Plena). No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros, ou seja, duas Certidões, uma sobre Tributos Imobiliários e outra sobre Tributos Mobiliários.

8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DECLARAÇÕES

8.7.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características ao objeto desta licitação. Entende-se como serviço compatível com o objeto a prestação dos seguintes serviços: Desenvolvimento, implantação e manutenção de soluções de Sistema de Gestão de Saúde Pública.

8.7.2. Comprovação de visita técnica **ou** apresentação de declaração de que tem pleno conhecimento das condições de prestação do serviço e que se responsabiliza pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução dos serviços, conforme modelo sugerido no **ANEXO VI**.

8.7.3. Declaração do licitante demonstrando a regularidade no cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme dispõe o art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, e para fins do disposto no art. 1º da Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, combinado com o art. 1.º do Decreto Federal nº 4.358, de 05/9/2002, e no objetivo de cumprir a exigência do Inciso V, do Artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21/6/1993, conforme modelo sugerido no **ANEXO II**.

8.7.4. Declaração do licitante demonstrando que cumpre a cota de menor Aprendiz conforme termos legais, conforme modelo sugerido no **ANEXO V**, facultativa ao licitante que atender à comprovação prevista nos itens 5.2 e 5.3 do Edital.

8.7.5. Caso as declarações sejam firmadas por assinatura digital, deverá ser anexada a página de verificação/autenticação de conformidade da assinatura com a regulamentação da ICP-Brasil.

8.7.6. Caso as declarações sejam assinadas manualmente, deverão ser autenticadas em cartório ou por servidor público competente, mediante cotejo do documento original.

8.8. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

8.9. A aceitação dos documentos obtidos via Internet ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio do Pregão.

8.10. Para efeito de validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de sua expedição, com exceção do previsto no item 8.2.1.

8.11. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em via autenticada previamente pela equipe de apoio, ou por cartório competente, ou ainda, autenticados digitalmente por cartórios competentes.

8.11.1 - Em caso de documentos firmados por assinatura digital, deverá ser providenciado pelo licitante a remessa do comprovante/autenticidade² da assinatura eletrônica emitido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, ou, ainda, deverá ser providenciada a apresentação/envio de mídia contendo o arquivo digital original para verificação/autenticação de conformidade da assinatura com a regulamentação da ICP-Brasil.

8.11.2 – Na hipótese de declarações encaminhadas com assinatura manual não autenticada, a exigência de reenvio do documento original ou autenticado somente se dará no caso de dúvidas quanto à sua veracidade, sendo facultado ao Pregoeiro a aplicação do disposto no art. 3º da Lei nº. 13.726/2018, ou concessão do prazo previsto no item 10.20.6 deste edital.

² Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital ICP-Brasil é um serviço gratuito disponibilizado pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, disponível em <https://verificador.iti.gov.br/verifier-2.6.2/>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

8.12. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos de requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

8.13. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste edital **inabilitará** o licitante.

8.14. O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

8.15. O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta aos sites dos órgãos emissores, confirmando a autenticidade dos documentos extraídos pela internet, para fins de habilitação.

8.16. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:

8.16.1 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

8.16.2 - Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

8.16.3 - Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

8.16.4 - Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, são emitidos somente em nome da matriz.

8.17. A Microempresa – ME e a Empresa De Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição. Nesse caso, será aplicado procedimento previsto no item 11.8 deste edital.

8.18. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

8.19. A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste edital, ou a sua ausência, inabilitará o licitante, sendo convocado o licitante classificado em 2º lugar.

8.20. O licitante inabilitado responderá pelas sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e neste edital, considerando que este manifestou, quando do registro de sua proposta comercial, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

8.21. Os documentos de habilitação listados nos itens 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 deste instrumento deverão ser enviados pelos licitantes por meio do sistema, em campo apropriado e segregado da proposta comercial, até a data estipulada para envio, antes da abertura da sessão pública. Tais documentos somente serão acessíveis à equipe de licitação após o encerramento da fase de lances, mantendo, assim, o sigilo das informações do licitante.

8.22. Os documentos de habilitação poderão ser produzidos por processo de certificação digital, e serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel pelo licitante vencedor.

8.23. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. O critério de julgamento do objeto licitado será feito por **MENOR PREÇO POR LOTE**, representado pelo **menor valor unitário do lote**.

9.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor nela discriminados, decidindo motivadamente a respeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

9.3. Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor valor e o valor estimado da contratação.

9.4. Havendo apenas uma única oferta, desde que atenda a todos os termos do edital e seu valor seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

9.5. Será desclassificada a proposta comercial que:

9.5.1 - Não se refira à integralidade do objeto;

9.5.2 - Não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

9.5.3 - Apresente proposta final com preço superior ao preço máximo estipulado no edital;

9.5.4 - Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, ou superestimados ou manifestamente inexequíveis.

9.5.4.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º, e art. 48, II, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

9.5.4.2 - Será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos da contratação;

9.5.4.3 - Se o Pregoeiro entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos, contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos e justificativas julgados pertinentes;

9.5.4.4 - Se o Pregoeiro julgar que não houve comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada.

9.6. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

9.7. O Pregoeiro poderá corrigir erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da planilha de preços, ou solicitar a correção pelo licitante, por meio de diligência via chat do sistema.

9.8. Serão corrigidos erros formais ou valores conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o Pregoeiro.

9.8.1. Após anuência do licitante, em caso de correção pelo Pregoeiro, ou após diligência, a correção será consignada em ata de julgamento.

9.9. Serão desconsiderados valores a partir da terceira casa decimal.

9.10. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

9.11. As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

10. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pelo acesso ao Portal BBMNET e subsequente registro da Proposta Comercial e documentação por meio do sistema eletrônico, observada a data e horário limite estabelecidos neste Edital.

10.1.1 - O acesso ao sistema e encaminhamento da proposta devem ser feitos pelos licitantes na página inicial do site <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br/>, conforme manual fornecido e disponível na plataforma.

10.2. Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada, com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas pelo Pregoeiro, mantido o sigilo estabelecido pelo sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

10.3. O Pregoeiro via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.

10.4. Os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital, **vedada a identificação do titular do lance.**

10.4.1 - Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances.

10.5. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

10.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITÁRIO DO LOTE**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

10.6.1 - Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

10.6.2 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

10.7. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

10.7.1 - Qualquer identificação do participante acarretará a sua exclusão do certame.

10.8. O Modo de disputa a ser utilizado neste certame será o **MODO ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.8.1 - No modo de disputa aberto, **a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (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.

10.8.2 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários (§1º do art. 30, Decreto Municipal nº 84/2021).

10.8.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no §1º, a sessão pública será encerrada automaticamente (§2º do art. 30, Decreto Municipal nº 84/2021).

10.8.4 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no §1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa (§3º do art. 30, Decreto Municipal nº 84/2021).

10.9. Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.

10.10. Se os licitantes não ofertarem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação.

10.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.13. Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao provedor BBMNET.

10.14. Havendo desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

10.14.1 - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

10.15. O Pregoeiro, quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

10.16. Se a desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será automaticamente suspensa, sendo reiniciada apenas após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa.

10.17. Após o fechamento da etapa de lances o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

10.18. Após análise da proposta, especificações técnicas e documentação de habilitação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

10.19. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

10.20. DEMAIS CONDIÇÕES DA SESSÃO PÚBLICA

10.20.1. Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via Sistema, por meio do “chat”.

10.20.2. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão do Pregão”.

10.20.3. Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos no link “Enviar Mensagens”.

10.20.4. Quando necessário, o Pregoeiro poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

10.20.5. Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pelo Pregoeiro para cumprimento da diligência.

10.20.6. O Pregoeiro, quando julgar necessário, poderá determinar a apresentação do documento original em 2 (dois) dias, com vistas à confirmação da autenticidade.

10.20.7. Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo Pregoeiro, desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.

10.20.8. Após a análise da proposta e da documentação, o Pregoeiro poderá declarar o vencedor da disputa no sistema.

10.20.9. No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o Pregoeiro procederá de acordo com o item 10.19 do Edital.

10.20.10. Nessa etapa, o Pregoeiro também poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a Administração, primando pelo Princípio da Vantajosidade, observado disposto no art. 36 do Decreto Municipal nº. 84/2021.

10.20.11. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

10.20.12. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação, bem como as declarações apresentadas pelo licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.20.13. O licitante interessado em recorrer deverá manifestar, motivadamente a intenção de interpor recurso, no prazo de 30 (trinta) minutos, a partir da manifestação do pregoeiro que declarou o vencedor do certame, exclusivamente via sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

10.20.14. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação, conforme item 13 deste edital.

10.20.15. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões, no prazo de três dias, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, conforme item 13 deste edital.

10.20.16. O licitante, cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances, interessado em recorrer, também deverá manifestar a sua intenção de interpor recurso.

10.21. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.21.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

a) ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

b) conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.21.2 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.21.3 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.21.4 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº. 8.666/93).

10.21.5 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.21.6 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.21.7 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.21.8 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.22. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.22.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.22.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

a) A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

b) A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no credenciamento junto ao sistema eletrônico, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10.23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.23.1 - Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

10.23.2 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

10.23.3 - Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

11. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E OS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)

11.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, as MEI, ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

11.2. Conforme art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

11.4. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

11.5. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação, com fulcro no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.6. Nos termos do artigo 18 da Lei Municipal 5.354/2011 combinado com os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

11.7. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da forma prevista no item 11.8 abaixo.

11.8. DO PROCEDIMENTO NA SESSÃO PARA PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

11.8.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às equiparadas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

11.8.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

11.8.1.2 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas, ou que não apresentar documentação comprobatória, perderá o direito ao tratamento diferenciado.

11.8.1.3 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

11.8.1.4 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

11.8.1.5 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma deste edital.

11.8.2. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 11.8.1.4, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote **no prazo de 05 (cinco) minutos**.

11.8.3. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 11.8.1.4 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

11.8.4. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme edital.

11.8.5. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

11.8.6. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

11.8.7. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 11.8.1.5.

11.8.8. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

11.8.9. O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

12. IMPUGNAÇÕES

12.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio de formulário eletrônico no portal BBMNET (<https://www.bbmnetlicitacoes.com.br/>), link “editais e resultados” e posteriormente “impugnar”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

12.1.1 - A impugnação ao ato convocatório não terá efeito suspensivo, podendo o pregoeiro, em decisão motivada, atribuir efeito suspensivo sempre que o interesse público assim o exigir.

12.1.2 - Caberá o pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de dois dias úteis após o recebimento da impugnação.

12.1.3 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

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

12.1.5 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas pelo sistema, bem como pelo site do Município, e vincularão os participantes e a administração.

13. RECURSOS

13.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, no prazo de 30 (trinta) minutos, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

13.1.1 - As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de três dias.

13.1.2 - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente.

13.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos **exclusivamente** por meio eletrônico, no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br - opção RECURSO e a apresentação de documentos relativos aos recursos, se houver, caso o sistema eletrônico não suporte recebe-los, deverão ser enviados por meio de protocolo postal ou entregues presencialmente no endereço Av. Prefeito Mário Rodrigues Pereira, nº. 10, Centro, CEP 36.400-026.

13.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer ou a falta de interposição do recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

13.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

13.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

13.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes através do sistema eletrônico.

13.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação do objeto licitado será feita por **MENOR PREÇO POR LOTE**, observado o disposto neste edital.

14.2. Inexistindo declaração recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

14.3. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente, ao mesmo tempo, adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

15. CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado, nos termos da Lei 8.666/93, conforme **item 25 do ANEXO I – Termo de Referência**.

15.2. O setor gerenciador e gestor/fiscal da contratação será a Secretaria Solicitante, indicada no preâmbulo.

15.3. Após a homologação do processo licitatório, o(s) ganhador(es), através do(s) representante(s) legal(s), deverão comparecer em até 05 (cinco) dias úteis, contados da homologação do certame, para assinatura do Contrato, no horário estabelecido, no Setor de Contratos, situado na Av. Prefeito Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, Conselheiro Lafaiete/MG, tel.: (31) 99239-5120.

15.4. Alternativamente, a Administração poderá encaminhar o Contrato para assinatura por meio de correio eletrônico, caso em que o (s) licitante (s) ganhador (es) terá prazo impreterível de 72 (setenta e duas) horas para conferência do documento, assinatura e devolução.

15.5. O Contrato devidamente assinado deverá ser devolvido por correspondência postal ou presencialmente no setor Jurídico da Prefeitura (Av. Prefeito Mário Rodrigues Pereira, nº. 10, Centro, CEP 36.400-026).

15.6. O Contrato assinado digitalmente poderá ser devolvida por meio eletrônico (e-mail juridico@conselheirolafaiete.mg.gov.br), acompanhado da [página de verificação/autenticação de conformidade da assinatura com a regulamentação da ICP-Brasil](#).

