



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2025

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2025

1 - SETOR SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Saúde

2 - DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 21 DE JANEIRO DE 2025

- ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:00 HORAS

- REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

- LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:

PLATAFORMA DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS LICITAR DIGITAL – <https://licitar.digital/>

TELEFONE: (31)3191-0707

E-MAIL: CONTATO@LICITARDIGITAL.COM.BR

3 – CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

3.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação da dispensa eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

3.2 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Capim Branco/MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

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

3.4 - A participação na dispensa eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

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

3.6 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente das condições para participação deste processo e concordo com os locais para o cumprimento das obrigações objeto desta dispensa, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro que a proposta apresentada para esta dispensa está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021. () Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

3.7- A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4 - OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento e acompanhamento dos cadastros populacionais da área da saúde, consultoria nas metas do programa “Previne Brasil”, consultoria do Prontuário Eletrônico do cidadão, incluindo fornecimento de licença e uso de Software de gestão pública municipal na área da saúde, módulos: Prontuário Eletrônico, Laboratório, Tratamento Fora do Município – TFD, Administrativo, Gestor, Sistema de App para Agente Comunitário de Saúde – ACS, para atender às necessidades do Departamento de Saúde, no período de 12 (doze) meses, conforme detalhamento do objeto.

5 - DETALHAMENTO DO OBJETO:

5.1 - LOTE ÚNICO:

ITEM	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO
1	MÊS	12	<p>INCLUI-SE NO OBJETO DESTA, O APOIO EM AÇÕES DE IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DOS SISTEMAS E-SUS AB – CDS E PEC (PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO), (DE ACORDO COM O CENÁRIO LOCAL) DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO/MG, PRESTANDO MINIMAMENTE OS SEGUINTE SERVIÇOS:</p> <p>APOIAR COM AÇÕES DE IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DOS SISTEMAS E-SUS/PEC - CDS NO MUNICÍPIO REALIZANDO LEVANTAMENTO <i>IN LOCO</i> DE TODA A ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA CONTINUIDADE DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE PRONTUÁRIO DO CIDADÃO – PEC/ESUS, INCLUINDO PONTOS ELÉTRICOS PONTOS DE REDE, QUANTIDADE DE GABINETES E PERIFÉRICOS E RELAÇÃO NOMINAL COM FUNÇÃO DOS PROFISSIONAIS QUE NECESSITARÃO DE TREINAMENTO ESPECIALIZADO;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

