EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 182/2023
Pregão Eletrônico nº 098/2023

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de elaboração de diagnóstico situacional do sistema municipal de saúde, visando a melhoria dos resultados na organização da Secretaria Municipal de Saúde de Conselheiro Lafaiete/MG, conforme descritivos previstos no item 19 e Anexo I do Edital.

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

Sítio: https://novobbmnet.com.br/.

MODO DE DISPUTA: MODO ABERTO

CONSULTAS AO EDITAL: pelo sítio http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/licitacoes/ ou no portal eletrônico https://novobbmnet.com.br/.

ESCLARECIMENTOS OU INFORMAÇÕES: pelo e-mail licita.lafaiete@gmail.com ou pelo telefone (31) 99239-2003 ou pelo portal BBMNET (https://novobbmnet.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 30/01/2024 até as 09h29min do dia 15/02/2024, HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF, no portal eletrônico https://novobbmnet.com.br/ a abertura das "PROPOSTAS DE PREÇOS" e o início da sessão de disputa de preços será às 09h30min do dia 15/02/2024, HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: de 30/01/2024 às 12:00h a 15/02/2024 até às 09:29h.
ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 15/02/2024 – Horário: 09:30h
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 15/02/2024 – Horário: 09:30h

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 182/2023
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 098/2023

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de elaboração de diagnóstico situacional do sistema municipal de saúde, visando a melhoria dos resultados na organização da Secretaria Municipal de Saúde de Conselheiro Lafaiete/MG, conforme descritivos previstos no item 19 e 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 11
10. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO 12
11. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E OS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI) 15
12. IMPUGNAÇÕES 17
13. RECURSOS 17
14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 18
15. CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO 18
16. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 19
17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 20
18. DISPOSIÇÕES GERAIS 20
19. DA DESCRIÇÃO/QUANTIDADE E DO VALOR DE REFERÊNCIA 22
20. DO FORO 22
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA 23
ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS 42
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE 43
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA 44
ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 45

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 182/2023
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 098/2023

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 813/2023, 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 n° 182/2023, na Modalidade de Pregão Eletrônico n° 098/2023, 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), nº 366/2008 e n° 882/2023 (autoriza a realização de licitações sob a regência das Leis Federais n° 10.520/02 e 8.666/93), 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://novobbmnet.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 813/2023. Na ausência do Pregoeiro, exercerá um dos demais pregoeiros constantes da referida Portaria.

2. ÓRGÃO REQUISITANTE

2.1. Secretaria Municipal de Saúde do Município de Conselheiro Lafaiete/MG.

3. OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente Pregão Eletrônico a **Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de elaboração de diagnóstico situacional do sistema municipal de saúde, visando a melhoria dos resultados na organização da Secretaria Municipal de Saúde de Conselheiro Lafaiete/MG, conforme descritivos previstos no item 19 e 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 https://novobbmnet.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 https://novobbmnet.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/.

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, conforme item 19 deste Edital.

5.1.1 - O licitante interessado em participar do certame deverá promover sua inscrição na plataforma da BBMNET (https://novobbmnet.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 III.**

5.4. O documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP deve ser apresentado no ato de cadastramento da Proposta Comercial, junto à documentação de habilitação (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 no ato de cadastramento da Proposta Comercial, junto à documentação de habilitação, 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 Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, podendo utilizar-se do modelo do ANEXO II e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários.

5.10 Em caso de documentos firmados por assinatura digital, poderá 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, poderão ser autenticados em cartório, ou por servidor público mediante cotejo do documento original.
5.11.1. Não serão aceitos documentos com assinatura em formato imagem (copia/cola).

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.

5.13. Não poderá participar da presente licitação pessoa física ou jurídica:
5.13.1. Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
5.13.2. Que estejam reunidas em consórcio[1] 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;
5.13.3. Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;
5.13.4. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
5.13.5. Que não apresentar Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme exige o item 5.9;
5.13.6. Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
5.13.7. Enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

5.14. 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 https://novobbmnet.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 https://novobbmnet.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://novobbmnet.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.

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 https://novobbmnet.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 https://novobbmnet.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**, ser superior a tais valores, tidos como preços máximos (valor de referência).

7.8. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (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://novobbmnet.com.br/, pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

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 aquisição do produto, 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 omitidas 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

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, acompanhados da proposta escrita de preços, dos licitantes, 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.
8.2.1. NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES E DEMAIS DOCUMENTOS COM ASSINATURA EM FORMATO IMAGEM (ASSINATURA ESCANEADA/DIGITALIZADA), POR MERA INSERÇÃO.

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

8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DECLARAÇÕES

8.7.1. Qualificação Técnica

8.7.1.1 - Declaração contendo a indicação de Responsável(is) Técnico(s), com formação de nível superior, que será(ão) responsável(is) pela execução dos serviços licitados, facultada a utilização do modelo sugerido no **ANEXO IV**;

8.7.1.2 - Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do(s) profissional(is) supracitado(s) (**capacidade técnico-profissional**), que comprove sua experiência na execução de serviços similares ao objeto licitado, notadamente em atuação em gestão do SUS;

8.7.1.3 - Documento pessoal de identificação **e** documento de comprovação de formação/escolaridade do(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s);

8.7.1.4 - Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da pessoa jurídica licitante (**capacidade técnico-operacional**), que comprove ter a licitante desempenhado atividade pertinente e compatível com natureza do objeto da presente licitação, devendo constar, preferencialmente, as seguintes informações: a) razão social e dados de identificação da pessoa jurídica emitente; b) local e data de emissão; c) nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações; d) comprovação da capacidade de prestação de serviços, em moldes similares e compatíveis com as características do objeto licitado; e, e) período de prestação de serviço.

8.7.2. Declarações gerais

a) 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.**

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

c) Declaração assinada pelo representante legal ou procurador, no último caso, deve ser anexada também a Procuração, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do que dispõe o art. 4.º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, podendo utilizar-se do modelo do **ANEXO II**, conforme previsto no item 5.9.

Disposições gerais de habilitação

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

8.8.1. Caso as declarações sejam firmadas por assinatura digital, deverá ser encaminhado arquivo original (não editado) e, preferencialmente, anexada a página de verificação/autenticação de conformidade da assinatura com a regulamentação da ICP-Brasil, quando requisitado pelo Pregoeiro.

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

8.8.3. Não serão aceitos documentos com assinatura em formato imagem (copia/cola).

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 8.5.1.

8.11. Os documentos necessários à habilitação poderão 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/autenticidade[2] 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, quando solicitado pelo Pregoeiro.
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.
8.11.3. NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES E DEMAIS DOCUMENTOS COM ASSINATURA EM FORMATO IMAGEM (ASSINATURA ESCANEADA/DIGITALIZADA), POR MERA INSERÇÃO.

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.

[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/.*

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 global 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.

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://https://novobbmnet.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.

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 GLOBAL 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.
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.

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 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

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://https://novobbmnet.com.br//), link “editais e resultados” e posteriormente “impugnar”.

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 https://novobbmnet.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 https://novobbmnet.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.

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 tal prazo ser prorrogado em conformidade com os termos da Lei 8.666/93, conforme **item 14 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 lote, 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 n° 8.666/93.

15.11. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, serão designados representantes 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, os gerentes e/ou coordenadores de cada Diretoria, conforme **item 17 do Anexo I – Termo de Referência**.

15.12. O servidor Alessandro Vinícius Pinto fará a gestão do contrato, ficando responsável por certificar-lhe as condições de prazo de vigência, saldo contratual, ou outras que se fizerem necessárias para seu bom e fiel cumprimento.

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 em até 15 (quinze) dias úteis, conforme o **item 10.3 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 sustado 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 referente aos Débitos Federais e à Seguridade Social – Certidão Federal Conjunta, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, e Certidão de Débitos Estadual, Municipal e Trabalhista.

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 n° 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 n° 10.520/2002.

16.11. A dotação orçamentária para o exercício de 2023, destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, sob os números elencados no **item 20 do Anexo I do Termo de Referência.**

16.11.1 - As partes das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2023 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.

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. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Não cumprimento do constante neste edital e seus anexos, pela inexecução total ou parcial do 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.

17.2. 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.

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

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.1.1. Anexo I - Termo de Referência - Especificação do Objeto;

18.1.2. Anexo II - Modelo de Declarações Diversas;

18.1.3. Anexo III - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

18.1.4. Anexo IV - Modelo de Declarações de Qualificação Técnica

18.1.5. Anexo V - Minuta de Contrato de Prestação de Serviços.

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. Os documentos em cópias simples poderão estar 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.

18.6. 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 § 3° do art. 43 da Lei nº 8.666/93.
18.6.1 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

18.7. 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.

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

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. Não será admitida a subcontratação do objeto, conforme previsto no **item 15 do Anexo I – Termo de Referência.**

18.12. 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.