15.7. Em concordância com o artigo 40, inciso II e o artigo 64 da Lei 8.666/93, a Administração Pública estabelece que o ganhador que não comparecer no prazo determinado, não retirar o Contrato ou não o devolver no prazo hábil, sofrerá penalidades, sob infortúnio de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02.

15.8. Quando o fornecedor não atender ao item 15.3, deixando de cumprir o prazo para firmar o Contrato ou não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificar os motivos para a Administração ou apresentar justificativa não aceita pela mesma, poderá esta convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, por item, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

15.9. As licitantes classificadas a partir do 2º lugar poderão aderir ao preço do 1º colocado através de manifestação de vontade por escrito, através de contato pelo chat do sistema, para convocação pelo inadimplemento do 1º colocado.

15.10. A Secretaria solicitante será responsável por receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, observados os artigos 67 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.11. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, o servidor Paulo Henrique de Carvalho Bittencourt, lotado no Departamento de Informática do Município de Conselheiro Lafaiete, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.12. Os servidores Laércio Rezende Figueiredo, Diane Assis Coura Fidelis, Tatiane Rezende Tavares e Rita de Kássia Silva Melo, lotados na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Conselheiro Lafaiete, farão a gestão do contrato, ficando responsáveis por certificar-lhe as condições de prazo de vigência, saldo contratual, ou outras que se fizerem necessárias para seu bom e fiel cumprimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

15.13. O Município de Conselheiro Lafaiete reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste edital, podendo aplicar o disposto no art. 87, da Lei nº 8.666/93.

15.14. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente e integralmente, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação.

16. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. O pagamento do objeto desta licitação será efetuado conforme o **item 18 do ANEXO I – Termo de Referência**.

16.2. No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências: nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.

16.3. Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

16.4. Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado;

16.5. O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante de entrega do material e/ou da prestação efetiva do serviço, forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

16.6. Para efeito de pagamento, só serão considerados os produtos realmente solicitados pela Administração e efetivamente entregues pela Contratada.

16.7. O Município de Conselheiro Lafaiete/MG reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas na Lei 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei 8.666/1993 e Legislação Municipal.

16.8. O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser cancelado a qualquer tempo, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

16.9. Até a assinatura do Contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município de Conselheiro Lafaiete tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

16.10. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município de Conselheiro Lafaiete poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002.

16.11. A dotação orçamentária para o exercício de 2022, destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, sob os seguintes números:

02.026.001.10.122.0001.2023.3.3.90.39.00.00 - Ficha 185 - Fonte de recurso 102.

16.11.1 - As partes das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2022 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

16.12. Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento regular.

16.13. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

16.14. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

17. DA VISITA TÉCNICA AOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO

17.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por um funcionário da Secretaria Municipal de Saúde, designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones: (31) 99239-3733 ou (31) 99239-3581.

17.2. A visita técnica será **facultativa**.

17.3. As empresas que não visitarem os locais de prestação dos serviços não poderão, em hipótese alguma e em nenhum tempo, alegar desconhecimento em relação aos serviços para a elaboração de sua proposta comercial em decorrência de sua ausência na referida visita.

17.4. É de responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços.

17.5. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o 3º dia anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

17.6. Será emitido atestado de Visita Técnica, que deverá compor a documentação de habilitação do proponente.

17.7. O interessado deverá solicitar o Atestado de Visita Técnica devidamente assinado e carimbado pelo representante do Município, não sendo admitidas escusas posteriores de que a emissão do atestado é de responsabilidade do Município.

17.8. Para a visita, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado e apresentar na ocasião da visita:

- a) Cópia autenticada da última alteração contratual da proponente;
- b) Carta de Credenciamento ou procuração que confira poderes para realizar a visita técnica;
- c) Documento de identificação pessoal.

17.9. As empresas que optarem pela não realização da visita técnica deverão apresentar declaração de pleno conhecimento das condições dos serviços a serem executados e que se responsabiliza pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução dos serviços, conforme previsto no item 8.7.2 do Edital.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Não cumprimento do constante neste edital e seus anexos, pela inexecução total ou parcial da Ata/Contrato, estará sujeito às penalidades previstas no art. 47 do Decreto Municipal nº 84/21, e subsidiariamente no art. 7º da Lei 10.520/02, na Lei Federal 8666/93 e nos demais dispositivos legais que regem a presente licitação.

18.2. O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, sem prejuízo das multas previstas em lei, no contrato e das demais cominações legais.

18.3. As sanções serão registradas e publicadas em portal próprio.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

19.1. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- 19.1.1 - Anexo I - Termo de Referência - Especificação do Objeto;
- 19.1.2 - Anexo II - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;
- 19.1.3 - Anexo III - Modelo de Declaração de Pleno Cumprimento aos Requisitos da Habilitação;
- 19.1.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- 19.1.5 - Anexo V - Modelo de Declaração que Cumpre a Cota de Aprendiz;
- 19.1.6 - Anexo VI - Modelo de Declaração de Responsabilidade;
- 19.1.7 - Anexo VII - Minuta de Contrato de Prestação de Serviços.

19.2. A licitante é responsável pela veracidade, fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.3. Este instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

19.4. A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

19.5. Os documentos em cópias simples deverão estar obrigatoriamente autenticados em cartório ou pela Equipe de Apoio.

18.5.1 - O Pregoeiro poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

18.5.2 - Poderá ser apresentado o original para autenticação da cópia pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, ou cópia autenticada por cartório.

19.6. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 45 do Decreto Municipal nº 84/21 no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

19.6.1 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

19.7. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

19.8. As decisões do Pregoeiro serão encaminhadas as partes interessadas através do sistema, podendo ser divulgadas no site www.conselheirolafaiete.mg.gov.br.

19.9. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Conselheiro Lafaiete revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

19.10. O Município de Conselheiro Lafaiete poderá alterar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, o que será divulgado pela mesma forma que se deu o texto original do Edital, especialmente no site www.conselheirolafaiete.mg.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

19.11. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, conforme disposto no item 23 do Anexo I – Termo de Referência.

19.12. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19.13. As condições de execução dos serviços e prazos encontram-se previstos no Anexo I – Termo de Referência.

20. DA DESCRIÇÃO/QUANTIDADE E DO VALOR DE REFERÊNCIA

| LOTE ÚNICO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de implantação de sistema integrado de gestão de saúde pública, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo migração de dados, treinamento, manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico e customizações, de acordo com as especificações constantes no Anexo I do Edital. | | | | | |
|---|--------|-------|---|------------------------------------|---------------------------------|
| ITEM | QUANT. | UNID. | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / MATERIAIS | VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA (R\$) | VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA (R\$) |
| 01 | 03 | MESES | Implantação/migração e treinamento do sistema integrado de gestão em saúde pública, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência | 38.416,67 | 115.250,01 |
| 02 | 12 | MESES | Licença de uso temporário do sistema integrado gestão em saúde pública contemplando manutenções do software/suporte técnico/customizações exigidas pela legislação, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência | 30.130,00 | 361.560,00 |
| 03 | 100 | HORAS | Customização não exigida pela legislação, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência | 136,00 | 13.600,00 |

Valor total estimado do Lote: R\$ 490.410,01 (quatrocentos e noventa mil, quatrocentos e dez reais e um centavo).

20.1. Foram considerados para cálculo e descrição dos valores unitários e totais descritos na planilha acima os valores de referência constantes dos mapas do sistema informatizado, considerando-se 2 (duas) casas decimais após a vírgula, desprezando-se os valores inferiores ao centavo, justificando-se eventual divergência com os relatórios decorrente a desconsideração das dízimas periódicas.

21. DA ANÁLISE DE CONFORMIDADE TÉCNICA DO SOFTWARE

21.1. O software da empresa provisoriamente vencedora será submetido a verificação técnica, com objetivo de se aferir, de forma objetiva, se o sistema ofertado adequa-se às necessidades da administração pública contratante.

21.2. Concluída a análise da documentação de habilitação, a proponente melhor classificada será convocada para proceder com os procedimentos de amostragem do software ofertado, em sessão pública de Análise de Conformidade Técnica do Software, a ser designada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

21.3. As demais participantes do certame serão cientificadas acerca da designação da sessão pública para, querendo, acompanharem a Análise de Conformidade Técnica do Software.

21.4. A sessão pública de Análise de Conformidade Técnica do Software será conduzida por corpo profissional técnico específico do Município, denominado Comissão Especial de Avaliação, formado por profissionais da área de tecnologia da informação e profissionais da Secretaria Municipal de Saúde.

21.5. A amostragem deverá simular, em tempo de execução, cada uma das funcionalidades técnicas descritas no Anexo I - Termo de Referência, com o objetivo de demonstrar, em sua totalidade, o atendimento à todas as especificações técnicas exigidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

21.6. As simulações deverão ocorrer em equipamentos próprios da proponente, com software já instalado e configurado. Serão fornecidas instalações técnicas com ponto de energia para a realização da amostragem do software. Entretanto, caso entenda necessário, a Comissão Especial de Avaliação poderá, de forma justificada, submeter a amostragem em equipamento próprio do Município.

21.7. A sessão da amostragem é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, vedada a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser levantadas posterior à amostragem, por escrito e em até 01 (um) dia útil, diretamente ao Pregoeiro responsável pela licitação, com identificação do manifestante para registro e providências cabíveis aos apontamentos.

21.8. O prazo de resposta da área técnica aos questionamentos será de no máximo 48 (quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento. As respostas serão encaminhadas pela área técnica ao Pregoeiro para conhecimento e registro.

21.9. A Comissão se pronunciará apenas ao final da avaliação de todos os itens indicados no Termo de Referência, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis. Uma vez aprovado o sistema, a Comissão Especial de Avaliação emitirá termo atestando que o sistema ofertado pela licitante avaliada atende a todos os requisitos técnicos especificados no Termo de Referência e seus anexos.

21.10. Demais condições para análise da conformidade técnica do software encontram-se descritas **no item 13 do Anexo I – Termo de Referência.**

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Conselheiro Lafaiete/MG, 15 de julho de 2022.

Alisson Dias Laureano
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 062/2022
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 030/2022

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

PREGÃO PRESENCIAL³, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área da saúde pública, por meio da implantação de sistema integrado de gestão de saúde pública, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo migração de dados, treinamento, manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico customizações por um período de 12 (doze) meses, renováveis de acordo com a lei nº 8.666/90 e conforme especificado neste Termo de Referência.

2 JUSTIFICATIVA

Considerando que o uso de tecnologia nos processos de gestão e controle no desenvolvimento das atividades no serviço público de saúde são essenciais no cenário atual;

Considerando que a implementação de políticas públicas de saúde são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde bem como que, para tanto, atualmente se requer estatísticas, dados consistentes, agilidade, informatização, eficácia, controle e integração em todos os níveis da assistência;

Considerando a importância da implementação de sistemas informatizados na rede de saúde para dispor de um único Banco de Dados Integrado para se evitar informações descentralizadas e não integradas;

Considerando a política nacional de informatização dos sistemas de saúde e disponibilização de prontuário eletrônico único aos usuários do SUS;

Considerando a transparência da gestão pública nos processos em saúde e o acesso a informação integrada pelo controle social;

Considerando a melhoria do acesso dos usuários as informações dos serviços de saúde pública;

Considerando, por fim, a necessidade de buscar melhorias no sistema de informação em saúde e ainda o aumento da eficácia dos processos, da oferta de ferramentas informatizadas de gestão em saúde em toda a rede e níveis da assistência;

Conclui-se que a contratação do objeto a seguir descrito se faz necessária.

3 DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1 O objeto licitado atenderá a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete com o Sistema de Gestão Informatizada dos Serviços em Saúde, conforme o detalhamento deste Termo de Referência conforme segue abaixo:

4 IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE

4.1 Serviços destinados à instalação; configuração e parametrização; migração dos dados existentes; disponibilidade; treinamento e acompanhamento dos operadores, indicados pela CONTRATANTE, na operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete. O prazo de implantação será de 3 (três) meses a contar da data de assinatura do contrato.

5 MIGRAÇÃO DE DADOS

5.1 Consiste em realizar a conversão/importação dos dados dos sistemas eventualmente em uso (ou já utilizados anteriormente) na Secretaria Municipal de Saúde de Conselheiro Lafaiete para o sistema fornecido pela contratada. Esse procedimento se iniciará imediatamente a partir da ordem de serviço

³ Processo Licitatório instruído pelo Setor de Licitações, realizado na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, em observância às disposições do Decreto Municipal nº 84/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

e da disponibilização dos dados da CONTRATANTE a serem convertidos/importados, e ocorrerá durante o período de implantação.

6 TREINAMENTO

6.1 Consiste em realizar a capacitação dos operadores indicados pela CONTRATANTE nos locais por ela indicado. O treinamento será ministrado aos servidores que utilizarão o sistema fornecido pela CONTRATADA e acontecerá sob demanda da CONTRATANTE durante o período de implantação.