			<p>HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO – PEC – E – SUS EM SERVIDOR COM CERTIFICAÇÃO ISAE 3402, EM AMBIENTE LINUX EM CONFORMIDADE COM O LSB (<i>LINUX STANDARD BASE</i>), FORNECENDO DOMÍNIO PERSONALIZADO PARA O MUNICÍPIO, SERVIDOR COM IP PÚBLICO E CONEXÃO PROTEGIDA POR HTTPS COM SSL/TLS;</p> <p>IDENTIFICAR, POR MEIO DO SISTEMA DE CONTROLE DE USO OU CONTATO DIRETO COM O GESTOR, O CENÁRIO PARA FUNCIONAMENTO NOS SETORES ONDE HAVERÁ ATUAÇÃO COM ORIENTAÇÃO AO GESTOR MUNICIPAL, AO COORDENADOR AB E AO(S) PROFISSIONAL(S) DE TI OU RESPONSÁVEL (S) PELO SISTEMA DE INFORMAÇÃO A RESPEITO DE SEU PROTOCOLO DE TRABALHO E INSTALAÇÃO DO SOFTWARE PEC/E-SUS NO SERVIDOR CENTRAL EM DATACENTER (NUVEM) E CONFIGURAÇÕES DE TODAS AS ESTAÇÕES DE TRABALHO;</p> <p>OFERTAR, INSTALAR E CONFIGURAR A FERRAMENTA DE BACKUP AUTOMÁTICO DA BASE CENTRAL NO SERVIDOR DO SISTEMA PEC/E-SUS, EM DATACENTER COM CERTIFICAÇÃO WORLD CLASS TIER III, COM REALIZAÇÃO DE BACKUP AUTOMÁTICO NO MÍNIMO 03 (TRÊS) VEZES AO DIA E ARMAZENAMENTO DOS DADOS EM NUVEM;</p> <p>DISPONIBILIZAR PROFISSIONAL COM GRADUAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, PARA ANÁLISES DE TODOS OS RELATÓRIOS DO SISTEMA PEC/E-SUS VISANDO CUMPRIMENTO DE METAS DO NOVO MODELO DE FINANCIAMENTO DA SAÚDE E INDICADORES DE PRODUÇÃO, SEMPRE QUANDO REQUISITADO;</p> <p>INSTALAR, TREINAR E DAR SUPORTE TÉCNICO NO APLICATIVO E-SUS AB TERRITÓRIO PARA OS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE; INSTALAR, TREINAR E DAR SUPORTE TÉCNICO NO APLICATIVO ATIVIDADE COLETIVA PARA OS PROFISSIONAIS DAS UNIDADES DE SAÚDE;</p> <p>DEMONSTRAR AS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA PEC/ESUS PARA TODOS OS PROFISSIONAIS DA SAÚDE E PARA O SUPORTE LOCAL;</p> <p>TREINAMENTO INTENSIVO E INDIVIDUALIZADO COM O PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA EXPORTAÇÃO DO ESUS AB PARA O SISAB E CMD (CONJUNTO MÍNIMO DE DADOS);</p> <p>MONITORAR O USO DA ESTRATÉGIA E-SUS AB INTEGRALMENTE NO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO/MG;</p> <p>ELABORAR E ENVIAR À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM BRANCO/MG, RELATÓRIOS DE ATIVIDADES, VISANDO</p>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

			REPORTAR AS AÇÕES REALIZADAS, INDICAR OS PONTOS CRÍTICOS A SEREM MONITORADOS, E AVALIAR SUA PRÓPRIA ATUAÇÃO INDICANDO INCLUSIVE O NÍVEL DE USO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO COM INFORMAÇÕES DO ÍNDICE GRADATIVO DE REPASSE DE RECURSOS RESULTADO DA APLICAÇÃO EFETIVA DO SISTEMA NA SUA INTEGRALIDADE.
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.2 - UNIDADES ATENDIDAS PELO OBJETO

O objeto licitado deverá atender com plenitude a abrangência do número médio de 04 (quatro) ESF (Equipe de Saúde da Família), 01 (uma) ESB (Equipe de Saúde Bucal) e 20 (vinte) Agente Comunitário de Saúde/ACS.

Segue abaixo as unidades de saúde do Município que receberão a implantação do objeto ora licitado:

Nome Unidade	Endereço	CNES
Unidade Básica de Saúde Domingos Ferreira Valadares/ ESF Central 1	Endereço: Rua Antônio Dias Magalhães nº 75 / Centro	2194260
EQUIPE DE SAÚDE BUCAL	Endereço: Rua Tenente Salvelino Gonçalves Ribeiro, nº 410/ Centro	2194260
Unidade Básica de Saúde Araci Barbosa dos Santos / ESF ARAÇAS 2	Endereço: Rua Avenida Industrial nº 75ª/ Araças	2157098
Francisco Enéas Xavier/ ESF Barbosa	Endereço: Rua Custódio Barbosa Xavier nº 432/ Barbosa 3	2127067
Unidade Básica de Saúde Represa/ ESF Represa	Endereço: Rua Antônio Fernandes Lobo, nº 19/ Represa 4	0274712

5.3 - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS SOFTWARES:

MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

Este módulo deve conter o registro das informações relativas ao atendimento do usuário dentro da unidade, com campos de pesquisa com parâmetros já pré-definidos para facilitar o registro das informações em conformidade com as legislações vigentes. Abaixo suas funcionalidades:



- Permite o agendamento de atendimento para profissionais de saúde antecipadamente ou de imediato;
- Permite a confirmação do atendimento, seguindo uma sequência por ordem de chegada a unidade de saúde
- Permite o cancelamento do agendamento, permitindo um novo agendamento para o mesmo horário;
- Permite na janela de agendamento, visualizar o histórico do atendimento;
- Permite visualizar os detalhes do agendamento;
- Permite visualizar o cronograma da agenda do profissional;
- Permite definir a prioridade do atendimento;
- Permite visualizar o prontuário do paciente, fora de um atendimento;
- Permite renovar receita;
- Permite realizar a triagem do paciente, vinculado a um atendimento;
- Na triagem permite registrar os sinais vitais, glicemia e antropometria;
- Na triagem permite registrar através da tabela SIGTAP os procedimentos realizados;
- Na triagem permite definir a prioridade do atendimento, de acordo com critérios clínicos observados;
- Permite realizar o acolhimento do paciente;
- Permite realizar consulta por médico;
- Permite realizar consulta por profissional de nível superior da saúde;
- Permite compartilhar o prontuário do paciente em todas as unidades de saúde da atenção primária do município;
- Permite que o prontuário do paciente seja único em todas as unidades de saúde da atenção primária do município.
- Permite registrar o atendimento fora da unidade de saúde e em situações especiais;
- Dentro da Consulta permite visualizar os dados da triagem vinculado ao atendimento;
- Dentro da consulta permite visualizar a lista de atendimento pendente;
- Dentro da consulta permite agendar e realizar um atendimento eventual;
- Dentro da consulta permite visualizar o histórico do paciente;
- Durante a consulta permite registrar o SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano);
- Dentro do SOAP permite registrar um ou mais CIAP (Cadastro Internacional de Atenção Primária) separadamente para Subjetivo, Avaliação e Plano.
- Dentro da Consulta permite lançar novamente os dados atualizados de Sinais Vitais, Antropometria, Glicemia, Vacinação em dia, DUM.
- Dentro do SOAP permite registrar o CID (Cadastro Internacional de Doenças);
- Dentro do SOAP permite utilizar as ferramentas de receituário simples e de controle;
- Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta de Encaminhamento Interno e para o NASF;
- Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta de Atestado, Declaração de Comparecimento e licença maternidade;
- Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta de Relatório Geral para órgãos competentes;
- Dentro da consulta permite registrar os dados do atendimento de puericultura;
- Dentro da consulta permite registrar e visualizar os dados de problema e condição avaliada do paciente, através do CIAP e do CID10;
- Dentro da consulta permite registrar os dados de pré-natal para gestantes;
- Dentro da consulta permite registrar os dados de exames solicitados e avaliados e utilizar a ferramenta para emissão do formulário de solicitação de exames simples e de alto custo;



- Dentro da consulta permite registrar os dados de Antecedentes do paciente e familiar;
- Dentro do Antecedentes permite registrar os dados obstétricos;
- Dentro da consulta permite registrar os procedimentos realizados;
- Dentro da consulta permite registrar os dados de finalização do atendimento, apontando a conduta final do atendimento.
- Permite realizar um atendimento compartilhado com até dois profissionais;
- Dentro da finalização do atendimento permite registrar os dados de racionalidade em saúde;
- Permite a impressão do prontuário do paciente ao final da triagem;
- Permite a impressão do prontuário do paciente com todas as informações ao final cada atendimento;
- Permite a impressão do prontuário do paciente com economia de página, imprimindo somente os dados registrados.
- Permite registrar o atendimento odontológico
- Permite registrar avaliação bucal através do odontograma individual
- Permite acompanhar a avaliação da saúde bucal através do Odontograma
- Permite acompanhar a evolução do tratamento Odontológico
- Dentro da consulta, permite encaminhar o paciente para consulta com outro profissional de saúde na mesma data.
- Permite registrar as fichas CDS:
- Cadastro Individual;
- Cadastro Domiciliar e Territorial;
- Ficha de Atendimento Individual
- Ficha de Atendimento Odontológico Individual;
- Ficha de Atividade Coletiva;
- Ficha de Procedimentos;
- Ficha de Visita Domiciliar e Territorial;
- Marcadores de Consumo Alimentar;
- Ficha Complementar;
- Avaliação de Elegibilidade e Admissão;
- Atendimento Domiciliar;