18.13. O prazo de prestação do serviço será de até 12 (doze) meses, conforme previsto no **item 09 do Anexo I – Termo de Referência.**

19. DA DESCRIÇÃO/QUANTIDADE E DO VALOR DE REFERÊNCIA

LOTE ÚNICO					
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**DESCRIÇÃO DO OBJETO**	**VALOR REF. UNITÁRIO (R$)**	**VALOR REF. TOTAL (R$)**
01	03	Mês/Serviço	**DIAGNÓSTICO SITUACIONAL**, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.	20.600,00	61.800,00
02	01	Mês/Serviço	**AQUISIÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA BI**, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.	14.766,67	14.766,67
03	09	Mês/Serviço	**ASSESSORAMENTO TÉCNICO E APOIO NA ÁREA DE GESTÃO DO SUS**, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.	20.483,33	184.349,97

Valor total estimado: R$ 260.916,64 (duzentos e sessenta mil novecentos e dezesseis reais e sessenta e quatro centavos).

19.1. 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 padrão de arredondamento matemático, justificando-se eventual divergência com os relatórios.

20. DO FORO

20.1. 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, 29 de dezembro de 2023.

Alisson Dias Laureano
Pregoeiro

Processo Licitatório nº 182/2023
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 098/2023

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Este Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE, VISANDO A MELHORIA DOS RESULTADOS NA ORGANIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE.**

2. OBJETIVO

Este Termo de Referência tem por objetivo a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de assessoria técnica por meio da prestação de serviços para realizar um conjunto de três ações distintas junto a Secretaria Municipal de Saúde de Conselheiro Lafaiete. Estas ações consistem num diagnóstico situacional que evidencie os principais problemas e desafios na organização do Sistema Municipal de Saúde juntamente com uma proposta de intervenção que assegure a melhoria na organização e na eficiência necessária a este Sistema; Efetuar assessoramento técnico para implementação do Sistema de Saúde Municipal contribuindo com a gestão e toda a equipe gestora no enfrentamento dos problemas levantados pelo diagnóstico e, o terceiro produto, é a implantação de um sistema de análise sistêmica de resultados por meio da ferramenta BI (Business Intelligence) para assegurando um monitoramento, controle e avaliação dos Indicadores e dos resultados estratégicos para a gestão instituindo a lógica do controle tão necessário ao alcance de resultados, para que assim a gestão municipal possa alcançar eficiência, eficácia e efetividade em suas ações, alterando o perfil dos atuais resultados, com racionalização dos gastos e ampliação do perfil de acesso aos serviços de saúde vinculados ao nosso sistema de saúde.

2.1. Objetivos específicos:

a) Identificação dos desafios que permeiam a gestão do sus no município de Conselheiro Lafaiete;
b) Proposição de ações imediatas para melhoria da gestão do sus no município de Conselheiro Lafaiete;
c) Proposição de ações imediatas para melhoria dos resultados na organização, considerando as especificidades do sistema único de saúde, sua lógica de financiamento, organização do modelo assistencial e o papel do município enquanto sede de microrregião de saúde com as responsabilidades para a nossa tipologia de gestão;
d) Elaboração da matriz diagnóstica com o objetivo de mapear, de modo ascendente, as ações e serviços de saúde no município, levantando-se informações referentes à atenção primária, urgência e emergência, atenção psicossocial, atenção ambulatorial hospitalar e especializada, vigilância em saúde e assistência farmacêutica.

1.2. A empresa deverá desenvolver os elementos necessários para a adequada prestação do serviço que ora se pretende contratar.
1.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da proponente vencedora e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE e, também, com a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A gestão da saúde pela sua complexidade, dinamicidade e especificidades, exige da equipe gestora conhecimento técnico das normas e diretrizes do SUS, cumprimento das muitas condicionalidades, atualização do conhecimento das regras publicadas por meio de resoluções estaduais e portarias federais, compreensão da lógica do financiamento das ações e serviços públicos de saúde, visando sempre a garantia de um modelo assistencial que garanta para toda a população adstrita, acesso de qualidade, além das ações de promoção e prevenção da saúde com otimização de recursos das três esferas de governo.

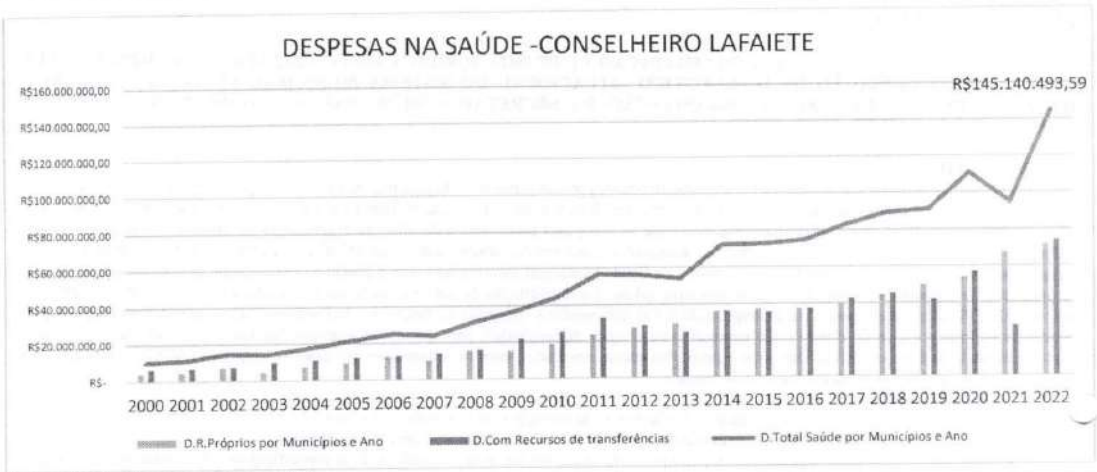
Baseados neste contexto o Município de Lafaiete necessita de ASSESSORIA TÉCNICA que o apoie O GESTOR E SUA EQUIPE na área da saúde pública, em todas estas atividades diárias por meio de equipe qualificada com comprovada experiência na Gestão do SUS Municipal que ão ao Município a condição técnica para o exercício da missão de Gerir o SUS;

O atual cenário exige-nos ajustes necessários e imediatos para otimização dos recursos existentes, fazendo-se necessário uma constante revisão frente as reais necessidades, faz-se necessário ter uma equipe altamente qualificada e *dashboards* que permitam monitorar e avaliar os dados de saída, comparando os resultados frente as metas dos indicadores que qualificam o financiamento, para não haver perdas e muito mais que isto, elevar o município ao topo do ranking nacional e estadual de desempenho frente ao Programa Previne Brasil por meio do ISF. Na atenção primária, neste sentido, precisamos qualificar os indicadores, afinar os mecanismos de aferição dos resultados, dar transparência aos processos que envolve esta estratégia, sendo que para tal, precisamos nos apoiar na tecnologia e no esforço coletivo da superação.

O Município de Conselheiro Lafaiete tem uma população de 131.621 habitantes, conforme censo IBGE 2022, com densidade demográfica de 355,50 habitantes por Km2, na organização do Sistema Único de Saúde tem papel de destaque, pois é sede da microrregião de Conselheiro Lafaiete que concentra uma população de aproximadamente duzentos mil habitantes, atua como referência para doze municípios, detém o comando único sobre uma rede assistencial complexa, onde, atualmente, estão cadastrados no CNES (cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde 472 estabelecimentos de saúde, dos quais aproximadamente 80 são serviços públicos ou estão credenciados pelo SUS de forma complementar, formando uma rede complexa que consome um volume de recursos financeiros significativos, sendo que no ano de 2022, o total destes recursos, dados do SIOPS, despesa total na saúde somou um total de R$ 145.140.493,59 advindos das três esferas de governo, sob gestão do Fundo Municipal de Saúde. Veja o gráfico abaixo que evidencia, conforme dados do SIOPS os valores crescentes aplicados em despesas com saúde – ASPS, desde a implementação da EC 29/2000, valores expressos R$.

1

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

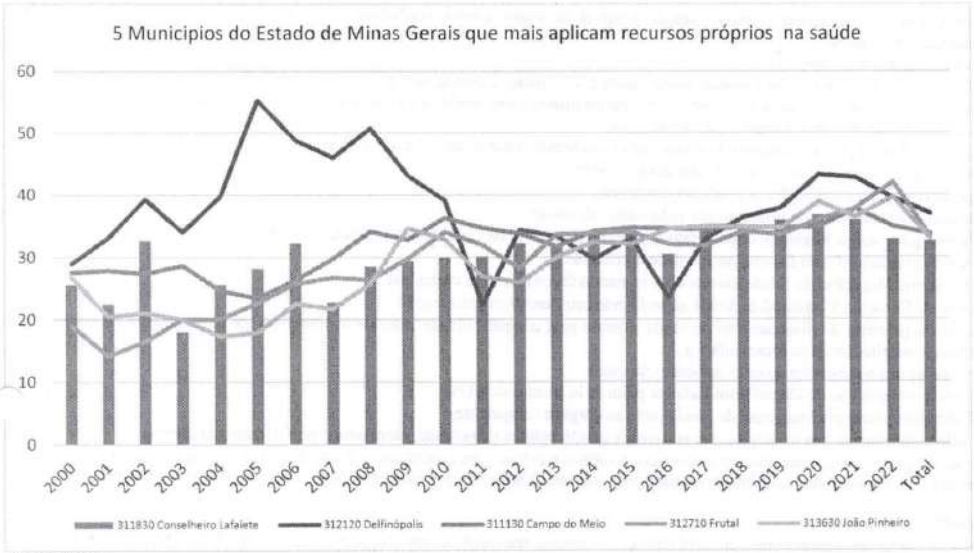


Fonte: SIOPS – Despesas Totais na Saúde

A responsabilidade da gestão municipal no processo de organização do SUS é muito significativa, pois um dos princípios que norteia a organização deste sistema é a descentralização, que vem ocorrendo de forma gradativa desde a implementação das Leis orgânicas da saúde no ano de 1990. Para além dos valores crescentes e a responsabilidade de bem gerir um orçamento desta magnitude, o Município de Conselheiro Lafaiete vem cumprindo muito acima do que preconiza a LC 141/2012 que regulamentou a Emenda Constitucional 029/2000 que determina que os entes municipais apliquem um percentual mínimo de 15%. Veja o gráfico também extraído do SIOPS.