7 LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA/LOCAÇÃO DO SOFTWARE

7.1 Consiste no direito de uso temporário do software disponibilizado para a gestão informatizada dos serviços de saúde pública em conformidade e atendimento aos requisitos técnicos descritos neste termo de referência, cujas funcionalidades atendam com plenitude as necessidades da CONTRATANTE.

8 MANUTENÇÕES DO SOFTWARE

8.1 A Assistência Técnica e Manutenção do Sistema de Gestão Informatizada dos Serviços de Saúde compreenderão os procedimentos de manutenção corretiva e preventiva, que consistem em: correção dos erros e defeitos de funcionamento ou alterações de rotinas que possam vir a ocasionar erros; reinstalação dos sistemas implantados; reparos nos bancos de dados em produção; atualizações de adequação do Sistema para atender às mudanças exigidas pelo Ministério da Saúde. Os chamados deverão ser registrados através de e-mail, telefone ou central de atendimento indicados pela CONTRATADA e deverão constar a data, hora de abertura, identificação e contato do solicitante da CONTRATANTE, local e descrição do problema apresentado.

9 SUPORTE TÉCNICO REMOTO

9.1 Assistência tecnológica com o fim de solucionar dúvidas técnicas relacionadas às funcionalidades do software; suporte ao operador em sua utilização; assessoria técnica e apoio técnico remoto. Será promovida sempre que necessário pela equipe técnica da CONTRATADA e/ou a pedido da CONTRATANTE com disponibilização em horário comercial de 08:00min as 17:00min horas e de segunda a sexta-feira.

10 CUSTOMIZAÇÕES NÃO EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO

10.1 Adaptações do Software, de maneira onerosa, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos em atendimento às especificidades próprias da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete.

10.2 Serão solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, e devem ser analisadas pela empresa contratada que fará a análise e projeto da solução, enviando, em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis, proposta para aprovação e utilização das horas técnicas reservadas para este fim. Estes serviços somente ocorrerão se formalmente requisitados pela CONTRATANTE junto a CONTRATADA.

11 SUPORTE TÉCNICO *IN LOCO*

11.1 O suporte técnico agendado ocorrerá nos locais onde o sistema está sendo utilizado para a realização de procedimentos de manutenção, assessoria e treinamento, devendo ser solicitadas pela CONTRATANTE junto a CONTRATADA, com o conhecimento do departamento de tecnologia da informação da CONTRATANTE para o devido acompanhamento.

11.2 O suporte técnico *in loco* somente será agendado quando não for possível solucionar à distância o impasse identificado.

11.3 Nos casos previstos de procedimentos de assistência técnica (quando não for possível resolver mediante suporte técnico remoto), manutenção e novos treinamentos, o ônus das despesas de deslocamento e permanência da equipe técnica ocorrerá por conta da CONTRATADA.

11.4 Nos casos de Customizações não exigidas pelo Ministério da Saúde serão observadas as definições desse Termo de Referência. A solicitação de agendamento ocorrerá a pedido da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

CONTRATANTE junto a CONTRATADA sempre com antecedência mínima de 02(dois) dias úteis através de envio de e-mail e/ou telefone.

12 ABRANGÊNCIA DO OBJETO

| ESF | ENDEREÇOS |
|---|--|
| ALBINÓPOLIS I | AV. PEDRO SILVA, 440, ALBINÓPOLIS |
| ALBINÓPOLIS II | AV. PEDRO SILVA, 440, ALBINÓPOLIS |
| AMARO RIBEIRO | R. ANTONIO BENTO, SN, AMARO RIBEIRO |
| BELA VISTA | R. PROF. ELI MARQUES DE ANDRADE, 15 BELA VISTA |
| CACHOEIRA | R. ANTONIO AURELIANO, 1430, CACHOEIRA |
| CARIJÓS | R. TAMOIOS, 475, CARIJÓS |
| FONTE GRANDE | R. DOS INCONFIDENTES, 111, FONTE GRANDE |
| GAGÉ | R. MONTEIRO DE CASTRO, 106, GAGÉ |
| LOURDES | R. ALMIRANTE TAMANDARÉ, 214, LOURDES |
| MOINHOS | R. OSCAR GOMES DE REZENDE, 351, SANTA MARIA |
| MORADA DO SOL | R. LINCOLN NEMESIO MEIRELLES, 20, ARCADIA |
| MORRO DA MINA | R. NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 445, MANOEL DE PAULA |
| MUSEU | R. QUINCAS ALVES, 353, MUSEU |
| PAULO VI | AV. EXP. JOSÉ DO NASCIMENTO CAMPOS, 260, PAULO VI |
| PROGRESSO | R. ALBERTO BALBINO DE SOUZA, 25, ROCHEDO |
| REZENDE | AV. PEDRO BELAVINHA, 300, BELAVINHA |
| SANTA CRUZ | R. ERMILIO R. PEREIRA, 150, SANTA TEREZINHA |
| SANTA CRUZ II | R. SANTO ANTONIO DE PADUA, 303, SÃO BENEDITO |
| SANTA EFIGÊNIA | R. SANTA EFIGÊNIA, 308, SANTA EFIGÊNIA |
| SANTA MATILDE I | R. LEIBENITZ DOS ANJOS, 19, SANTA MATILDE |
| SANTA MATILDE II | R. LEIBENITZ DOS ANJOS, 357, SANTA MATILDE |
| SANTO ANTÔNIO | R. AUGUSTO LELIS, 101, SANTO ANTÔNIO |
| SANTUÁRIO | R. OCILIO GONÇALVES, 383, SANTUÁRIO |
| SÃO DIMAS | R. ALFREDO URBANO, 98, SÃO DIMAS |
| SÃO JOÃO I | R. HIGINO SEBASTIÃO CUNHA, 135, BANDEIRANTES |
| ALEXANDRINA | R. ALEXANDRINA DE QUEIROZ, 627, SÃO JOÃO |
| AMAZONAS | R. AMAZONAS, 594, SÃO JOAO |
| SÃO JUDAS TADEU | AV. PEDRO BELAVINHA, 300, BELAVINHA |
| SÃO SEBASTIÃO | R. JOÃO CHAPUIS, 24, GUARANI |
| SION | R. MAMOSA PINTO, 451, SION |
| VISTA ALEGRE | R. JOÃO CHAPUIS, 24, GUARANI |
| ALMEIDAS- RODRIGUES PEREIRA | ARNALDO BR 482 KM 7(ESCOLA Arnaldo Pereira) |
| BUARQUE DE MACEDO- FERNANDES RODRIGUES | DJALMA Pç MANOEL LAUREANO, S/N |
| MATO DENTRO | ESCOLA ESPIRIDIAO PEREIRA |
| RANCHO NOVO-PADRE LOBO DA SILVEIRA | R: JOSE FELIPE, S/N |
| SÃO GONÇALO-VEREADOR DR. VICTOR BHERING | R: PROF. LIBANIA LEMOS, 444 |
| SÃO VICENTE | Pç BIANOR DE ALMEIDA, 14 |
| | DEMAIS UNIDADES |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – TODOS OS SETORES | PRAÇA BARÃO DE QUELUZ S/N, CENTRO |
| POLICLÍNICA MUNICIPAL | AV. PREFEITO MÁRIO RODRIGUES PEREIRA, 175, CENTRO |
| CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL | R. BENEDITO ALVES VIÊIRA, 1005 - SÃO DIMAS |
| ORTESE E PROTESE | R. AUGUSTO JOSÉ VIEIRA, 683 - SÃO DIMAS |
| CENTRO DE PROMOÇÃO DE SAÚDE | AV. DOM PEDRO II, 190 - SÃO SEBASTIÃO |
| UNIDADE DE VACINAÇÃO | AV. D PEDRO II, 178 - SÃO SEBASTIÃO |
| CENTRO DE CASTRAÇÃO | RUA JURUPIS, 65, CARIJÓS |
| CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS -CEO | RUA JOSÉ DOMINGOS ALVES BAÊTA, S/N, CENTRO ANDAR TÉRREO DA POLICLÍNICA MUNICIPAL – CENTRO |
| CENTRO DE CONTROLE ZOOSES | R. PEDRO CAMARGO - SÃO SEBASTIAO |
| ALMOXARIFADO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE I | AV. D PEDRO II, 178 - SÃO SEBASTIÃO |
| ALMOXARIFADO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE II | RUA JOSÉ DOMINGUES ALVES BAETA, S/N (ANDAR TÉRREO DA POLICLÍNICA MUNICIPAL) – CENTRO |

13 ANÁLISE DE CONFORMIDADE TÉCNICA DO SOFTWARE

13.1 Durante o certame, haverá a submissão do software à verificação técnica por corpo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

profissional próprio da CONTRATANTE, de modo a demonstrar o atendimento aos requisitos técnicos destinados à sua funcionalidade e, assim, aferir a qualificação técnica da licitante melhor classificada na fase de lances, conforme preconiza o art. 4º, inciso XIII da Lei nº 10.520, de 2002. Esta exigência tem o objetivo de aferir, de forma objetiva, se o sistema ofertado se adequa às necessidades da administração pública contratante.

13.2 Assim sendo, após a habilitação jurídica e econômico-financeira, será procedida a análise da qualificação técnica. Para tanto, além da análise dos documentos que deverão constar do envelope de habilitação, a proponente melhor classificada será convocada para iniciar os procedimentos de amostragem do software ofertado, cujo início se dará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis subsequentes a análise dos documentos por ela entregues.

13.3 As demais empresas participantes deverão ser notificadas, no mesmo prazo da melhor classificada, para, se assim desejarem, acompanhar a Análise de Conformidade Técnica do Software. A sessão da amostragem ocorrerá diante de corpo profissional técnico específico da CONTRATANTE, denominado Comissão Especial de Avaliação, formado por profissionais da área de tecnologia da informação e profissionais da Secretaria Municipal de Saúde.

13.4 A amostragem deverá simular, em tempo de execução, cada uma das funcionalidades técnicas descrita nesse Termo de Referência, em sua totalidade, com o objetivo de demonstrar o atendimento à todas as especificações técnicas exigidas.

13.5 As simulações deverão ocorrer em equipamentos próprios da proponente, com software já instalado e configurado. Serão fornecidas instalações técnicas com ponto de energia para a realização da amostragem do software. Entretanto, caso entenda necessário, a Comissão Especial de Avaliação poderá, de forma justificada,

13.6 submeter a amostragem em equipamento próprio da CONTRATANTE.

13.7 Qualquer que seja a interrupção da amostragem, os equipamentos destinados à sua execução deverão manter-se intocáveis no local de sua verificação.

13.8 A sessão da amostragem é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser levantadas posterior à amostragem, por escrito e em até 01 (um) dia útil, diretamente ao pregoeiro responsável pela licitação, com identificação do manifestante para registro e providências cabíveis aos apontamentos. O prazo de resposta da área técnica aos questionamentos será de no máximo de 48(quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento. As respostas serão encaminhadas pela área técnica ao pregoeiro para conhecimento e registro.

13.9 Durante a amostragem o licitante deverá comprovar que o sistema proposto atende a todos os requisitos técnicos indicados neste termo de referência, item por item. A Comissão Avaliadora, caso entenda necessário, poderá solicitar que determinado item seja demonstrado novamente em virtude de eventuais dúvidas após a demonstração pelo licitante.

13.10 Os critérios a serem utilizados nesta fase de qualificação serão: (a) Realizar a amostragem em conformidade com as regras estabelecidas no Edital; (b) Atender a todas as Especificações Técnicas do Edital; (c) Ser aprovado na Análise de Conformidade do Software pela comissão técnica designada para esse fim.

13.11 A Comissão irá se pronunciar quanto à qualificação técnica da licitante e da adequação ao edital do sistema por ela proposto apenas ao final da avaliação de todos os itens indicados neste termo de referência, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

13.12 Uma vez aprovado o sistema, deverá ser emitido pela Comissão Especial de Avaliação um termo atestando que o sistema ofertado pela licitante avaliada atende a todos os requisitos técnicos especificados nesse Termo de Referência e seus anexos;

14 DA VISITA TÉCNICA AOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO

14.1 Eventuais visitas técnicas poderão ocorrer até 03 (três) dias antes da data marcada para abertura das propostas, devendo ser agendadas junto a Secretaria Municipal de Saúde, nos dias úteis, horário de 08h00min as 17h00min.

14.2 Será fornecido ao licitante que fizer a vistoria o Termo de Vistoria Técnica, documento a ser apresentado junto à declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais conforme exigência constante da documentação de habilitação.

14.3 O licitante deverá nomear um representante legal devidamente qualificado para esse fim, por meio de documento, com autorização para realizar a visita técnica nas unidades de saúde da CONTRATANTE.

14.4 A finalidade da visita técnica é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação das especificações desse Termo de referência e o conhecimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

das condições locais para o cumprimento das obrigações de execução do objeto da licitação.

14.5 A visita técnica não é obrigatória. Por outro lado, a declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais de infraestrutura da rede de dados e internet da CONTRATANTE para o cumprimento das obrigações de execução do objeto da licitação é obrigatória e indispensável, devendo ser apresentada junto a Documentação de Habilitação, conforme exigência do edital.

15 REQUISITOS DE SUPORTE LOCAL

15.1 Manter 01 (um) profissional nas dependências do MUNICÍPIO, diariamente, durante o horário comercial, a fim de promover a integração das equipes das partes contratantes e monitorar a execução das tarefas, de forma a viabilizar a referida implantação, no prazo estabelecido neste instrumento de acordo com o cronograma proposto no período de implantação do sistema.

16 REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DO SOFTWARE

16.1 As funcionalidades a seguir são características que o software deve possuir para a segurança, facilidade de acesso e utilização pelos operadores da rede de saúde do Município de Conselheiro Lafaiete.

16.1.1. Os servidores de aplicações e bancos de dados devem ser disponibilizados, para execução e acesso, em Datacenter estruturado com escalabilidade automática, elasticidade virtualmente infinita, que permita o dimensionamento da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento e requisições. Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinimizadas, que não suportem picos de processamento.

16.1.2. Os sistemas devem permanecer hospedados em Datacenters com comprovação de disponibilidade multizona, e o ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um datacenter.

16.1.3. Visando melhor performance, independência, conectividade e acessibilidade, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem e arquitetura nativas para WEB, sendo responsivos à tela do equipamento.

16.1.4. Não deverá haver necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, ou para assinador digital.

16.1.5. Os sistemas devem ser acessados através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Edge e Safari), com acesso em dispositivos com os sistemas operacionais Windows e Linux, e também nas plataformas mobile Android e iOS.

16.1.6. Os sistemas devem possuir help *online*, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

16.1.7. Os sistemas devem ser estruturados sem tabelas redundantes ao usuário, permitindo que, sempre que um dado for cadastrado em um sistema, a informação esteja disponível em outro.

16.1.8. Também deve ser possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir as integrações entre os sistemas pendentes.

16.1.9. Possuir ferramenta automatizada de integração de cadastros, para uso do usuário, que poderá optar por não integrar cadastros de áreas de aplicação distintas.

16.1.10. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantindo a segurança das informações tramitadas através de criptografia.

16.1.11. Os sistemas devem possuir recursos de extração de dados através de *web services*, acessíveis diretamente pelo usuário final.

16.1.12. Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, etc., quando disponíveis, por telas, dentro de cada módulo individualmente.

16.1.13. Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.

16.1.14. Possuir gerenciamento de relatórios forma livre, permitindo ao usuário a escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição em que deverá ser impressa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

16.1.15. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório é gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário se encontra.

16.1.16. Permitir que, ao gerar um relatório que tenha sido previamente compartilhado com outro usuário, este segundo possa ser notificado da emissão automaticamente e visualizá-lo.

16.1.17. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR code e gráficos.

16.1.18. Possibilitar que documentos sejam assinados digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário remeta o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

16.1.19. Fornecer um código único, ou número de protocolo da impressão do relatório, evitando criação de relatório falso.

16.1.20. Possuir uma ferramenta de geração de campos adicionais, em formato texto, lista, data, valor, alfanumérico, CPF, CNPJ, e-mail, hora, número inteiro, lista de seleção, múltipla seleção, telefone, texto e valor (fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda, indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades, permitindo que o usuário defina críticas para cada um dos campos criados, sem necessidade de auxílio ou validação da empresa contratada.

16.1.21. A alteração deverá criar automaticamente os repositórios no banco de dados, permitindo a criação de modelos de relatórios e gráficos diretamente pelo usuário, a partir da alteração efetivada, possibilitando ainda informar título para cada campo, que poderá ser utilizado em relatório ou gráfico.

16.1.22. Permitir à entidade contratante, a partir de um ambiente de criação tecnológica disponível ao usuário, e sem auxílio ou prévia aprovação da empresa contratada, a criação de novos campos e rotinas nos sistemas.

16.1.23. A alteração deverá criar automaticamente os repositórios no banco de dados, permitindo também a criação de modelos de relatórios e gráficos diretamente pelo usuário a partir da alteração efetivada, bem como a inclusão dos campos criados em relatórios já existentes.

16.1.24. Possibilitar a criação de apresentação automatizada de gráficos nos sistemas que permita a exibição em série de gráficos, com possibilidade de periodização do tempo de exibição de cada gráfico.

16.1.25. O gráfico, uma vez criado e gerado pelo usuário em qualquer sistema, deve ser atualizado automaticamente, com possibilidade de envio de link a gestores ou outros interessados. Quando o destinatário acessar o link, deve ter acesso a dados atualizados, e não estáticos.

16.1.26. Manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e módulo de acesso, criando também log de auditoria que permita identificar a data, hora e responsável por qualquer operação de alteração, inclusão e exclusão de dados.

16.1.27. A solução ERP deve possuir ferramenta de inteligência artificial, permitindo aplicação do conceito “machine learning”, potencializando a redução de custos com a autonomia virtual da administração pública e permitindo um amadurecimento contínuo da gestão e tomada de decisões.

16.1.28. A solução ERP deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios via web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.

16.1.29. A solução ERP deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

16.1.30. A solução ERP deve possuir fonte de dados que permita a criação de Scripts com o uso integrado e consistente de soluções google forms.

16.1.31. A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.

16.1.32. Os principais cadastros do sistema devem possuir visualização organizada e dinâmica em lista, que possua elementos de distinção visual de informações relevantes dos cadastros (distinção de tipos de itens cadastrados por cores, símbolos, etc), permitindo que, sem a abertura ou análise do item de cadastro, o usuário possa identificar as informações mais relevantes.

16.1.33. Propiciar ao usuário acesso a um ambiente de criação de scripts de sistema, com possibilidade de exportação do script para uso externo, em outras aplicações, combinando API's para geração de integrações. Esta funcionalidade deverá permitir criar scripts em qualquer sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

17 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 A implantação será concluída em 03 (três) meses, sendo dividida em 03 (três) fases enumeradas de 01 a 03, sendo o período de cada fase descrito abaixo:

1. A **primeira fase** iniciará imediatamente após a ordem de serviço e da disponibilização dos dados da CONTRATANTE a serem convertidos/importados e deverá ser concluída em até 01 (uma) mês, e consistirá na conclusão de migração de dados e preparação de ambiente computacional;

2. A **segunda fase** iniciará imediatamente ao término da primeira fase e deverá ser concluída em até 45 (quarenta e cinco) dias, e consistirá no treinamento inicial dos servidores e indicados pela Administração Pública CONTRATANTE para o uso do sistema e operação assistida (acompanhamento *in loco* do servidor treinado);

3. A **terceira fase** será concomitante às fases anteriores e consistirá na conclusão da implantação do sistema em todas as unidades e serviços de saúde indicadas pela CONTRATANTE;

17.2 Ao final de cada fase, deverá ser feita a apresentação de relatório da CONTRATADA, atestado pelo responsável administrativo das unidades de saúde e validada pelos gestores do contrato, constando o término da execução da implantação do software.

18 DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento à licitante vencedora será efetuado em 30 (trinta) dias a partir da entrada da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão.

18.2 O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta corrente indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

18.3 O pagamento referente a Licença de Uso Temporário somente será iniciado após o fim da fase de implantação.

18.4 A aferição das fases de implantação para fins de pagamento, será feita mensalmente através de visita técnica nas unidades que estiverem em fase de implantação pelos gestores e fiscais do contrato.

18.5 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar relatório mensal que demonstre tecnicamente o percentual de evolução da fase de execução dos serviços de implantação de cada fase para verificação, ateste e parecer pelos gestores e fiscais do contrato.

18.6 Os relatórios da CONTRATADA deverão ser atestados pelos responsáveis das unidades respectivas onde irá ocorrer a fase da respectiva implantação. O Pagamento ficará condicionado a validação, ateste e parecer favorável do relatório da CONTRATADA pelos gestores e fiscais do contrato.

18.7 A empresa deverá fazer constar em sua nota fiscal, que será verificada e atestada por Servidor designado pela Administração como gestor do contrato, a fase concluída e o valor referente a parcela da fase de implantação.

19 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A Qualificação Técnica será comprovada pelos seguintes documentos:

19.1. Apresentação de no mínimo um (01) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante prestou ou esteja prestando serviços compatíveis com o objeto licitado. Entende-se como serviço compatível com o objeto licitado a prestação dos seguintes serviços: Desenvolvimento, implantação e manutenção de soluções de Sistema de Gestão de Saúde Pública.

19.2. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

19.3. A aceitação dos documentos obtidos via Internet ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, confirmando a autenticidade, pela Equipe de Apoio do Pregão.

19.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

19.5. As autenticações somente serão feitas pela Equipe de Apoio e Pregoeiro mediante cotejo da cópia com o original.

19.6. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

19.7. Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido neste título, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

19.8. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante.

19.9. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original se for substituído por cópia reprográfica autenticada.

20 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1 São obrigações da contratante:

- a) Exercer fiscalização dos serviços prestados por servidor (es) especialmente designado (s) para tal atribuição, na forma prevista na Lei 8666/93;
- b) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA na forma estipulada no contrato estabelecido entre as partes;
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias quando solicitadas;
- d) Comunicar a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas às sanções legais do contrato firmado entre as partes;
- e) Conferir e atestar a fatura pela CONTRATADA, e após constatar o fiel cumprimento da entrega, providenciar o competente pagamento;
- f) Propiciar as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança que haja com relação ao objeto desse Termo de Referência;
- g) Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no ajuste, de acordo com o edital e as leis que regem a matéria, atentando, em especial, a unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções;
- h) Acompanhar e fiscalizar, através de técnico especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- i) Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas nesse Termo de Referência;
- j) Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
- k) A CONTRATANTE não se responsabiliza por atitudes dos funcionários da CONTRATADA que acarretem problemas aos usuários ou outras instituições, devendo, no entanto, afastá-los de imediato;

21 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1 Constituem obrigações da contratada:

- a) Manter, durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com o Serviço Público, de conformidade com a Lei Federal nº 8666/93 e Lei Federal nº 10.520/02;
- b) Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;
- c) Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;
- d) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar à CONTRATANTE ou terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- e) Responsabilizar-se pelos encargos do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os tributos, taxas, impostos, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste termo, bem como apresentar os respectivos comprovantes, sempre que solicitados pela contratante.
- f) Fornecer o sistema a ser implantado, observando o critério de qualidade, em perfeitas condições de uso, em perfeito estado funcionamento, respeitando todas as normas vigentes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

legislação e comercialização do mesmo no país.

g) Providenciar imediatamente correção das deficiências apontadas pela Contratante durante a execução do contrato.

h) Garantir atualizações e novas versões do sistema implantado assim como adequação de acordo com a legislação vigente, pelo período contratual sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

22 SANÇÕES

22.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a às sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o direito de defesa prévia.

22.2 Será aplicada à CONTRATADA multa por atraso no atendimento à Ordem de Fornecimento, nos seguintes percentuais: a) 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, até o 5º (quinto) dia de atraso na entrega do objeto; b) 10% (dez por cento) sobre o valor do empenho, no caso de atraso superior a 5 (cinco) dias;

22.3 Nos casos de descumprimento das demais obrigações assumidas pela Contratante, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades: a) Advertência escrita; b) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Secretaria Municipal de Saúde, conforme disposto no inciso III, art. 87, da Lei Federal n.º 8.666/93. c) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

22.4 As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

22.5 As sanções previstas neste Termo de Referência não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

22.6 A pretensa contratação não importa, necessariamente, em aquisição, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

23 SUBCONTRATAÇÃO

23.1 O CONTRATADO, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parcialmente o objetivo, até o limite de 30%, mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

24 DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO E/OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1 A fiscalização do referido fornecimento e/ou execução dos serviços desse Termo de Referência ficará a cargo dos servidor Paulo Henrique de Carvalho Bittencourt do Departamento de Informática do Município de Conselheiro Lafaiete, nos termos da Lei nº 8666/93.

25 VIGÊNCIA DO CONTRATO

25.1 O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser renovado conforme Lei Federal 8.666/93.

26 DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

26.1 A Secretária Municipal de Saúde, enquanto ordenadora de despesa, declara para fins do disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF Nº 101/2000, que a despesa que se pretende realizar tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual (LOA) e compatibilidade com o plano plurianual (PPA) e com a lei de diretrizes orçamentárias (LDO), conforme art. 16, inciso II, §§ 1º e 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

27 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

27.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Administração Municipal, para o exercício de 2022 sob a rubrica:

26.001.10.122.1.2023.3.3.90.39 – Ficha 185 – Fonte de Recurso 1.02

Conselheiro Lafaiete, 30 de junho de 2022.