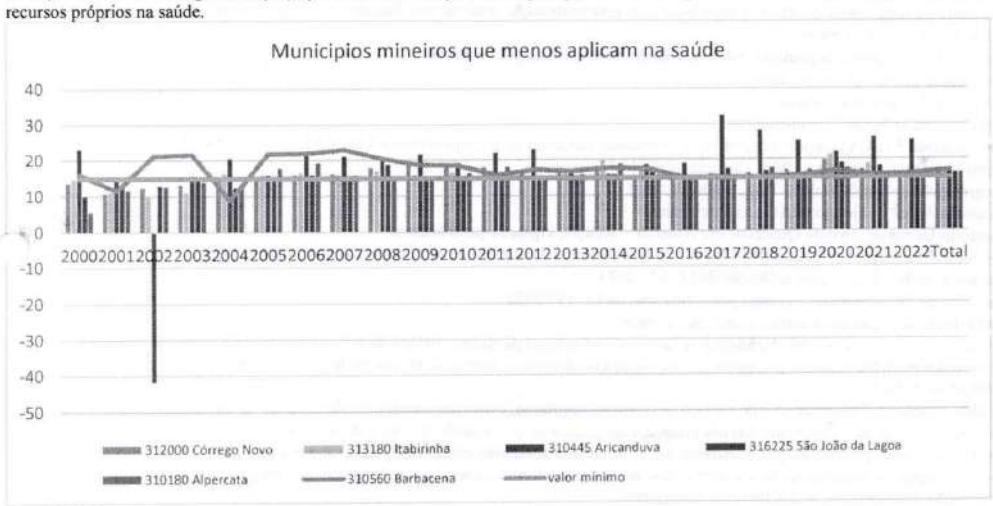
Fonte SIOPS
Quando levantado entre os Municípios do Estado de Minas Gerais que mais aplicam recursos próprios na saúde, desde o ano 2000, nosso Município ocupa o quinto lugar no ranking estadual.

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Fonte SIOPS

Quando analisamos os que menos aplicam, deparamos com a nossa vizinha cidade de Barbacena, que faz parte do mesmo território assistencial no PDR (Plano Diretor de Regionalização), que desde 2000 ocupa o ranking ocupando o sexto lugar no nosso estado, entre aqueles que menos aplicam recursos próprios na saúde.



Fonte SIOPS

Na mesma região, situações tão distintas, que precisam ser analisadas, compreendidas e ajustadas, mas que requer conhecimento técnico e profundo sobre a organização do SUS.

Mas, enquanto estamos acima no perfil de aplicação de recursos, estamos muito aquém em relação a alguns indicadores, como por exemplo, o índice sintético final que apura os indicadores de desempenho do Programa Previne Brasil, ainda estamos com a resultado no primeiro quadrimestre de 2023 de 4,33, enquanto o mínimo desejado seria 7 e o ideal 10. Com este resultado estamos na posição de 821 entre os 853 municípios mineiros (onde o 1 é o melhor e 853 o pior); na macrorregião Centro Sul que tem 51 municípios estamos na posição 50 e na microrregião que tem 12 municípios, ocupamos o 12º lugar. Ou seja, não importa se o cenário é estadual macrorregional ou microrregional, estamos nas piores posições e isto precisa ser mudado.

No atual mandato administrativo já tivemos várias mudanças na gestão do SUS em Conselheiro Lafaiete, em 32 meses de gestão se passaram quatro gestores municipais de saúde o que evidencia um certo grau de dificuldade no enfrentamento dos inúmeros desafios que permeiam este

3

processo complexo, difícil e que requer o maior número possível de informações e conhecimento técnico profundo para a sua necessária continuidade e mudança de cenário.

3.1 São atribuições do gestor municipal:

- Atender a população de forma humanizada assegurando o seu direito constitucional a saúde;
- Autorizar despesas em obediência ao sistema municipal de planejamento do SUS e a normas da administração pública e manter o Fundo Municipal de saúde em pleno e regular funcionamento;
- Coordenar a alimentação dos sistemas de informação fomentando o banco de dados do SUS nacional;
- Defender os princípios organizativos e doutrinários do SUS;
- Delegar atribuições e acompanhar a execução das ações;
- Firmar pactos e zelar pelo cumprimento dos indicadores da saúde;
- Fortalecer a governança Regional, obedecendo o papel do município de Conselheiro Lafaiete no PDR
- Gerir a rede assistencial com foco na necessidade do cidadão
- Gerir o Sistema Municipal de Saúde exercendo o comando único na esfera municipal
- Participar do Conselho Municipal de Saúde zelando pelo seu funcionamento regular
- Participar do processo de planejamento da saúde zelando pela compatibilidade entre os instrumentos de planejamento da saúde e os instrumentos de planejamento orçamentários.
- Prestar contas dos recursos financeiros aplicados na saúde
- Representar o Município de Conselheiro Lafaiete junto as instâncias do SUS
- Responder pela Secretaria Municipal de Saúde junto aos órgãos competentes
- Zelar pelo cumprimento dos princípios que norteiam a gestão pública (legalidade, moralidade, publicidade e eficiência
- Sendo assim, justificamos a necessidade de contratação destes serviços, para corroborar com a atual gestão na evidenciação das principais dificuldades, potencialidades e ações que possam contribuir para melhoria na organização deste sistema municipal de saúde.

4. ESCOPO:

O escopo do projeto, conforme já mencionado envolve três ações distintas, realização de um diagnóstico, assessoria técnica para enfrentamento e superação e implantação de uma lógica de monitoramentos com *dashboards* que auto identifiquem os resultados, isto tudo visando auxiliar o gestor e a gestão municipal na elucidação do perfil de funcionamento e organização do sistema municipal de saúde, fundo municipal de saúde, papel da gestão no PDR, organização da rede de atenção primária, vigilância em saúde, assistência farmacêutica, gestão e a organização sistêmica do SUS Municipal. De forma mais detalhada pretende-se com esta contratação, realizar um diagnóstico situacional por meio de levantamento de informações frente aos seguintes eixos:

- instrumentos contábeis de planejamento e gestão do Fundo Municipal de Saúde:
- PPA (Plano plurianual do Governo);
- LOA – Lei Orçamentária Anual
- LDO – lei de Diretrizes orçamentárias
- Planejamento do SUS compatíveis com os instrumentos contábeis de planejamento do Fundo Municipal de Saúde
- Plano Municipal de Saúde – PMS, vigência quadrienal,
- Programação Anual de Saúde - PAS, vigência anual
- Relatório Anual de Gestão (RAG), vigência anual
- Relatório Demonstrativo do Quadrimestre Anterior – RDQA, vigência quadrimestral
- Perfil de alimentação do DIGISUS GESTOR no que concerne o conjunto de obrigações da gestão municipal;
- Recursos de Resoluções para aplicação da LC 171/2023;
- Recursos de Transferências Federais para utilização da LC 197/2022
- Perfil de organização do conselho municipal de saúde
- Análise quanto a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, divisão de responsabilidades e linhas de comando.
- Análise dos modelos assistenciais, perfil de funcionamento das redes e melhoria dos níveis de acesso em conformidade com os princípios e diretrizes do SUS
- Análise quanto ao funcionamento do serviço de controle, regulação, avaliação e auditoria obrigatórios ao comando único do SUS;
- Análise quanto ao funcionamento da rede própria, com análise de desempenho e superação dos entraves para alcance dos resultados;
- Analise dos dados produzidos pelos sistemas de informação assistencial, epidemiológica e sanitária;
- Análise quanto a sistematização da oferta dos serviços, conforme necessidades da demanda, processo de pactuação buscando a otimização e racionalização dos recursos envolvidos;
- Analise frente a Programação Assistencial – PPI;
- Análise sobre o perfil de alimentação do CNES
- Mapeamento do perfil de acesso da população de conselheiro Lafaiete no território, inclusive, por meio da gestão da Fila de espera.
- Levantamento do perfil de cumprimento das condicionalidades da Gestão Municipal junto às instâncias estadual e federal,
- Implantar o Sistema BI para monitoramento dos resultados e instruir uma lógica de monitoramento sistêmico dos resultados
- Assessoria técnica para busca de solução garantindo a melhoria na organização do sistema municipal de saúde.