Laércio Rezende Figueiredo
Diretor de Planejamento e Gestão

Diane Assis Coura Fidelis
Diretora da Atenção Especializada

Tatiane Rezende Tavares
Diretora de Vigilância em Saúde

Rita de Kássia Silva Melo
Diretora da Atenção Básica

Darci Tavares
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA

1- ATENDIMENTO

1. Permitir realizar a exportação dos dados digitados para o e-SUS.
2. Permitir cadastrar os estabelecimentos de saúde da rede própria e complementar do SUS.
3. Permitir cadastrar os setores e salas dentro de cada estabelecimento de saúde.
4. Permitir realizar a importação do banco de dados das informações obrigatórias do CNES.
5. Permitir cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES.
6. Permitir realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e rede assistencial.
7. Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
8. Permitir identificar os CBO's dos profissionais da assistência.
9. Permitir cadastro codificado de tipos de telefone.
10. Permitir cadastro de unidades de medida e seus tipos.
11. Permitir cadastro de conselhos regionais.
12. Permitir cadastro codificado de feriados nacionais, estaduais e municipais.
13. Permitir emitir relatório de profissionais por unidade de saúde.
14. Permitir realizar a importação da base de dados do SIA-SUS.
15. Permitir realizar a importação da base de dados do SIGTAP.
16. Permitir cadastrar usuário com geração do número do prontuário único realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde.
17. Permitir vincular o número de prontuário do usuário gerado pelo sistema ao número de prontuário existente na unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes números.
18. Permitir localizar o cadastro do usuário a partir de qualquer um dos 10 (dez) dedos cadastrados.
19. Permitir compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado.
20. Permitir vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo.
21. Permitir emitir cartões de saúde (com código de barras) dos pacientes cadastrados, contendo: nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe, endereço, número do cartão, seu prontuário no sistema, e unidade de saúde de referência do paciente.
22. Permitir controlar a geração de cartões, nos moldes definidos pelo SUS, para pacientes cadastrados e que pertençam ao Município, mantendo o controle da emissão de vias já emitidas.
23. Permitir criar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador, através de replicação automática.
24. Permitir replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador.
25. Permitir criar agenda permitindo escolha de vagas por intervalo de horário fixo ou variado de horários e número de vagas.
26. Permitir a descentralização do agendamento para as unidades de atendimento.
27. Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário numa mesma unidade.
28. Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário em unidades diferentes.
29. Permitir definir e aplicar número de dias de carência para que o mesmo usuário possa agendar consulta no mesmo procedimento e na mesa CBO.
30. Permitir geração de carta ao usuário, no agendamento, quando o mesmo for bloqueado para realizar agendamento em razão do seu absenteísmo.
31. Permitir operações de bloqueio total do dia na agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo.
32. Permitir emissão de um relatório de motivo de bloqueio da agenda.
33. Permitir realizar transferência de agenda para um determinado usuário.
34. Permitir realizar transferência de toda a agenda de um profissional, encaixando os usuários nas próximas vagas livres automaticamente.
35. Permitir realizar transferência de toda a agenda de um profissional para outra data possibilitando sua reversão através de opção selecionada no sistema.
36. Permitir emissão de carta ao usuário com informações sobre a nova agenda, no momento da transferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

37. Permitir emissão de um relatório com informações de data e horário dos usuários que foram transferidos, no momento da transferência.
38. Permitir registrar informações de atendimento de profissionais de saúde, contemplando pelo menos as seguintes informações: anamnese, história pregressa individual e familiar, exame físico, peso, altura, diagnóstico ou hipótese diagnóstica através de consulta codificada ou descritiva do CID. Os campos deverão constar no formulário, de forma normalizada. Não sendo aceita a criação de campos dinâmicos, sem vínculo conceitual como modelo de dados.
39. Permitir recepcionar vários pacientes, de uma só vez ou individualmente. A recepção deve ser independente do atendimento.
40. Permitir cancelar de uma só vez ou individualmente, das recepções realizadas.
41. Permitir reativação individual de recepções canceladas.
42. Permitir registrar antecipadamente as recepções dos agendamentos de uma só vez.
43. Permitir encaminhar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.
44. Permitir agendar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.
45. Permitir solicitar exames de rotina definidos como de “urgência” pela unidade.
46. Permitir realizar pesquisa fonética e por similaridade.
47. Permitir vincular um usuário à unidade de atendimento de referência.
48. Permitir impressão de senha Normal e/ou Prioritária através de Totem/Monitor com tela sensível ao toque e impressora térmica com guilhotina.
49. Gerar fila de espera para atendimento e permitir consulta a ela por parte do profissional, a partir da recepção.
50. Permitir o acolhimento a partir da fila de espera.
51. Permitir o atendimento a partir da fila de espera.
52. Permitir chamadas das senhas através de aparelho de TV.
53. Permitir chamar as senhas mais de uma vez.
54. Permitir registrar procedimentos, na tela de Atendimento, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIGTAP.
55. Disponibilizar tabelas codificadas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades.
56. Permitir registrar procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS, durante o atendimento.
57. Permitir vincular usuários aos grupos de atenção à saúde ou de atendimento.
58. Alertar o operador quando o usuário estiver vinculado a outra unidade PSF de referência.
59. Verificar, automaticamente, na inclusão de novos usuários, cadastros com dados semelhantes.
60. Permitir localizar o usuário através de dados como: número do cadastro, nome, data de nascimento, nome da mãe, telefone, número do cartão nacional de saúde, estando todos os campos disponíveis para pesquisa na mesma tela.
61. Permitir pesquisa ao prontuário do usuário com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos.
62. Permitir emissão de um relatório dos procedimentos realizados por especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento.
63. Permitir emissão de um relatório de fichas de atendimento (urgência / emergência) e/ou de atendimentos agendados, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: dados do paciente, unidade de saúde, especialidades e profissionais envolvidos.
64. Permitir emissão de um relatório de fluxo de atendimento de urgência/emergência, contendo as seguintes informações: nomes dos pacientes, quantidade de atendimentos na unidade, cidade de origem do paciente e faixa etária.
65. Permitir emissão de um relatório de todos os procedimentos lançados por recepção, contendo as seguintes informações: unidade de saúde, nome do profissional, data do atendimento, nome do usuário, procedimento realizado e operador de sistema.
66. Permitir emissão de um relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados, medicamentos prescritos e vacinas.
67. Permitir emissão de um relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado.
68. Permitir emissão de um relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos.
69. Permitir emissão de um relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados.
70. Permitir emissão de um relatório de atendimentos realizados pelo profissional por unidade e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

período especificado, contendo as seguintes informações: período, unidade de saúde, código do profissional, nome do profissional, especialidade, procedimento realizado e quantidade.

71. Permitir emissão de um relatório de consultas canceladas, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: unidade de saúde, especialidade, nome do profissional, dados de cada paciente.

72. Permitir emissão de um relatório de controle de atendimento diário, contendo as seguintes informações: data de atendimento, unidade de saúde, especialidade, profissionais e dados dos pacientes, sendo que este relatório deverá, sempre que houver interesse do operador, poder ser impresso sem dados (em branco).

73. Permitir emissão de um relatório de atendimentos ambulatoriais, contendo as seguintes informações: nome da unidade de atendimento, data e hora do atendimento, dados do paciente, dados clínicos, CID, procedimentos.

74. Permitir emissão de um relatório de todos os usuários agendados e vagas disponíveis da agenda de consulta por profissional, contendo as seguintes informações: unidade de atendimento, nome do profissional, CBO, data, hora, número do prontuário, nome do paciente, tipo de atendimento e unidade de origem.

75. Permitir emissão de um relatório de horário de trabalho dos profissionais contendo pelo menos as seguintes informações: nomes dos profissionais, seus dias semanais de trabalho, horários de atendimento, unidades de saúde e especialidade atendidas.

76. Permitir lançar procedimentos na boca e dentes através de odontograma gráfico.

77. Permitir identificar, vincular e visualizar símbolos gráficos a procedimentos odontológicos.

2- ESF

1. Permitir registrar visitas realizadas pelos agentes comunitários de saúde.

2. Permitir o registro da visita domiciliar através de dispositivo móvel, através de um APP nativo, sem necessidade de acesso via browser de internet.

3. Permitir cadastrar micro áreas.

4. Permitir cadastrar segmentos.

5. Permitir cadastrar família.

6. Permitir cadastrar as áreas.

7. Permitir o cadastro de membros das equipes na ESF.

8. Permitir o agrupamento dos membros das famílias.

9. Permitir georeferenciar o domicílio de um usuário a partir da leitura e plotagem dos arquivos de mapas fornecidos pelo Município.

10. Permitir selecionar um usuário e plotar informações cartográficas sobre seu domicílio a partir dos arquivos de mapas fornecidos pelo Município.

11. Permitir imprimir o mapa cartográfico.

3- ESF MÓVEL

1. Permitir identificação do ACS/ operador no dispositivo móvel (Tablet).

2. Permitir validação do acesso do ACS/ operador através do e-mail e senha, cadastrados no sistema do município.

3. Permitir validação offline com a mesma senha do ACS/operador cadastrada no sistema do município.

4. Permitir conectar o APP do ESF móvel via Wi-Fi ao sistema do município.

5. Permitir carregar no dispositivo móvel (Tablet) as famílias que serão visitadas no dia pelo ACS (rotina diária do ACS).

6. Permitir atualização dos dados das visitas diretamente no dispositivo móvel (Tablet), mesmo sem conexão (offline).

7. Permitir continuar a atualização dos dados do ponto onde parou caso haja alguma interrupção durante o processo.

8. Permitir atualização dos dados dos membros da família.

9. Permitir cadastrar novos membros da família.

10. Permitir lançar no APP do ESF móvel os procedimentos realizados pelo ACS durante a visita.

11. Permitir registrar a posição geográfica no momento do lançamento dos dados no dispositivo móvel (Tablet).

12. Permitir sincronizar as informações alteradas no APP do ESF móvel com a base oficial do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

4- FATURAMENTO

1. Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos adicionais aos da tabela SUS vinculados ou não aos mesmos e suas relações e consistências, podendo estes serem bloqueados ou desbloqueados a qualquer momento, dependendo da necessidade.
2. Permitir gerar BPA (PAB e/ou MAC) a serem importados pelo SIA-SUS.
3. Permitir gerar o BPA consolidado e individualizado.
4. Permitir atualização e utilização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP).
5. Permitir rerepresentar a produção conforme portaria específica do Ministério da Saúde.
6. Permitir importar o arquivo gerado no programa BPA magnético para conferência dos procedimentos encaminhados e realizados por serviço terceirizado.
7. Permitir gerar BPA incluindo a produção dos prestadores.
8. Permitir emissão de um relatório de acompanhamento dos serviços produzidos conforme SIA-SUS, contendo: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.

5- FARMÁCIA

- 1- Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (princípio ativo codificado, forma de apresentação).
- 2- Permitir movimentação de estoque entre todas as farmácias.
- 3- Controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas.
- 4- Possibilitar a realização do inventário periódico por grupo e subgrupo de estocagem.
- 5- Permitir registrar as prescrições dos princípios ativos, com posologia codificada e dispensações dos medicamentos.
- 6- Alertar sobre prescrições pendentes por paciente.
- 7- Permitir registrar devoluções de empréstimo, entre os setores, de produtos ao estoque.
- 8- Permitir a definição da validade das prescrições dos medicamentos de uso contínuo e de uso imediato.
- 9- Permitir a vinculação do peso do usuário, em quilos, aos princípios ativos que necessitam dessa informação na dispensação.
- 10- Sugerir posologias já utilizadas por princípio ativo no momento da prescrição.
- 11- Permitir a delimitação dos princípios ativos que as CBO's poderão prescrever.
- 12- Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as prescrições vinculadas a ele.
- 13- Permitir registrar as observações referentes à prescrição.
- 14- Permitir registrar as recomendações para cada princípio ativo prescrito.
- 15- Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução).
- 16- Alertar quando houver prescrição onde ocorrer interação medicamentosa entre os princípios ativos, informando seus detalhes como efeito, risco e precaução.
- 17- Permitir a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, princípios ativos prescritos, posologia e orientações.
- 18- Permitir a geração e impressão da ficha fármaco-terapêutica.
- 19- Permitir a vinculação dos princípios ativos aos grupos de atendimentos, possibilitando prever as próximas dispensações.
- 20- Permitir o cadastro e a caracterização do princípio ativo (grupo terapêutico, forma farmacêutica, substância química).
- 21- Permitir registrar prescrição após atendimento realizado, vinculando-a ao mesmo.
- 22- Permitir definir e aplicar limites de períodos para dispensação do mesmo princípio ativo para o mesmo usuário.
- 23- Permitir a realização do controle das dispensações vinculadas às prescrições, registrando a unidade, profissional e posologia prescrita versus produto e quantidade dispensados.
- 24- Calcular automaticamente, baseado na posologia, a data prevista para a próxima dispensação de medicamentos específicos (insulinas).
- 25- Permitir efetuar as dispensações de medicamentos uso contínuo de forma particionada.
- 26- Permitir exibição das dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada.
- 27- Sugerir o produto ideal a ser dispensado, com perda mínima de acordo com a prescrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

- 28- Permitir cadastrar fornecedores.
- 29- Permitir registrar doações, perdas, empréstimos e devoluções.
- 30- Permitir controlar os pedidos de produtos pelos tipos (consumo e transferência) por unidade de saúde e setor.
- 31- Possibilitar ao almoxarifado atender aos pedidos de produtos feitos por outras unidades.
- 32- Permitir a parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança. por unidade, sinalizando os mesmos na tela de consulta ao estoque.
- 33- Permitir consultar o estoque de medicamentos de outras unidades, respeitando as restrições de acesso.
- 34- Permitir repetir uma prescrição criada em atendimento anterior, no atendimento atual.
- 35- Permitir emissão do relatório de curva ABC.
- 36- Permitir emissão do relatório de curva XYZ.
- 37- Permitir emissão do relatório de rastreabilidade de produtos acompanhando todo o percurso dos mesmos.
- 38- Permitir emissão do relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento.
- 39- Permitir emissão do relatório de consumo por unidade de saúde.
- 40- Permitir emissão do relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
- 41- Permitir emissão do relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.
- 42- Permitir emissão do relatório de saída de medicamentos controlados informando: unidade de saúde, programa de saúde, medicamentos, pacientes, quantidade dispensada por paciente e saldo pendente para cada usuário.
- 43- Permitir emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote, data de validade, valor unitário e quantidade.
- 44- Permitir emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade e quantidade.
- 45- Permitir cadastro de bens patrimoniais.
- 46- Permitir cadastro de Tipo de baixa de bens patrimoniais.
- 47- Permitir composição de bens patrimoniais.
- 48- Permitir transferência de patrimônio.

6 UNIDADE DE CONTROLE, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA

1. Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, cadastrar serviços ou unidades de saúde, profissionais e usuários.
2. Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, agendar consultas e exames.
3. Controlar os tetos físicos e financeiros conforme PPI debitando o procedimento de forma automática.
4. Permitir restringir agendamentos entre unidades de saúde.
5. Permitir controlar os tetos financeiros da PPI por grupo, subgrupo e forma de organização.
6. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as solicitações de procedimentos vinculadas a ele.
7. Permitir consulta ao extrato de execução da PPI, por competência, podendo consultar saldos físicos e financeiros.
8. Permitir gerenciar faixas de numeração de APAC distribuídas por tipo e setor.
9. Permitir controlar os encaminhamentos do TFD conforme PPI.
10. Permitir visualizar informações da demanda reprimida do TFD.
11. Permitir controlar a demanda reprimida de todo o município, por especialidade, para as agendas da unidade.
12. Permitir cadastrar serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por subgrupos de procedimentos contratados.
13. Permitir realizar o controle dos tetos físicos da PPI, por mês, ano, procedimento e CBO.
14. Permitir cadastrar a documentação obrigatória na realização de procedimentos, por subgrupo, formas de organização e procedimento.
15. Permitir cadastrar juntas médicas autorizadas, vinculando-as aos profissionais responsáveis.
16. Permitir a criação de agenda centralizada para acesso das diversas unidades e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

serviços de saúde dos profissionais.

17. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade agendas centralizadas de uma só vez, dos profissionais das diversas unidades de saúde consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
18. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade agendas locais de uma só vez, dos profissionais consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
19. Permitir controlar ou não a demanda reprimida para agendamento de procedimentos.
20. Permitir a avaliação e a resolução das demandas reprimidas da própria unidade onde serão realizados os atendimentos.
21. Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade nas agendas centralizadas.
22. Permitir agendamento automático dos usuários vinculados na demanda reprimida quando existirem vagas.
23. Permitir realizar o controle de absenteísmo para consultas e exames nas unidades ou serviços de saúde.
24. Permitir definir e aplicar parâmetro sobre quais unidades deverão participar do controle de absenteísmo.
25. Permitir bloquear agendamento do usuário que não compareceu para a realização de consultas ou exames em quantidade definida pela SMS.
26. Permitir distribuir e controlar cotas das unidades de saúde para agendamento de procedimentos.
27. Permitir consultar o instrumento de registro do procedimento.
28. Permitir realizar o controle dos contratos conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos nos contratos dos prestadores com a SMS.
29. Permitir realizar a conferência de exames e consultas encaminhados aos prestadores de serviços complementares.
30. Permitir definir quais os procedimentos que serão autorizados conforme o serviço de regulação exigir.
31. Permitir consultar as solicitações de procedimentos de alto custo e especiais.
32. Permitir imprimir as APAC's autorizadas/liberadas de uma só vez.
33. Permitir registrar documentação exigida na realização do procedimento.
34. Permitir realizar a avaliação, autorização e liberação dos procedimentos de alto custo e especiais.
35. Permitir identificar os usuários com agendamentos bloqueados por absenteísmo e permitir desbloqueá-los.
36. Permitir indicar nível de tolerância para o usuário faltoso (absenteísmo) conforme quantidade de faltas num período selecionado.
37. Permitir visualizar a relação de usuários agendados por agenda centralizada.
38. Permitir gerar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem.
39. Permitir emissão de um relatório de solicitações de procedimentos de alto custo por número APAC e usuários num determinado período.
40. Permitir emissão de um relatório de relação de prestadores contratados com saldo contratual por grupo de procedimento.
41. Permitir emissão de um relatório, em tela, por unidade solicitante, do quantitativo de consultas pactuadas, utilizadas e saldo disponível.
42. Permitir emissão de um relatório de procedimentos agendados por unidade solicitante por período.
43. Permitir emissão de um relatório de agendamentos por município de origem, data e período.
44. Permitir emissão de um relatório de documentação pendente para realização do procedimento.
45. Permitir emissão de um relatório de procedimentos realizados por data, especialidade, município de origem e período.
46. Permitir emissão de um relatório com quantidade de atendimentos por período, Município de origem, com percentual de representação.
47. Permitir definir motivos de agendamento, remanejamento de agenda, bloqueio de agenda e cancelamento de agendamento

7 VIGILÂNCIA E CONTROLE DE ENDEMIAS

1. Permitir a ampliação da lista de CID-10 de notificação compulsória de acordo com a necessidade do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

2. Permitir cadastrar grupos de atendimento, correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município.
3. Permitir cadastrar as hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do usuário.
4. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com os imunobiológicos que deverão ser administrados de acordo com o esquema vacinal adequado ao usuário.
5. Permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município.
6. Permitir gerar o arquivo de dados necessários para a exportação para o SI-PNI (Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização).
7. Permitir cadastrar as equivalências de imunobiológicos.
8. Permitir cadastrar imunobiológicos.
9. Permitir cadastrar geladeiras.
10. Permitir cadastrar doses.
11. Permitir controlar os atendimentos realizados para a administração de vacinas.
12. Permitir controlar os imunobiológicos especiais.
13. Permitir registrar o consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade.
14. Permitir emissão do cartão espelho por setor, com registro de reações adversas e vinculação ao prontuário único.
15. Permitir gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda.
16. Permitir realizar busca ativa dos usuários com cartão de vacina atrasados.
17. Permitir realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos.
18. Permitir controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas.
19. Permitir emissão de um relatório de usuários sem cartão de vacina em dia, por unidade de saúde, com nome e endereço e possibilitar emissão de carta aos mesmos.
20. Permitir controlar as vacinas em dia e as vacinas em atraso, possibilitando a criação de campanhas e a emissão de convocações para a participação destas.
21. Permitir registrar vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada usuário de acordo com a idade.
22. Informar, automaticamente, ao operador que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória.
23. Quando do lançamento do CID de notificação compulsória, informar automaticamente aos operadores do perfil de vigilância em saúde dos dados do paciente.
24. Permitir emissão de um relatório de informações dos usuários que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado.
25. Permitir emissão de um relatório de usuários relacionados a algum grupo de atendimento.
26. Possuir estrutura compatível com o CNAE Cadastro Nacional de Atividade Econômica.
27. Permitir o cadastro de estabelecimentos com especificação do Proprietário e Responsável Técnico, contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.
28. Permitir o cadastro de Alvarás Sanitários expedidos pela Vigilância Sanitária.
29. Permitir o cadastro de Modelos de Inspeção Sanitária definidos pelo Operador.
30. Permitir a emissão do alvará após a inspeção.
31. Permitir o controle de alvarás.
32. Permitir a localização de estabelecimentos: por razão social, por nome fantasia, por nome do(s) proprietário(s), número do cadastro, número do Alvará Sanitário, data de validade do Alvará Sanitário, endereço comercial, telefone(s) de contato.
33. Relatório de emissão de Alvarás Sanitários por estabelecimento.
34. Relatório de estabelecimentos por status de Alvarás Sanitários.
35. Possibilitar o registro do boletim diário de visitas.
36. Emitir o relatório do boletim de visitas.
37. Emitir o relatório do boletim de visitas.
38. Emitir o relatório do boletim de visitas.
39. Permitir o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento.
40. Permitir o registro de processos e juntas de julgamento.
41. Efetuar os cadastros especialidades e áreas.
42. Efetuar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

43. Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes do município.
44. Emitir o relatório de ocorrência por natureza.
45. Emitir relatório e gráfico visitas contemplando área, natureza e estabelecimento.
46. Emitir o relatório de ocorrências contemplando minimamente: período, ponto estratégico e motivos.

8 - ZONOSSES

1. Manutenção de cadastro de animais atendidos e tratados.
2. Possibilitar o registro de abrigo de animais que foram recolhidos nas ruas.
3. Permitir o controle de vacinação contra doenças transmissíveis.
4. Efetuar a emissão de controle de retirada de animais.
5. Manter o cadastro de endereços onde foram recolhidos animais com suspeita de doenças Transmissíveis.
6. Permitir o isolamento de animais suspeitos de serem portadores de doenças transmissíveis.
7. Emissão de relatório final sobre resultados de campanhas de vacinação de animais.
8. Emissão de relatório de atendimentos com filtro por tipo de zoonose, data e tipo de vacinas.

9- TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO E TRANSPORTE PARA SERVIÇOS

- 1- Permitir realizar o cadastro de veículos com suas vagas, pontos de partida, horários de saída e efetuar a reserva de veículos, em tela disponível no módulo.
- 2- Permitir a parametrização dos procedimentos pactuados com cada município para o TFD, de acordo com a PPI.
- 3- Permitir fazer a reserva prévia do procedimento consultando a cota pactuada.
- 4- Permitir cadastrar e identificar o acompanhante do usuário.
- 5- Permitir registrar a emissão de recibo de ajuda financeira fornecida ao usuário e acompanhante.
- 6- Permitir cadastrar os tipos de ajuda financeira fornecida ao paciente.
- 7- Permitir registrar a solicitação de TFD.
- 8- Permitir avaliar as solicitações de TFD.
- 9- Permitir acompanhar a realização do procedimento no TFD.
- 10- Permitir confirmar o agendamento do procedimento já reservado, no TFD.
- 11- Permitir consultar as solicitações de TFD autorizadas.
- 12- Permitir consultar usuários com TFD agendado.
- 13- Permitir identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD.
- 14- Permitir imprimir o recibo de reserva do procedimento, do TFD.
- 15- Permitir a programação do tempo em todas as etapas do processo de TFD.
- 16- Permitir lançar os procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-SUS.
- 17- Permitir ajustar a competência para debito e credito na cota de encaminhamento do paciente.
- 18- Permitir emissão de mapas de agendamento, transporte, autorização da junta, autorização do gestor e demanda reprimida, do TFD.
- 19- Permitir emissão de um relatório da lista de demanda reprimida por procedimento, do TFD.
- 20- Permitir emissão de um relatório de lista de usuários que serão transportados, com identificação do destino, do TFD.
- 21- Possibilitar o cadastro de veículos com no mínimo placa, modelo, ano, lotação, descrição, RENAVAM, cor, tipo, capacidade de abastecimento, seguro, marca, tipo de abastecimento, chassi.
- 22- Possibilitar o cadastro de Serviço por Veículo contendo no mínimo as informações: Funcionário, data do serviço, odômetro de saída e chegada, hora de saída e chegada, tipo de abastecimento, valor do abastecimento quantidade de litros e fornecedor.
- 23- Permitir o cadastro de Contratos de Veículos contendo as informações: data do contrato, número da licitação, número do contrato, fornecedor, valor de horas e total de horas contratadas.
- 24- Permitir o controle de manutenção da frota contendo no mínimo as informações: Veículo, odômetro, data de início, previsão de término, tipo de manutenção, status e descrição.
- 25- Facilitar no controle de peças usadas na manutenção contendo o registro de peças, quantidade, preço e previsão para os próximos serviços com data e quilometragem.
- 26- Possibilitar o controle de serviços efetuados na manutenção contendo serviço e preço.
- 27- Realizar o cálculo automático do total rodado por veículo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

10- OUVIDORIA

- 1- Permitir controlar atendimentos, realizados pela ouvidoria, ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.
- 2- Permitir tramitação da ocorrência entre o Ouvidor e outros operadores.
- 3- Permitir informações sobre a situação/andamento da ocorrência.
- 4- Permitir priorização de ocorrências registradas na ouvidoria.
- 5- Permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe, Profissional.