5. UNIDADE DE SAÚDE BENEFICIADA: TODOS OS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Setor Administrativo da Gestão do SUS Municipal
- Fundo Municipal de Saúde

- Conselho Municipal de Saúde
- Setor de Materiais
- Setor de Recursos Humanos
- Policlínica Municipal
- Rede de atenção primária em saúde, incluindo as equipes da ESF, e-Multi, ESB, Unidades Básicas de Saúde, Programa Previne Brasil, Informatiza APS e etc
- Rede de atenção especializada em saúde, incluindo a contratualização dos hospitais filantrópicos, contratos com a rede privada complementar, Programação Pactuada Integrada,
- Serviço de Tratamento Fora do Domicílio
- Serviço de Transporte sanitário
- Assistência Farmacêutica
- Rede de atenção psicossocial
- Rede de atenção as pessoas com deficiência
- Sistemas de informação em Saúde
- Componente de controle, regulação, avaliação e auditoria
- Vigilância em Saúde

6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Diagnóstico situacional
- Apoio a Gestão
- Implantação do Sistema BI - *Business Intelligence*

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

7.1. Contratação de empresa para prestação de serviços para realizar um Diagnóstico Situacional, efetuar assessoramento técnico para o Sistema de Saúde Municipal e implantar um Sistema de BI (*Business Intelligence*) para o Monitoramento, controle e avaliação dos Indicadores e dos resultados estratégicos, para que possa assegurar o desenvolvimento e a implementação de ações para acompanhamento da Gestão Municipal de Saúde.

7.2. Os proponentes deverão apresentar propostas com os três produtos detalhados e em conformidade com as especificações técnicas detalhadas abaixo, precificando os seguintes serviços:

OBS.

LOTE ÚNICO				
Item	**Quant./Mês**	**Descrição**	**Valor unit.**	**Valor total**
1	03 meses 74196	Diagnóstico Situacional	R$ XX,XX	R$ XX,XX
2	01 mês 74197	Aquisição, Implantação e Treinamento do Sistema BI.	R$ XX,XX	R$ XX,XX
3	09 meses 74198	Assessoramento técnico e apoio na área de Gestão do SUS visando a melhoria da organização e funcionamento do Sistema de Saúde Municipal, permitindo a gestão local o cumprimento das condicionalidades estabelecidas para o Município e um Sistema de BI (*Business Intelligence*) de Monitoramento para o acompanhamento e avaliação dos Indicadores e dos resultados estratégicos, para que possa assegurar o desenvolvimento e a implementação de ações quanto aos indicadores para acompanhamento da Gestão.	R$ XX,XX	R$ XX,XX

Acontratação em lote único se justifica em função da natureza complementar e correlata dos serviços, devendo ser executados por mesma empresa em função da utilização conjunta das informações obtidas em cada fase, visando garantir resultados eficientes e eficazes, além de permitir diluição de custos operacionais.

8. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS EM CADA ELEMENTO DOS SERVIÇOS:

- A Empresa vencedora do CERTAME deverá apresentar em até 48 horas após a finalização do mesmo o domínio técnico de assessoria em Gestão de Saúde Pública e a ferramenta B.I. comprovando a geração prévia dos Indicadores e informações supra citados para o monitoramento, controle e avaliação.

8.1 DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

Auxiliar a gestão municipal na elucidação do perfil de funcionamento e organização do sistema municipal de saúde, fundo municipal de saúde, papel da gestão no PDR, organização da rede de atenção primária, vigilância em saúde, assistência farmacêutica, gestão e a organização sistêmica com disponibilidade para realizar um diagnóstico situacional por meio de levantamento de informações frente aos seguintes setores:

- Instrumentos contábeis de planejamento e gestão do Fundo Municipal de Saúde:
- PPA (Plano plurianual do Governo);
- LOA – Lei Orçamentária Anual

5

- LDO – lei de Diretrizes orçamentárias
- Planejamento do SUS compatíveis com os instrumentos contábeis de planejamento do Fundo Municipal de Saúde
- Plano Municipal de Saúde – PMS, vigência quadrienal,
- Programação Anual de Saúde - PAS, vigência anual
- Relatório Anual de Gestão (RAG), vigência anual
- Relatório Demonstrativo do Quadrimestre Anterior – RDQA, vigência quadrimestral
- Perfil de alimentação do DIGISUS GESTOR no que concerne o conjunto de obrigações da gestão municipal;
- Recursos de Resoluções para aplicação da LC 171/2023;
- Recursos de Transferências Federais para utilização da LC 197/2022
- Levantamento do perfil de prestações de contas dos recursos da saúde
- Perfil de organização do conselho municipal de saúde
- Análise quanto a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, divisão de responsabilidades e linhas de comando.
- Análise dos modelos assistenciais, perfil de funcionamento das redes e melhoria dos níveis de acesso em conformidade com os princípios e diretrizes do SUS
- Análise quanto ao funcionamento do serviço de controle, regulação, avaliação e auditoria obrigatórios ao comando único do SUS;
- Análise quanto ao funcionamento da rede própria, com análise de desempenho e superação dos entraves para alcance dos resultados;
- Analise dos dados produzidos pelos sistemas de informação assistencial, epidemiológica e sanitária;
- Análise quanto a sistematização da oferta dos serviços, conforme necessidades da demanda, processo de pactuação buscando a otimização e racionalização dos recursos envolvidos;
- Analise frente a Programação Assistencial – PPI;
- Análise sobre o perfil de alimentação do CNES
- Mapeamento do perfil de acesso da população de conselheiro Lafaiete no território, inclusive, por meio da gestão da Fila de espera.
- Levantamento do perfil de cumprimento das condicionalidades da Gestão Municipal junto às instâncias estadual e federal,

8.1.1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

8.1.1.1. A prestação dos serviços contempla as seguintes atividades:

- Levantar o perfil de funcionamento e organização do Sistema Municipal de Saúde frente as normas e diretrizes do SUS;
- Apresentar os principais problemas e reunir-se com a equipe gestora para priorização de ações imediatas para melhoria dos resultados;
- Uma vez validado as questões apontadas como eventuais gargalos, apresentar as possíveis soluções com um cronograma de ação para melhorias;
- Envolver a equipe gestora em todas as etapas de levantamento, descrição, conclusão e relatório final para que esta tenha autonomia e suficiência na continuidade das ações a serem desenvolvidas.

8.1.1.2. A prestação dos serviços contempla especificamente a realização de um diagnóstico situacional capaz de:

- Identificar o perfil de organização da Atenção primária em Saúde
- Identificar o perfil dos setores de vigilância em saúde
- Identificar o perfil de funcionamento e organização do componente de controle, regulação, avaliação e auditoria
- Identificar o perfil de funcionamento do Fundo Municipal de Saúde
- Identificar o perfil de funcionamento da assistência farmacêutica
- Identificar o perfil de funcionamento das redes assistenciais
- Identificar o perfil de funcionamento do sistema municipal de planejamento e programação de saúde;
- Apresentar proposições para adoção da equipe gestora com prazos e justificativas.

Obs. A prestação se serviços não envolve a execução das proposições que ficará à cargo dos colaboradores da secretaria municipal de saúde.

8.2. ASSESSORAMENTO TÉCNICO À GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Auxiliar a gestão municipal em seus processos rotineiros de trabalho, visando sempre a valorização do SUS, fortalecimento da gestão municipal e a organização sistêmica com disponibilidade para atender à distância e presencialmente 2 vezes ao mês o gestor e sua equipe nas necessidades apontadas pelo Município, mediante as seguintes atribuições/ atividades:

- Assessoramento técnico para elaboração dos instrumentos contábeis de planejamento e gestão do Fundo Municipal de Saúde:
- PPA (Plano plurianual do Governo);
- LOA – Lei Orçamentária Anual
- LDO – lei de Diretrizes orçamentárias
- Assessoramento técnico para elaboração dos instrumentos de planejamento do SUS compatíveis com os instrumentos contábeis de planejamento do Fundo Municipal de Saúde
- Plano Municipal de Saúde – PMS, vigência quadrienal,
- Programação Anual de Saúde - PAS, vigência anual
- Relatório Anual de Gestão (RAG), vigência anual
- Relatório Demonstrativo do Quadrimestre Anterior – RDQA, vigência quadrimestral
- Assessoramento técnico para elaboração para a Alimentação do DIGISUS GESTOR no que concerne o conjunto de obrigações da gestão municipal;

- Manter a gestão informada sobre Legislação do SUS (Portarias, Resoluções, Deliberações e ou outros instrumentos normativos do SUS), contribuindo de forma oportuna para a implementação destas políticas no âmbito da gestão municipal atuando como facilitador no processo de compreensão destas normas e a sua aplicabilidade no contexto municipal;
- Dar subsídio técnico para realização das prestações de Contas dos recursos da saúde por meio da orientação sempre que requerida por parte da equipe na correta aplicação dos recursos, observando sempre as diretrizes exaradas pela Lei complementar 141/2012;
- Contribuir para a realização de audiências públicas com o tema da saúde pública no município.
- Assessorar a gestão para o fortalecimento do controle social e as interfaces existentes corroborando para a melhoria do processo de gestão e do Controle social do SUS;
- Orientar quanto às demandas advindas dos usuários (queixas, reclamações, denúncias);
- Orientar, sempre que requerido pela gestão para que o Conselho Municipal de Saúde possa alimentar corretamente o Sistema DIGISUS;
- Contribuir para a realização de Conferências Municipais de Saúde;
- Corroborar com a gestão municipal em suas demandas orientando em função das normas e diretrizes do SUS;
- Colaborar na implementação do Sistema de Saúde para que este produza informações seguras e oportunas e que garanta sua utilização plena;
- Contribuir com a equipe na implementação dos modelos assistenciais, fortalecimento de redes e melhoria dos níveis de acesso em conformidade com os princípios e diretrizes do SUS
- Colaborar na implantação/implementação do Monitoramento das metas programadas por meio da comparabilidade entre execução e programação, com proposição de medidas de intervenção sistematizadas para o alcance dos resultados desejados nos blocos de financiamento do SUS (Custeio e Investimento) e nos Grupos temáticos: atenção básica, média e alta complexidade, vigilância em saúde e assistência farmacêutica, alinhadas a nova lógica de financiamento do SUS (Portaria 2979/2019);
- Corroborar para que a gestão execute na plenitude a gerência da rede própria, com análise de desempenho e superação dos entraves para alcance dos resultados;
- Analisar os dados produzidos pelos sistemas de informação assistencial, epidemiológica e sanitária e propor, sempre que solicitado, alternativas para melhoria no desempenho por intermédio de indicadores de desempenho, envolvendo aspectos epidemiológicos, sanitários e operacionais;
- Incentivar a adoção do Prontuário Único interligado objetivando a organização territorial da Atenção Primária de Saúde, com a adstrição da clientela sincronizada ao Cartão SUS, nos termos da Portaria 2983/2019.
- Colaborar para que a gestão possa cumprir com as responsabilidades do componente de REGULAÇÃO, CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA, conforme especificidades da gestão Municipal do SUS.
- Orientar a aplicação dos recursos financeiros provenientes de transferência regular e automática (fundo a fundo) e por convênios, quando solicitados;
- Orientar a sistematização da oferta dos serviços, conforme necessidades da demanda, processo de pactuação buscando a otimização e racionalização dos recursos envolvidos;
- Orientar a equipe para o controle da referência a ser realizada em outros municípios, de acordo com a programação pactuada e integrada da atenção à saúde;
- Capacitar a equipe para a compreensão e utilização da Programação Assistencial como instrumento de gestão;
- Subsidiar a equipe para os remanejamentos junto a Programação Assistencial – PPI ;
- Colaborar para o correto processamento da produção dos estabelecimentos de saúde existentes no território;
- Contribuir para que a gestão conheça e controle o acesso do seu munícipe no âmbito do seu território, inclusive, por meio da gestão da Fila de espera.
- Colaborar com a gestão para elaboração e revisão dos processos de trabalho;
- Colaborar com a gestão na organização do seu sistema municipal, estrutura organizacional, definição de competências, limites e atribuições;
- Contribuir com a gestão para o cumprimento das condicionalidades da Gestão Municipal junto às instâncias estadual e federal, sempre que solicitado.
- Contribuir na elaboração e gestão dos contratos assistenciais com a rede complementar do SUS;
- Participação em reuniões juntamente com a gestão, desde que solicitado.

8.3. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA BI (*BUSINESS INTELLIGENCE*)

SISTEMA DE BI (*Business Intelligence*) converte em Metodologias, Processos, Tecnologias que captam e efetuam análise de dados de Bases de Informações variadas (Municipal, Estadual, Federal) gerando diversos indicadores para Acompanhamento da Gestão.

Tem o objetivo de monitorar e avaliar pela tecnologia BI para que os resultados assegurem o desenvolvimento e a implementação de ações quanto aos indicadores de saúde visando:

- Melhorar o processo de tomada de decisão, baseando em evidências;
- Facilitar o acesso e o compartilhamento de informações que darão suporte à gestão;
- Permitir análise para tomada de decisão com navegação rápida;
- Visualizações Gráficas de Metas e realizações de Indicadores no formato Físico e Financeiro;
- Redução do risco de problemas evitando perda de recursos;
- Possibilitar respostas rápidas a qualquer consulta de Indicadores;

Em síntese o BI são painéis administrativos intuitivos e de fácil manuseio onde o gestor encontra de forma organizada todas as informações que achem necessárias juntamente com cálculos de indicadores.

7

Os Painéis trabalham somente com dados já processados e ofertados em tempo oportuno, fazendo com que todas as informações apresentadas sejam fidedignas e otimizadas, de Bases Oficiais do Governo (Municipal, Estadual, Federal) com isso oferecendo ao gestor a inteligência para que suas decisões sejam baseadas em fatos com alto índice de assertividade.

8.3.1. *DASHBOARDS* FINANCEIROS

Os Dashboards deverão ser com base em um conjunto de indicadores-chave que fornecerão uma visão abrangente e detalhada do financiamento da Atenção Primária à Saúde para tomar decisões estratégicas com base nesses dados.

8.3.1.1. Deverá oferecer as seguintes funcionalidades:

- Visão Geral do Financiamento: Apresentação geral dos valores recebidos para a Atenção Primária à Saúde, incluindo repasses federais, estaduais e municipais, bem como outras fontes de financiamento.
- Detalhamento dos Valores Recebidos: Possibilidade de visualizar de forma detalhada os valores recebidos, discriminados por períodos, origens e bloco.
- Estrutura dos Serviços Pagos: Exibição da estrutura dos serviços de Atenção Primária à Saúde que estão sendo pagos com os recursos financeiros recebidos, permitindo uma análise detalhada dos gastos e da qualidade dos serviços prestados.
- Identificação de Recursos não Recebidos: Identificação de possíveis recursos que o município esteja deixando de receber por algum fator, como o não cumprimento de requisitos para obtenção de financiamento extra, entre outros.
- Análise Comparativa: Recursos para realizar análises comparativas entre diferentes períodos, a fim de identificar tendências, padrões e oportunidades de melhoria.
- Deverá ter o desempenho financeiro: do ISF, Capitação Ponderada, Estratégias.
- Alertas e Notificações: Capacidade de configurar alertas e receber notificações automáticas sobre variações significativas nos valore recebidos, mudanças na estrutura dos serviços ou possíveis perdas de recursos.

8.3.2. FERRAMENTA DE NOTIFICAÇÕES DO BI

A ferramenta de BI de notificações deverá fornecer aos gestores de saúde informações relevantes e personalizadas, com base em parâmetros pré-definidos. Por meio de notificações instantâneas no celular, o gestor será mantido atualizado sobre os dados-chave que são importantes para a sua tomada de decisão, permitindo um acompanhamento eficiente e ágil dos principais indicadores.

8.3.2.1. Deverá oferecer as seguintes funcionalidades:

- Notificações Personalizadas: Os gestores irão receber notificações sobre os dados relevantes, como produção, atendimento, indicadores de desempenho, eventos críticos, entre outros.
- Acesso aos Dados em Tempo Real: A ferramenta estará integrada aos sistemas de informação existentes, permitindo o acesso em tempo real aos dados atualizados. Isso garantirá que as notificações sejam baseadas em informações recentes e confiáveis.
- Visualização Resumida dos Dados: As notificações serão projetadas para fornecer informações resumidas de forma clara e concisa. Os gestores poderão ter uma visão rápida e instantânea dos dados mais relevantes, permitindo uma compreensão imediata da situação e identificação de áreas de atenção.
- Acompanhamento de Indicadores-Chave: A ferramenta permitirá que os gestores acompanhem indicadores-chave de desempenho. As notificações serão enviadas quando os indicadores ultrapassarem limites definidos ou quando ocorrerem mudanças significativas.
- Alertas de Eventos Críticos: A ferramenta também fornecerá alertas imediatos em caso de eventos críticos. Isso permitirá que os gestores ajam rapidamente para resolver situações urgentes.
- A ferramenta de BI de notificações deverá utilizar tecnologias avançadas de comunicação móvel, integração de sistemas e análise de dados em tempo real. Será necessário estabelecer uma integração adequada com os sistemas de informação existentes para garantir a obtenção de dados atualizados e confiáveis.

8.3.3. DASHBOARDS DO INFORMATIZA APS

O Dashboard do Informatiza APS deverá coletar os dados do e-sus local, e exibir de forma gráfica e de fácil entendimento, a quantidade de atendimentos médicos e de enfermagem registrados, juntamente com a quantidade de cadastros individuais por equipe, realizando uma comparação com a meta estipulada através do tipo de consulta e a tipologia do município segundo o IBGE.

É realizado um levantamento mensal e quadrimestral dos indicadores para um melhor acompanhamento pela gestão.

Indicador 1: Quantitativo potencial de pessoas cadastradas por ESF

Indicador 2: Nº de consultas médicas mensais

Indicador 3: Nº de consultas de enfermagem mensais

8.3.3.1 Funcionalidades:

- Filtro de período anual com série histórica desde 2018
- Filtro de equipes
- Metas divididas por ocupação
- Metas calculadas a partir dos critérios do mistério
- Quadro com a produção dividida por mês
- Gráfico de alcance dos resultados em comparação com a meta
- Gráfico de alcance por mês
- Gráfico de alcance por quadrimestre
- Insight com o potencial de cadastros individuais
- Insight com a meta de cadastros individuais
- Insight com a quantidade de cadastros ativos

8.3.4. DASHBOARDS DO PREVINE BRASIL

Os dashboards do PREVINE BRASIL, deverão efetuar a coleta das informações no banco do e-SUS local e exibir de forma simples e didática várias informações para acompanhamento e busca ativa para a melhoria dos resultados de cada indicador.