11- PORTAL DE INFORMAÇÕES

- 1- Permitir gerar senha de acesso para o usuário, criado através do sistema do município.
- 2- Permitir validação do acesso através de login e senha gerado no sistema do município com os dados fornecidos pelo usuário.
- 3- Permitir aos operadores das recepções consultarem a senha gerada ou solicite a geração da mesma para o usuário.
- 4- Permitir a identificação do usuário logado no portal durante a utilização.
- 5- Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de consulta, realizados no sistema do município.
- 6- Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de consulta criado no sistema do município: Data da agenda, horário, unidade de saúde, profissional, CBO.
- 7- Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de exames, realizados no sistema do município.
- 8- Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de exames realizado no sistema do município: Número da solicitação, exames, data da agenda, horário, unidade de saúde, posto de coleta e preparo do exame.
- 9- Permitir ao usuário extrair resultado de exames liberados no laboratório do município, utilizando o mesmo modelo do sistema do município.
- 10- Permitir identificação da solicitação de exame, realizada através do sistema do município, constando pelo menos os seguintes dados: Exames solicitados, unidade solicitante, Unidade Executante, data e hora da liberação do resultado.

12- CONTROLADOR DE FILA

- 1- Permitir cadastrar serviços por setor e por unidade para geração de senhas de atendimento.
- 2- Permitir cadastrar ponto de atendimento que será exibido no monitor.
- 3- Permitir cadastrar níveis de atendimento diferenciado de acordo com a legislação.
- 4- Permitir a geração de senhas independentes por nível de atendimento.
- 5- Permitir ao operador escolher os serviços e as prioridades para iniciar o atendimento.
- 6- Permitir ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos para serviço e prioridade.
- 7- Emitir um relatório com o tempo de cada etapa do atendimento da senha.
- 8- Permitir ao operador chamar a mesma senha várias vezes desde que o atendimento não tenha sido iniciado.
- 9- Permitir ao operador remover uma senha da fila de espera.
- 10- Permitir emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento.
- 11- Permitir exibir as três últimas senhas chamadas, com pelo menos as seguintes informações: senhas (em ordem decrescente), local do atendimento e serviço.
- 12- Permitir a emissão de comprovante com senha gerada, após a seleção das opções (serviço e nível de atendimento) através do toque de mão na tela.

13 BUSINESS INTELLIGENCE

- 1- Permitir criação de gráficos de pizza conforme critérios definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 2- Permitir criação de gráficos de barra conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 3- Permitir criação de gráficos de linha conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 4- Permitir criação de tabelas conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 5- Permitir criação de salas de situação.
- 6- Permitir criação de salas de situação, formadas a partir dos elementos gráficos e tabelas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

criadas nos itens anteriores.

- 7- Permitir que cada elemento de informação criado pelo operador seja parametrizado com um intervalo de atualização de sua fonte de dados.
 - 8- Permitir exportação dos dados, para todos os elementos criados pelo operador, nos formatos: JSON, CSV, PDF, TXT e XML.
 - 9- Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Faixa Etária.
 - 10- Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Escolaridade.
 - 11- Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Cidadãos e Renda.
 - 12- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Procedimentos.
 - 13- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Saída de Produtos.
 - 14- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por ESF.
 - 15- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimento por CID.
 - 16- Gerar informações de nível gerencial com gráficos do Total de Atendimentos por Procedimento.
 - 17- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por CBO.
 - 18- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Médicos.
 - 19- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Dispensação de Medicamentos.
 - 20- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento.
 - 21- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento.
 - 22- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento
- Questões do PSF.
- 23- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Acompanhamento de Altura x Peso do Cidadão.
 - 24- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Controle de Vacinas.
 - 25- Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Tipos de Estabelecimento.
 - 26- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Fiscalização por Estabelecimento.
 - 27- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames por Estabelecimento.
 - 28- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Pedidos por Solicitante.
 - 29- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Gráfico de Pedidos por Dia.
 - 30- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames Liberados por Bioquímico.
 - 31- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por Bairro.
 - 32- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Hora.
 - 33- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de TFD – Pacientes e Acompanhantes.
 - 34- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Variação de Resultado de Exames.

14- ARQUITETURA DA APLICAÇÃO

- 1- Possuir total integração de informações entre os módulos.
- 2- Possuir interface dos módulos no formato MDI (Multiple-Document Interface), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal.
- 3- Possuir integridade referencial dos dados.
- 4- Permitir cadastro de operadores com suas respectivas senhas e perfil de direitos de acesso.
- 5- Permitir registro do “log” de erros dos operadores.
- 6- Permitir auditoria, contendo pelo menos as seguintes informações de atividades dos operadores: data, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas. As mesmas devem ser mantidas por um período mínimo de três meses.
- 7- Deve existir mecanismo de escolha da senha pessoal no primeiro acesso do operador, pelo mesmo.
- 8- Permitir controle de acesso aos formulários do sistema configurável por perfil de operadores, que deverão possuir senhas individualizadas e de conhecimento somente dos mesmos.
- 9- Possibilitar o acesso do operador aos módulos através de senha que limitem o acesso individual e particular apenas às funcionalidades cujo operador tenha permissão
- 10- Permitir controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por operador e perfil de operadores.
- 11- Todas as ações de manipulação de dados, desde que selecionadas pelo administrador do sistema, efetuadas pelos operadores sobre os registros, inclusive o conteúdo dos mesmos, deverão ser armazenados.
- 12- Permitir emitir relatório de operadores semelhantes.
- 13- Permitir converter, automaticamente, unidades de medida, quando aplicável (resultados de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

exames, prescrições
médicas, etc.).

14 -Permitir ajuda contextualizada em todas as telas do sistema relativa aos campos e/ou ações.

15 Permitir unificar, através dos respectivos prontuários, todas as informações de usuários com mais de um cadastro.

16 -Permitir unificar todas as informações de operadores com mais de um cadastro.

17 -Permitir criar formulários impressos de acordo com as necessidades do operador a partir do sistema.

18 Todos os relatórios do sistema deverão permitir exibição em tela, impressão em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando quando ficha texto).

19 -Todos os relatórios deverão permitir exportar em formato xls, pdf e txt.

20 -Todos os cadastros devem possuir relatório de listagem correspondente.

21 -Permitir criticar as ações efetuadas pelo operador e os dados referentes a estas ações.

22 - O gerenciador do banco de dados utilizado deve possuir licença baseada em Software Livre, que permita seu fornecimento gratuito à Contratante, sem limitação de uso por recursos de hardware do servidor e para um número ilimitado de operadores simultâneos.

23 - O sistema deve ser fornecido em arquitetura no modelo SaaS (Software as a Service), ou instalado e configurado em servidor disponibilizado pela Contratante, por opção da mesma.

24 - O sistema deverá ser desenvolvido por um único fornecedor, com integração entre todos os módulos e prestação de serviços exclusiva pela Contratada.

15 - ALMOXARIFADOS E AFINS

1. Permitir cadastro de bens patrimoniais.
2. Permitir cadastro de Tipo de baixa de bens patrimoniais.
3. Permitir composição de bens patrimoniais.
4. Permitir transferência de patrimônio.
5. Entrada e Saída de Notas Fiscais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÃO/QUANTITATIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE EM MESES | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|---------------------------|---|-------------------------|----------------|-------------|
| 01 | IMPLANTAÇÃO/MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA | 03 (TRÊS) MESES | | |
| 02 | LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA CONTEMPLANDO MANUTENÇÕES DO SOFTWARE/SUORTE TÉCNICO/ CUSTOMIZAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO | 12 (DOZE) MESES | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE EM HORAS ANO | VALOR UNITÁRIO | VALOR ANUAL |
| 03 | CUSTOMIZAÇÃO NÃO EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO | 100 (CEM) HORAS | | |
| VALOR TOTAL GLOBAL | | | | R\$ |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 062/2022
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 030/2022

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A (NOME DA EMPRESA), com sede no Endereço _____, inscrita no CNPJ/MF sob no nº _____, representada neste ato por seu procurador in fine assinado, devido ao interesse em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo acima indicado, cujo objeto é: **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de implantação de sistema integrado de gestão de saúde pública, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo migração de dados, treinamento, manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico e customizações, de acordo com as especificações constantes no Anexo I do Edital**, promovida pelo Município de Conselheiro Lafaiete/MG, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

a) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

(Assinatura do Representante da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 062/2022
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 030/2022

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

A (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-00, com sede no endereço: _____, representada neste ato pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, na condição de interessada em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo indicado, cujo objeto trata-se do **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de implantação de sistema integrado de gestão de saúde pública, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo migração de dados, treinamento, manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico e customizações, de acordo com as especificações constantes no Anexo I do Edital**, promovida pelo Município de Conselheiro Lafaiete/MG, DECLARA, sob penas da Lei, QUE CUMPRE EM SUA PLENITUDE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e data.

(Assinatura do Representante da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 062/2022
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 030/2022

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A (NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e CPF nº 000.000.000-00, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir uma das condições da empresa, se é Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da legislação vigente, artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/06, e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos previstos nos incisos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei.

Local e data.

**ASSINATURA DO CONTADOR
CRC:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 062/2022
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 030/2022

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE A COTA DE APRENDIZ

A (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-00, com sede no endereço: _____, representada neste ato pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, na condição de interessada em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo indicado, cujo objeto trata-se do **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de implantação de sistema integrado de gestão de saúde pública, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo migração de dados, treinamento, manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico e customizações, de acordo com as especificações constantes no Anexo I do Edital**, promovida pelo Município de Conselheiro Lafaiete/MG, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

() Cumpre a cota de aprendiz a que está obrigada, nos termos do art. 429 e seguintes da CLT, e do Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

() Está dispensada da contratação de aprendizes, por se enquadrar em uma das hipóteses legais autorizativas.

*** Assinalar a alternativa correspondente.**

Local e data.

(Assinatura do Representante da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 062/2022
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 030/2022

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

A (NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)_____, portador do Documento de Identidade nº____e CPF nº 000.000.000-00, DECLARA, sob as penas da Lei, haver tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2022, sendo capaz de dimensionar os serviços, verificar suas condições técnicas e planejar a execução do objeto da licitação, e que nos responsabilizamos pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de omissão na verificação dos locais referentes à execução dos serviços.

Local e data.

(Assinatura do Representante da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 062/2022
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 030/2022

ANEXO VII - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº. ____/2022

Celebrado entre o Município de Conselheiro Lafaiete e

CONTRATANTE: Município de Conselheiro Lafaiete.

CONTRATADO:

VALOR:

PRAZO:

O **MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº. 19.718.360/0001-51, com sede nesta cidade, na Avenida Prefeito Mário Rodrigues Pereira, nº. 10, Centro, CEP 36.400-026, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Mário Marcus Leão Dutra, residente e domiciliado neste município, portador do CPF nº. 597.156.426-91, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa, com sede na -,/.., CEP:-..., inscrita no CNPJ/MF sob o nº/.....-..., neste ato representada por, portador(a) da carteira de identidade nº e do CPF nº-..., doravante denominado **CONTRATADO**, considerando o Processo Licitatório XX – Pregão XX – e amparados no inciso II do artigo 90 da Lei Orgânica do Município, e nos termos da Lei Federal nº. 10.520/2002, com fulcro no art. 54 e seguintes da Lei nº. 8.666/93, celebram o presente contrato, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto xxxx.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Discriminação do objeto:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O presente contrato terá os preços discriminados na proposta do Contratado, nos quais estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

3.2. Os preços constantes do presente contrato são fixos, estando inclusos todas as despesas necessárias à perfeita execução do mesmo.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

O valor total do presente contrato é R\$ XX (extenso).

CLÁUSULA QUINTA – DO REALINHAMENTO E REAJUSTAMENTO

5.1. Os valores constantes neste contrato não sofrerão reajustes durante a sua vigência, sendo fixos e irrealizáveis.

5.2. Comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, o Contratante, se julgar conveniente, poderá conceder o realinhamento dos preços ou optar por cancelar o contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

5.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições, ou, definido o novo preço máximo a ser pago pelo Contratante, o Contratado será convocado pela Contratante para alteração, por aditamento do contrato.