Painel demonstrativo dos resultados finais e parciais com cálculo do ISF dividido por indicador
Gráficos com a evolução do resultado de cada indicador ao longo dos quadrimestres analisados
Painel demonstrativo dos resultados finais e parciais de cada indicador divido por estabelecimento
Painel demonstrativo dos resultados finais e parciais de cada indicador divido por equipe
Relatórios gerenciáveis para melhor análise das informações
Dados cadastrais e série histórica de registros de atividades e atendimentos realizadas por cidadão
Busca ativa de cadastros duplicados

Para cada indicador o BI do Previne Brasil deverá trazer a relação das pessoas a serem acompanhadas (gestantes, mulheres de 25 a 64 anos, crianças a completarem 1 ano de idade, hipertensos e diabéticos) demonstrando as informações dos dados obtidos para cada em seu determinado indicador, com isso evidenciando o que falta ou o que está completo para o resultado ser elevado.

8.3.4.1. Relação dos indicadores:

- Indicador 1: Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a primeira até a 12ª semana de gestação.
- Indicador 2: Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV
- Indicador 3: Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado
- Indicador 4: Proporção de mulheres com coleta de cito patológico na APS
- Indicador 5: Proporção de crianças de 1 (um) ano de idade vacinada na APS contra Difteria, Tétano, Coqueluche, Hepatite B, infecções causadas por Haemophilus Influenza tipo B e Poliomielite inativada.
- Indicador 6: Proporção de pessoas hipertensas com Consulta e Pressão Arterial aferida em cada semestre
- Indicador 7: Proporção de pessoas com diabetes, com consulta e hemoglobina glicada solicitada no semestre.
- Deverá ter informações gráficas com:
- A evolução dos indicadores
- Os resultados de cada indicador
- Painel demonstrativo quebrando o resultado por unidade
- Busca ativa das gestantes e seus resultados
- Comparativo dos resultados dos indicadores
- Série histórica de registros por cidadão

8.3.5. DASHBOARDS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DO MUNICÍPIO

Deverá existir dashboards que reúnem todas as informações pertinentes a atenção básica do município extraídas diretamente de bases oficiais do Governo Federal.

Possuir filtros de período, estabelecimentos, equipes, ocupações e profissionais, para uma melhor análise setorial.

Deverá ter dashboards de acompanhamento de metas que o próprio gestor pode designar para cada categoria profissional.

O BI deverá trazer dashboards com a quantidade realizada por cada profissional, exibir informações como, local e turno de atendimento, divisão por faixa etária e sexo, informações analíticas como a incidência das condições de saúde inseridas durante o atendimento, procedimentos realizados durante o mesmo, o desfecho do paciente, motivos informados nas visitas dos agentes de saúde.

Todos os dashboards deverão possuir filtros de período, estabelecimento, equipe e categoria profissional.

As metas utilizadas podem ser personalizadas pelo gestor, e com isso a análise passa a ser fidedigna com a realidade do município.

.5.1. Funcionalidades:

- Filtro de período anual e mensal com série histórica dos últimos 4 anos
- Filtro de estabelecimentos
- Filtro de equipes
- Filtro de ocupações
- Tela inicial com o resumo da produção por tipo de registro
- Insight com a população estimada em comparação com os cadastros ativos
- Gráfico comparativo entre população estimada e cadastros ativos
- Tela com informativos sobre os atendimentos individuais
- Tabela com nome do profissional com a quantidade de registros individuais
- Tabela com a quantidade de registros individuais divididos por mês
- Tabela com a quantidade de atendimentos divididos por turno
- Tabela com a quantidade de atendimentos divididos por local de atendimento
- Tabela com a quantidade de atendimentos divididos por tipo de atendimento
- Tabela com a quantidade de atendimentos divididos por sexo e faixa etária
- Tabela com a quantidade de atendimentos divididos por CID
- Tabela com a quantidade de atendimentos divididos por CIAP
- Insight com a quantidade de atendimentos por desfecho
- Tela com informativos sobre os atendimentos individuais odontológicos
- Tabela com nome do profissional com a quantidade de registros odontológicos individuais
- Tabela com a quantidade de atendimentos odontológicos divididos por mês
- Tabela com a quantidade de atendimentos odontológicos divididos por turno
- Tabela com a quantidade de atendimentos odontológicos divididos por local de atendimento

9

- Tabela com a quantidade de atendimentos odontológicos divididos por tipo de atendimento
- Tabela com a quantidade de atendimentos odontológicos divididos por sexo e faixa etária
- Insight com a quantidade de atendimentos odontológicos por situação
- Insight com a quantidade de atendimentos odontológicos por vigilância
- Insight com a quantidade de atendimentos odontológicos por desfecho
- Tabela com a quantidade de atendimentos odontológicos divididos por tipo de consulta
- Tabela com a quantidade de atendimentos odontológicos divididos por procedimentos
- Tela com informativos sobre as atividades coletivas
- Tabela com a quantidade de atividades coletivas divididas por nome do profissional
- Tabela com a quantidade de atividades coletivas divididas por mês
- Tabela com a quantidade de atividades coletivas divididas por turno
- Tabela com a quantidade de atividades coletivas divididas por tipo de atividade
- Insight com a quantidade de atividades coletivas divididas por PSE
- Insight com a quantidade de atividades coletivas divididas por número de participantes
- Insight com a quantidade de atividades coletivas divididas por número de avaliações alteradas
- Tela com informativos sobre os procedimentos individuais
- Tabela com a quantidade de procedimentos individuais divididos por nome do profissional
- Tabela com a quantidade de procedimentos individuais divididos por nome do procedimento
- Tabela com a quantidade de procedimentos individuais divididos por mês
- Insight com a quantidade de procedimentos de escuta inicial
- Tela com informativos sobre as visitas domiciliares
- Tabela com nome do profissional com a quantidade de visitas realizadas
- Tabela com a quantidade de visitas divididas por mês
- Tabela com a quantidade de visitas divididas por turno
- Tabela com a quantidade de visitas divididas por desfecho
- Tabela com a quantidade de visitas divididas por tipo de imóvel
- Tabela com a quantidade de visitas divididas por sexo e faixa etária
- Tela com informativos sobre os registros de vacina
- Tabela com nome do profissional com a quantidade de fichas de vacinas registradas
- Tabela com a quantidade de registros de vacina divididas por mês
- Tabela com a quantidade de vacinas divididas por imuno
- Tabela com a quantidade de vacinas divididas por faixa etária e sexo
- Tabela com a quantidade de visitas divididas por tipo de imóvel
- Metas divididas por ocupação
- Metas calculadas a partir dos critérios do mistério
- Quadro com a produção dividida por mês
- Gráfico de alcance dos resultados em comparação com a meta
- Gráfico de alcance por mês
- Gráfico de alcance por quadrimestre
- Insight com o potencial de cadastros individuais
- Insight com a meta de cadastros individuais
- Insight com a quantidade de cadastros ativos

8.3.6. DASHBOARDS DO RDQA – RELATÓRIO DETALHADO DO QUADRIMESTRE ANTERIOR

O Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior é um instrumento de monitoramento e acompanhamento da execução da PAS e deve ser apresentado pelo gestor do SUS até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, em audiência pública na Casa Legislativa do respectivo ente da Federação.

O mesmo deverá conter nos quadros analíticos sobre as seguintes informações:

- Nascidos vivos
- Por sexo
- Por tipo de parto
- Por duração da gestação
- Por quantidade de consultas
- Por peso ao nascer
- Por idade da mãe
- Internações
- Por sexo
- Por capitulo CID10
- Por faixa etária
- Por leito
- Produção Ambulatorial
- Físico

- Financeiro
- Vacinas
- Doses aplicadas
- Cobertura vacinal
- Previne Brasil
- Resultado dos indicadores
- Histórico do desempenho ISF
- Óbitos
- Por sexo
- Por capitulo CID10
- Por faixa etária
- Por local
- Envio da Produção SISAB

8.3.7. DASHBOARDS DA PPI (PROGRAMAÇÃO PACTUADA INTEGRADA DE MG)

Os dashboards deverão reunir as informações da PPI MG junto com seus cruzamentos, a produção ambulatorial realizada, e um comparativo entre o que foi pactuado e o que já foi realizado.

O Dashboards da PPI terá o objetivo de demonstrar para os municípios a evolução da realização dos procedimentos pactuados.

Deverá Possuir filtros de município de atendimento, origem, grupo, subgrupo, forma de organização, e procedimentos SIGTAP (Tabela de Procedimentos)

Deverá possuir quadros comparativos programado X realizado consolidado e analítico de deverá possuir também quadro para análise da produção ambulatorial produzida X aprovada.

8.3.8. DASHBOARDS DE CADASTROS

Deverá existir os dashboards que reúnem as informações dos cadastros individuais, domiciliares e territoriais advindos do e-SUS.

O Dashboards dos Cadastros deverá possuir um conjunto de filtros, que permitem o cruzamento de todas as informações pertinentes dos registros realizados.

Possuir filtros de estabelecimento, equipe, profissional, status de cadastro, filtros de saneamento, de condições de saúde e vários outros. Além de gráficos para fácil exibição e entendimento das informações coletadas.

Deverá existir quadros com informações consolidadas do cadastro individual e domiciliar, deverá possuir quadros que exibem todos os domicílios cadastrados e também com a relação de todas as pessoas cadastradas.

8.3.8.1. Funcionalidades

- Filtros cadastros individuais
- Estabelecimento
- Equipe
- Profissional
- Status
- Sem CPF
- Sem CNS
- Situação de rua
- Situação das atualizações
- CNS definitivo
- Responsável família
- Sexo
- Raça/cor
- Orientação sexual
- Identidade de gênero
- Fumante
- Uso de álcool
- Outras drogas
- Hipertenso
- Diabético
- Gestante
- AVC
- Infarto
- Saúde mental
- Tuberculose
- Hanseníase
- Câncer
- Internação
- Acamado
- Domiciliado

- Plantas medicinais
- PICS
- Condição do peso
- Tipo de localização
- Deficiência
- Doença respiratória
- Doença cardíaca
- Problemas nos rins
- Cuidados tradicional
- Grupo comunitário
- Plano de saúde privado
- Situação no mercado de trabalho
- Gráfico de cadastros individuais por equipe
- Gráfico de cadastros individuais por unidade
- Insight de total de cadastros
- Insight de total de quantidade de famílias
- Insight de total de cadastros com CNS
- Insight de total de cadastros com CPF
- Insight de população estimada
- Filtros de cadastros domiciliares
- Estabelecimento
- Equipe
- Profissional
- Cobertura
- Tipo de imóvel
- Tipo de domicilio
- Localização
- Energia elétrica
- Tipo de acesso
- Famílias
- Localização
- Tipo de material de parede
- Situação da moradia
- Posse de terra
- Abastecimento de água
- Água para consumo
- Destino do lixo
- Forma de escoamento
- Gráfico de cadastros domiciliares por equipe
- Gráfico de cadastros domiciliares por unidade
- Insight de total de cadastros de imóveis
- Tipo de imóvel
- Tipo de domicilio
- Localização
- Energia elétrica
- Tipo de acesso
- Famílias
- Localização
- Tipo de material de parede
- Situação da moradia
- Posse de terra
- Abastecimento de água
- Água para consumo
- Destino do lixo
- Forma de escoamento
- Gráfico de cadastros domiciliares por equipe
- Gráfico de cadastros domiciliares por unidade
- Insight de total de cadastros de imóveis

8.3.9. DASHBOARDS DE VISITAS

Os dashboards deverão ter informações das visitas domiciliares advindas de bases oficiais do Governo.
Os dashboards deverão ter um acompanhamento diário das visitas pelo ACS e pelo ACE e informativo da última visita realizada por cidadão.

12

Possui filtros de período, estabelecimento, equipe, ocupação, profissional.

Deverá existir quadros com informações consolidadas da visita domiciliar, quadro com a quantidade de visitas realizadas dividido por motivos de visitas, quadro com a relação dos cidadãos visitados e quadro com um mapa da quantidade de visitas diárias realizadas por cada Agente.

8.3.9.1. Funcionalidades

- Filtros
- Período
- Estabelecimento
- Equipe
- Ocupação
- Profissionais
- Insight com total de visitas
- Insight com total de visitas por desfecho
- Insight com gráfico detalhando a visita compartilhada
- Insight com gráfico das visitas por turno
- Insight com gráfico das visitas por sexo
- Gráfico das visitas separadas por equipe
- Gráfico das visitas separadas por unidade de saúde
- Tabela com visitas divididas por motivo de visita
- Tela de pesquisa com tabela de visitas por nome do cidadão visitado
- Tela com mapa diário com a quantidade de visitas divididas por nome do profissional e os dias do mês

8.3.10. DASHBOARDS DO PLANO OPERATIVO ASSISTENCIAL

O Plano Operativo é parte integrante do Contrato/Convênio celebrado entre o Gestor, Municipal/Estadual e o prestador de serviço/unidade filantrópica, sendo um instrumento no qual são apresentadas ações, serviços, atividades, metas e indicadores quantitativos e qualitativos pactuados entre os gestores municipal/estadual e o prestador de serviços.

8.3.10.1. Funcionalidades que deverão existir:

- Controlar as metas físicas através da produção realizada, a mesma vai ser analisada através dos grupos, subgrupos e procedimentos da tabela SUS
- Controlar as metas de qualidade: metas ligadas a Indicadores de resultados de exames, fortalecimento da Rede, referência e contrarreferência podem compor o rol dos itens pactuados.
- Os dashboards dependerão dos dados informados e coletados pela gestão municipal, estadual e federal.
- Painel principal informativo com informações sintetizadas dos prestadores de serviço
- Filtros
- Quadrimestre
- Mês
- Menu de acesso rápido aos prestadores
- Menu de acesso aos painéis específicos de cada prestador
- Painéis para cada prestador com informações consolidadas do resultado do alcance físico e financeiro
- Quadro com faixa paramétrica caso necessário
- Quadro consolidado do resultado quantitativo
- Quadro consolidado do resultado qualitativo
- Quadro consolidado com resultado final
- Cálculos dos valores recebidos ou a receber pelo prestador
- Cálculos dos valores a devolver ou devolvido pelo prestador
- Filtros:
- Quadrimestre
- Controlar as metas físicas através da produção realizada, a mesma vai ser analisada através dos grupos, subgrupos e procedimentos da tabela SUS
- Controlar as metas de qualidade: metas ligadas a Indicadores de resultados de exames, fortalecimento da Rede, referência e contrarreferência podem compor o rol dos itens pactuados.
- Os dashboards dependerão dos dados informados e coletados pela gestão municipal, estadual e federal.
- Painel principal informativo com informações sintetizadas dos prestadores de serviço
- Filtros
- Quadrimestre
- Mês
- Menu de acesso rápido aos prestadores
- Menu de acesso aos painéis específicos de cada prestador
- Painéis para cada prestador com informações consolidadas do resultado do alcance físico e financeiro
- Quadro com faixa paramétrica caso necessário
- Quadro consolidado do resultado quantitativo
- Quadro consolidado do resultado qualitativo

13

- Quadro consolidado com resultado final
- Cálculos dos valores recebidos ou a receber pelo prestador
- Cálculos dos valores a devolver ou devolvido pelo prestador
- Filtros:
- Quadrimestre
- Mês
- Painel informativo analítico do resultado quantitativo para cada prestador
- Meta Física
- Resultado Físico
- Meta Financeira
- Resultado Financeiro
- Média dos resultados físicos e financeiros
- Resultado final do quantitativo
- Filtros
- Quadrimestre
- Mês
- Painel informativo analítico do resultado qualitativo para cada prestador
- Quadro com detalhamento dos indicadores qualitativos
- Detalhamento
- Indicador
- Forma de Comprovação
- Meta
- Peso
- Resultado
- Resultado final do qualitativo
- Filtros
- Quadrimestre
- Mês
- Painel informativo analítico dos procedimentos ambulatoriais de cada prestador
- Filtro de Grupo, Subgrupo e Forma de Organização
- Quadro com a descrição do procedimento realizado juntamente com a sua quantidade
- Total de Procedimentos Realizados
- Quadro com a descrição do procedimento realizado juntamente com o seu valor
- Valor total dos procedimentos realizados
- Filtros
- Quadrimestre
- Mês
- Painel informativo analítico dos das internações de cada prestador
- Filtro de Grupo, Subgrupo e Forma de Organização
- Quadro com a descrição do procedimento realizado juntamente com a sua
- quantidade
- Total de Procedimentos Realizados
- Quadro com a descrição do procedimento realizado juntamente com o seu valor
- Valor total dos procedimentos realizados
- Filtros
- Quadrimestre
- Mês

8.3.11. DASHBOARDS DE RESOLUCÕES

- Deverá ter dashboards que reúnem as informações do pagamento das resoluções estaduais de Minas Gerais.
- O Dashboards de Resoluções terá que demonstrar para os municípios a relação dos pagamentos das resoluções dividindo as mesmas pelo ano do empenho e o ano do pagamento.
- Possuir filtros de:
- Ano de Empenho
- Ano de pagamento
- Projeto
- UPG
- Data de pagamento
- Valores Processados
- Valores não processados
- Deverá ter dashboards de somatório de valores não processados e de valores já processados

8.3.12. DASHBOARDS DE TABULAÇÕES DO SIA E SIH

Os Dashboards de Tabulações deverão importar dados provenientes do Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA) e do Sistema de Informações Hospitalares (SIH), com o objetivo de extrair informações relevantes para a gestão da saúde municipal, deverá ter as funcionalidades do TABWIN, porém de uma forma mais interativa e amigável.

- Deverá ter a opção de exportar os resultados das tabulações em formatos comuns (PDF, Excel, etc.).
- Deverá efetuar os seguintes cruzamentos de informações:
- Grupo, Subgrupo, Forma de Organização e Procedimentos
- Estabelecimentos
- Tipo de Financiamento
- Caráter de Atendimento
- Complexidade do Procedimento
- Município de Residência e Município de Atendimento
- Instrumento de Registro
- CID Principal
- Tipo de Estabelecimento
- Ocupação
- Sexo, Idade e Raça/Cor do Paciente
- Valores Complementares e Incentivos
- Mapas
- Deverá apresentar os resultados por meio de gráficos interativos (barras, linhas, pizza, etc.).
- - Comparação visual de tendências e padrões nos dados.
- - Opções para personalização das visualizações.