5.4 Para o reequilíbrio econômico-financeiro será necessária a apresentação de documentos comprobatórios que justifique os insumos, bem como a verificação de preço de mercado e garantia da proposta mais vantajosa para o Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

5.5. Na ocorrência de renovação contratual ou prorrogação do prazo de vigência do presente contrato, poder-se-á conceder reajuste de preços após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, considerando-se a variação do INPC.

5.6. O reajustamento não é automático, devendo ser solicitado por manifestação expressa do Contratado, mediante a comprovação da onerosidade do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente até o XX^o (EXTENSO) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal atestada pela Secretaria Gestora.

6.2. Para habilitar-se ao pagamento o CONTRATADO deverá apresentar ao CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal de Vendas/Fatura juntamente com a comprovação de entrega.

6.3. A Nota Fiscal correspondente deverá constar o número do procedimento licitatório e contrato que lhe deu origem, e ser entregue pelo contratado diretamente na Secretaria Gestora, que somente atestará a prestação de serviço e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas todas as condições pactuadas.

6.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao Contratado e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

6.5. Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

6.6. O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante de entrega do material/serviço forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

6.7. Verificado atrasos no pagamento, por culpa do Contratante, superior a 90 (noventa) dias, será devido ao Contratado, a partir daquele momento até a regularização, multa no percentual de 2% (dois por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês sobre o valor da nota fiscal emitida.

6.8. O pagamento de juros e multa não é automático, devendo ser requerido formalmente pelo contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária que segue ou a que vier a lhe substituir:

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do presente contrato é de XX (EXTENSO) meses, com início em ___/___/___ e término previsto para ___/___/___.

8.2. O presente contrato, a critério do Contratante, poderá ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O contratado responsabiliza-se pela prestação dos serviços no prazo máximo de XX (extenso) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, sob pena de caracterizar inexecução contratual passível de aplicação das sanções legais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

10.1. A prestação do serviço somente estará caracterizada mediante a apresentação do pedido/Ordem de Serviço.

10.2. O Contratado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência deste contrato, mesmo que a prestação do serviço esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

10.3. O Contratante reserva-se o direito de não aceitar a prestação do serviço em desacordo com o previsto no presente contrato e no edital de licitação, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades cabíveis.

10.4. O Contratado obriga-se a prestar o serviço nas mesmas condições e preços registrados, no local e na quantidade prevista na Ordem de Serviço emitida pelo setor responsável.

10.5. O Contratado obriga-se a prestar o serviço nas datas, horários e locais definidos na Ordem de Serviço.

10.6. O Contratado deverá responder pelas despesas relativas ao transporte, hospedagem, alimentação, encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras despesas que forem devidas e referentes à prestação do serviço objeto do presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

10.7. O Contratado deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em razão da ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente, de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita.

10.8. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade do Contratado para outras entidades/empresas;

10.9. O Contratado responsabilizar-se-á por qualquer dano ocorrido na prestação do serviço, bem como pelo não cumprimento do mesmo na data, horário e local avençado.

10.10. O Contratado declara estar ciente e compromete-se a cumprir todas as exigências e especificações para o fornecimento dos produtos constantes e discriminados no edital do processo licitatório e seus anexos, em especial, o Termo de Referência, que faz parte integrante do presente contrato, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Sem prejuízo das disposições em Lei, constituem obrigações das Partes:

11.1. DO CONTRATADO:

a) Prestar os serviços conforme o especificado no objeto deste contrato, de acordo com as determinações da Secretaria Gestora, observadas as normas legais vigentes, bem como as cláusulas e condições previstas neste contrato e no termo de Referência;

b) Emitir as Notas Fiscais/Fatura tendo em vista os serviços realizados anteriormente à emissão da Nota;

c) Manter, durante toda a execução do serviço, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;

d) Responsabilizar-se pelas relações trabalhistas de seus funcionários que trabalharem em função do contrato;

e) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros na execução do serviço;

f) Assumir integralmente o ônus tributário incidente sobre as notas fiscais que emitir, permitindo-se, no pagamento das faturas, os descontos legais.

g) Demais obrigações constantes do Edital de Licitação e Termo de Referência.

11.2. DO CONTRATANTE:

a) Credenciar os órgãos e secretarias que serão beneficiados com a prestação dos serviços;

b) Proceder à recepção e conferência das Notas Fiscais/Faturas emitidas pelo Contratado, encaminhando-as ao setor competente para devido processamento;

c) Aprovar as Notas Fiscais/Fatura apresentadas pelo Contratado, assegurando o pagamento das mesmas mediante a compatibilização desta com a efetiva prestação dos serviços;

d) Acompanhar e conferir a prestação do serviço;

e) Efetuar os pagamentos ao Contratado.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

12.1. A penalidade de Advertência é o aviso por escrito emitido em caso descumprimento de qualquer obrigação contratual pelo contratado, expedido pelo Procurador e assinado pelo Gestor da pasta, sendo cabível nos casos de:

I- Quando o contratado retardar a assinatura do contrato ou a retirada da nota de empenho;

II- Quando o contratado atrasar ou ensejar o retardamento na execução do objeto, por um período de até 10 (dez) dias úteis contados do vencimento do prazo para início da execução do objeto;

III- Quando o contratado não cumprir ou atrasar o cumprimento das metas estabelecidas em contrato ou em relação a qualquer cronograma previamente aprovado, sem justificativa;

IV- Quando o contratado descumprir qualquer outra obrigação menos gravosa atinente ao objeto do contrato que não importe em dano ao erário, tão somente transtornos de cunho administrativo.

12.2. A penalidade de Multa é a sanção pecuniária que será imposta ao notificado, e será expedido pelo Procurador e assinado pelo Gestor da pasta, por descumprimento contratual ou inexecução do mesmo, sendo esta parcial ou total, bem como nos casos de:

I – atrasos na execução de serviços ou no prazo de fornecimento de bens ou recusa em fornecer o material conforme especificado em edital:

a) 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato nos casos correspondes a até 30 (trinta) dias de atraso;

b) 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato nos casos de atraso superior a 30 (trinta) dias e inferior a 60 (sessenta) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

c) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato nos casos de atraso superior a 60 (sessenta) dias e inferior a 90 (noventa) dias;

d) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato nos casos de atraso superior a 90 (noventa) dias.

II – recusa em assinar o contrato ou inexecução contratual, que não se refira a atraso na execução do objeto.

a) 1% (um por cento) sobre o valor total contratado, em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Contratante;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução parcial do objeto da licitação que importe em danos ao erário;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto da licitação que importe em rescisão contratual;

d) 3% (três por cento) sobre o valor total contratado no caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual que não implique em danos ao erário, mas, tão somente transtornos de cunho administrativo, exceto prazos de fornecimento e execução.

12.3. A multa será formalizada por simples notificação encaminhada à empresa infratora juntamente com a guia de arrecadação municipal para pagamento, e será executada após vencido o prazo de recurso sem apresentação do mesmo, sendo intempestivo ou sendo julgado improcedente, nas seguintes formas:

I - Mediante desconto no valor da garantia de contrato, caso haja;

II - Mediante desconto no valor das parcelas devidas ao contratado;

III - Mediante procedimento judicial de execução fiscal;

12.4. A penalidade de suspensão temporária do direito de participar em licitação é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração Municipal, e suspende o registro cadastral do notificado, de acordo com os prazos a seguir:

I - Por até 60 (sessenta) dias, quando o a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva, ou ainda, atrasar, sem justificativa pertinente ao certame, qualquer fase da licitação;

II - Por até 90 (noventa) dias, quando:

a) O contratado deixar de cumprir obrigação contratual que não implique em danos ao erário, mas, tão somente transtornos de cunho administrativo.

b) Quando o contratado atrasar ou ensejar o retardamento na execução do objeto, por um período superior a 10 (dez) dias úteis e inferior a 90 (noventa) dias úteis, contados do vencimento do prazo para início da execução do objeto;

c) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato ou se recusar a retirar nota de empenho.

12.5. A penalidade de impedimento de contratar com a Administração Pública implica no descredenciamento do contratado, bem como na sua inscrição no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, pelos prazos e condições seguintes:

I – Em prazo não superior a 02 (dois) anos, para contratos regidos pela Lei nº. 8.666/93, entre outras, nas hipóteses de:

a) Ensejar injustificado retardamento da execução do objeto contratado;

b) Não mantiver a proposta;

c) Falhar gravemente na execução do contrato;

d) Ensejar inexecução contratual que cause dano ao erário;

e) Der causa a rescisão contratual;

f) Quando o contratado atrasar ou ensejar o retardamento na execução do objeto, por um período superior a 90 (noventa) dias úteis, contados do vencimento do prazo para início da execução do objeto;

g) Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;

h) Não pagamento da penalidade de multa.

II – Em prazo não superior a 05 (cinco) anos, para contratos regidos pela Lei nº. 10.520/02, entre outras, nas hipóteses em que o contratado:

a) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

b) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

c) Não mantiver a proposta;

d) Falhar ou fraudar na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal.

12.6. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, por no mínimo 02 anos e, no máximo, pelo prazo de até 05 anos, será aplicada, entre outros comportamentos e em especial quando:

I - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

II - Comportar-se de modo inidôneo;

III - Cometer fraude fiscal;

IV - Fraudar na execução do contrato;

V - Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

VI - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

VII - Receber qualquer das multas previstas nos artigos anteriores e não efetuar o pagamento.

11.7. - As sanções previstas nos itens anteriores, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do Contrato:

I - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo Primeiro - Em caso de o valor da multa ser superior ao valor da garantia apresentada, ou da parcela devida, responderá a notificada pela sua diferença nas maneiras supracitas.

Parágrafo Segundo - O não pagamento da penalidade de multa ensejará a inscrição da notificada em dívida ativa e aplicação de penalidade mais gravosa.

Parágrafo Terceiro - A pena de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções.

Parágrafo Quarto - A penalidade de suspensão terá seus efeitos apenas no âmbito da Administração Pública Municipal.

Parágrafo Quinto - São competentes para aplicar a penalidades supramencionadas a Procuradoria Municipal e o Gestor da pasta, ordenador de despesa, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório e, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto da licitação, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o Contrato ou qualquer documento hábil que venha substituí-lo.

Parágrafo Sexto - A aplicação das penalidades de suspensão, impedimento e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal implicará, obrigatoriamente, na inscrição do infrator no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal.

Parágrafo Sétimo - A aplicação de qualquer penalidade, salvo de multa, deverá ser publicadas em jornal de circulação local e regional, além de encaminhamento de cópia ao Ministério Público, quando houver indícios da prática de crime contra Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado:

13.1. Unilateralmente pelo Contratante:

a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação dos seus objetivos;

b) Quando necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei.

13.2. Por acordo entre as Partes:

a) Quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes;

c) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição do contratante para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, pelo Contratante, quando:

- a) O Contratado não cumprir as obrigações constantes deste contrato;
- b) O Contratado não retirar qualquer Ordem de Serviço, no prazo estabelecido, e o Contratante não aceitar sua justificativa;
- c) O Contratado der causa a rescisão administrativa de contrato;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato, se assim for decidido pelo Contratante;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- f) A lentidão de seu cumprimento, levando o Contratante a contrair prejuízos;
- g) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- h) A paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao Contratante;
- i) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato;
- j) O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e gerenciar a execução, assim como as de seus superiores;
- k) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo setor gerenciador deste contrato;
- l) A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- m) A dissolução da sociedade;
- n) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO

Poderá ser solicitado o cancelamento do presente contrato quando:

- a) Mediante solicitação, por escrito, do Contratado, com comprovação da impossibilidade de cumprir as exigências deste contrato;
- b) À juízo do Contratante, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

Parágrafo Único - A solicitação do Contratado para cancelamento do contrato deverá ser formulada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada ao Contratante a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO GERENCIAMENTO

16.1. O presente Contrato será acompanhado pelo servidor XXX, que ficará responsável por fiscalizar a execução do mesmo, verificando a procedência do serviço prestado, registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, devendo manter contatos com a Contratada para a solução dos problemas detectados, bem como acompanhar a vigência do mesmo, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

16.2. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Contratante, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

16.3. O Contratado permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização/gestor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Integram este Contrato o Edital de Licitação nº. ____/2022 e o Termo de Referência, independentemente de suas transcrições.

17.2. O Contratado terá até o 5º (quinto) dia útil, após a homologação do certame, ocorrida em ____/____/____, para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

17.3. Sendo cumpridas todas as condições pactuadas e findo o prazo de vigência, este termo por si só se encerra.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO'

O extrato do presente Contrato será publicado por conta do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete/MG, para dirimir as questões oriundas deste Contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que cumpra seus efeitos legais.

Conselheiro Lafaiete, ____ de _____ de 2022.

XXXX
CNPJ XXXXX

XXXXX
Secretário Municipal de XX

Visto:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Procurador Municipal

Mário Marcus Leão Dutra
Prefeito Municipal

P. ____/____.