8.3.12.1. Ferramentas Disponíveis:

- Disponibilizar a ferramenta B.I. para o Município
- Garantir suporte por meio de:
- Equipe técnica treinada para auxiliar os colaboradores nas necessidades do serviço
- Disponível pelo chat do sistema, telefone, e-mail e WhatsApp;
- Assegurar equipe qualificada com profissionais com notório conhecimento, especialização e experiência comprovada na área de atuação deste objeto.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

O prazo de execução total dos serviços é de 12 (doze) meses. A execução de cada etapa se dará conforme a seguir:

a) **Item 01 – 03 (três) meses contados da ordem de serviços**
b) **Item 02 – 01 (um) mês contados a partir da ordem de serviços**
c) **Item 03 – 09(nove) meses, a iniciar após a conclusão das 02 (duas) etapas anteriores**

A) O prazo de aceitação do objeto dar-se-á definitivamente em 15 (quinze) dias úteis após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

O responsável pela aceitação será o fiscal do contrato.

C) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

D) Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

E) Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

F) Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

10. DO PAGAMENTO DA CONTRAPRESTAÇÃO E DO RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES

10.1. Os pagamentos serão realizados de forma parcelada, de acordo com a entrega dos serviços, e, conforme cronograma físico-financeiro em anexo:

a) **Item 01 – pagamento em 03 (três) parcelas mensais e sucessivas, sendo a última liquidada somente após a entrega do relatório de diagnóstico situacional finalizado**
b) **Item 02 – pagamento em 01 (uma) parcela a ser quitada quando da efetiva implementação do sistema BI**
c) **Item 03 – pagamento em 09 (nove) parcelas mensais e sucessivas a serem pagas a partir do mês subsequente ao da conclusão das 02 (duas) etapas anteriores**

10.2. O relatório mensal de atividades deverá ser enviado de acordo com o previsto no contrato de prestação de serviços para validação e deverá conter:

10.2.1. Folha de rosto timbrada da empresa com a indicação do mês de competência;

10.2.2. Relação pormenorizada de todas as atividades desenvolvidas com as evidências pertinentes (fotos e/ou documentos, quando aplicável);

10.2.3. Certidões Negativas de Débito (Federal Conjunta, Trabalhista, FGTS, Estadual e Municipal);

10.2.4. Outros documentos que, oportuna e previamente, sejam solicitados pelo Contratante.

10.3. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da efetiva liquidação da Nota Fiscal no

15

sistema informatizado da Prefeitura, pela Secretaria Municipal de Fazenda, de acordo com a(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidas e aprovadas pelo Fiscal ou Gestor do Contrato.
10.4. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal do contrato da efetiva prestação dos serviços.
10.5. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante.
10.6. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada.
10.7. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de serviços, a seguinte documentação: documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;
10.8. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.
10.9. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
10.10. É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

11. DOCUMENTAÇÃO:
Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme exigência da Lei 8.666/93.
11.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
11.1.1. Declaração de indicação de responsável(is) técnico(s), com formação de nível superior e detentor de atestado de capacidade técnica que contenha comprovação de atuação em gestão do SUS, acompanhada de:
a) Documento pessoal de identificação do responsável;
b) Comprovação de formação/escolaridade
c) Comprovação de atuação em gestão no âmbito do SUS, por meio de atestado de capacidade técnica;
11.1.2. Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido.
11.2. Os atestados deverão conter, preferencialmente:
a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, etc.);
b) Local e data de emissão;
c) Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
d) Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação;
e) Período de prestação de serviço.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelo CONTRATANTE;
Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
Assumir a execução do serviço em até 7 (sete) dias corridos a contar da data da contratação, podendo ser prorrogado quando solicitado pela Contratac durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante;
Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos empregados acidentados ou com mal súbito;
Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pelo CONTRATANTE;
Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social- CTPS;
Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao prepostodos serviços do **CONTRATANTE** e tomar as providências pertinentes.
Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) antes da realização dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração; instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
Não permitir a utilização do trabalho do menor;
Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
Não transferir a terceiros, as obrigações assumidas, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

16

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Nº 8.666, de 1993.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O Município, por intermédio das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, obriga-se a controlar, conferir a qualidade e quantidade dos serviços prestados e realizar os pagamentos nos termos contratuais previstos.

Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Disponibilizar os bancos de dados/backup oficiais dos Sistemas Governamentais da Saúde á Contratante na periodicidade combinada para que tenha acesso e gerar os indicadores para monitoramento e avaliação do Município.

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4. DA VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência deterá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado nos termos da Lei 8.666/93.

15. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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.

17. CONTROLE DA EXECUÇÃO

Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, 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, gerentes ou coordenadores de cada Diretoria.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrênciadesta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

O fiscal representante da Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto à qualquer ocorrência ou anormalidades identificadas durante a execução do contrato, dando-lhe prazo para correção.

O servidor Alessandro Vinicius Pinto, fará a gestão do contrato, ficando responsáveis por verificar-lhe as condições de prazo de vigência, saldo contratual, ou outras que se fizerem necessárias para seu bom e fiel cumprimento.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O contratado que cometer infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, estará sujeito às penalidades previstas nas referidas legislações e em edital de licitação e contrato.

19. DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

A Secretária Municipal de Saúde, Janice Batista Oliveira, 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) ecom a lei de diretrizes orçamentárias (LDO), conforme art. 16, inciso II, §§ 1º e 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista noorçamento da Administração Municipal, para o exercício de 2023 sob a rubrica:

26.001.10.302.8.2035.3.3.90.39 – Ficha 227 – Fonte de Recurso 1.500.000.1002

Conselheiro Lafaiete, 06 de outubro de 2023.

17

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rita de Cassia Camargos
Diretora da Atenção Básica

Diane Assis Coura Fidelis
Diretora da Atenção Especializada

Tatiane Tavares Rezende Lana
Diretora de Vigilância em Saúde

Alessandro Vinicius Pinto
Diretor de Planejamento e Gestão

Janice Batista Oliveira
Secretária Municipal de Saúde

18

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO														
Item	Quant./Mês	Descrição	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1	03 meses	Diagnóstico Situacional												
2	01 mês	Aquisição, Implantação e Treinamento do Sistema BI.												
3	09 meses	Assessoramento técnico e apoio na área de Gestão do SUS visando a melhoria da organização e funcionamento do Sistema de Saúde Municipal, permitindo a gestão local o cumprimento das condicionalidades estabelecidas para o Município e um Sistema de BI (*Business Intelligence*) de Monitoramento para o acompanhamento e avaliação dos Indicadores e dos resultados estratégicos, para que possa assegurar o desenvolvimento e a implementação de ações quanto aos indicadores para acompanhamento da Gestão.												

19

Processo Licitatório nº 182/2023
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 098/2023

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS

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 pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de elaboração de diagnóstico situacional do sistema municipal de saúde, visando a melhoria dos resultados na organização da Secretaria Municipal de Saúde de Conselheiro Lafaiete/MG, conforme descritivos previstos no item 19 e Anexo I do Edital**, promovida pelo Município de Conselheiro Lafaiete/MG, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

a) Em relação ao **Item 8.7.2, alínea 'a'**, do Edital: 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.

b) Em relação ao **Item 8.7.2, alínea 'b'**, do Edital:

( ) 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.

*** <u>Assinalar a alternativa correspondente.</u>**

c) Em relação ao **Item 8.7.2, alínea 'c'**, do Edital: Cumpre em sua plenitude os requisitos de habilitação.

Local e data.

_____
(Assinatura do Representante da Empresa)

Processo Licitatório nº 182/2023
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 098/2023

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

A (NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 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:

Processo Licitatório nº 182/2023
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 098/2023

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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 da **Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de elaboração de diagnóstico situacional do sistema municipal de saúde, visando a melhoria dos resultados na organização da Secretaria Municipal de Saúde de Conselheiro Lafaiete/MG, conforme descritivos previstos no item 19 e Anexo I do Edital**, promovida pelo Município de Conselheiro Lafaiete/MG, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

a) O(A) profissional _____(nome)_____, ____(qualificação profissional)_____, _____(nº de registro) , será o(a) Responsável Técnico(a) da empresa encarregado(a) de acompanhar a execução dos serviços objeto da licitação.

b) O profissional acima indicado possui vínculo com a licitante, comprometendo-se a licitante quanto à manutenção do vínculo existente e/ou realização sua contratação caso vencedora do certame.

c) Durante a execução do contrato, em caso de necessidade, o profissional Responsável Técnico será substituído por profissional de aptidão técnica equivalente, conforme comunicação a ser realizada à Administração Pública.

Local e data.

.....
(nome, RG, CPF, cargo e assinatura do Representante Legal)

.....
(nome, RG, CPF, cargo e assinatura do Responsável Técnico)

Processo Licitatório nº 182/2023
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 098/2023

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº. ____/2023

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 n° ...../....-.., 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 irreajustáveis.
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.

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 XXº (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.

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 ADMINSITRATIVAS
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;
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;

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 divida 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 publicada 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

equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências 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. ____/2023 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.
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 2023.

_____
XXXX
CNPJ XXXXX

_____
XXXXX
Secretário Municipal de XX

Visto:

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Procurador Municipal

_____
Mário Marcus Leão Dutra
Prefeito Municipal

P. ____/____.