MÓDULO CADASTRO

Este módulo deve proporcionar o cadastro ou pesquisa de usuários e profissionais, além do cadastro dos logradouros. Nele também deve contar as tabelas exigidas e as usuais do Sistema Único de Saúde, referente à Atenção Básica. Abaixo suas funcionalidades:

- Permite cadastrar pacientes;
- Permite vincular o paciente ao CNS (cartão nacional do SUS);
- Não permite a duplicidade de cadastro do paciente, verificando os dados através do CNS (cartão nacional do SUS) e CPF (cadastro de pessoas físicas)
- Acusa e não permite o cadastro de CNS (cartão nacional do SUS) incorretos.
- Permite vincular os pacientes ao número do prontuário individual;
- Permite gerenciar pessoas, desativando por falecimento, mudança de endereço, ou reativar se necessário;
- Permite cadastrar municípios;
- Permite cadastrar bairro;
- Permite cadastrar tipo de logradouro;



- Permite cadastrar logradouro;
- Permite importar endereços de banco de dados;
- Permite cadastrar tipo de profissional;
- Permite cadastrar profissional com os mesmos campos obrigatórios do CNES;
- Permite cadastrar tipo de unidade de saúde;
- Permite cadastrar unidade de saúde;
- Permite cadastrar ESF (Estratégia Saúde da Família);
- Permite cadastrar especialidade;
- Permite importar tabela de especialidades;
- Permite importar tabela de procedimentos do SIGTAP;
- Permite importar tabela do CIAP (Cadastro Internacional da Atenção Primária);
- Permite importar CID10 (Cadastro Internacional de Doenças);
- Permite cadastrar funções dos profissionais;
- Permite importar tabela de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações);
- Permite vincular CBO ao cadastro de profissionais;
- Permite cadastrar Área;
- Permite cadastrar micro área;

MÓDULO ADMINISTRAÇÃO

Este módulo deve possibilitar o cadastro dos profissionais e a vinculação aos respectivos perfis de acesso individualizado e personalizado, além da configuração das unidades, sua respectiva lotação e horário de expediente e também reserva e cronograma da agenda dos profissionais, bem como o tipo de demanda atendido. Abaixo suas funcionalidades:

- Permite a configuração da Unidade;
- Permite a lotação dos profissionais;
- Permite a configuração do expediente dos profissionais;
- Permite realizar a reserva de agenda dos profissionais de saúde para reunião, treinamento, atividades externas, etc. bloqueando parcial ou completamente a agenda do profissional para atendimentos;
- Permite cadastrar feriados nacionais, estaduais e municipais, bloqueando para não agendar atendimento para a respectiva data.
- Permite cadastrar os tipos de demandas oferecidas na unidade;
- Permite cadastrar o cronograma/agenda dos profissionais;
- Permite definir a média de duração de um atendimento do profissional de saúde
- Permite cadastrar documentos de acordo com a necessidade dos profissionais de saúde;
- Permite o compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado, em qualquer unidade de saúde
- Permite o profissional de saúde munido do seu usuário e senha acessar o software de qualquer computador, celular ou tablet conectado à internet;
- Permite o profissional de saúde em caso de falta de energia e/ou internet lançar os dados posteriormente quando restabelecido a conexão.
- Permite enviar os dados do SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional) junto aos dados do E-sus.
- Permite cadastrar e personalizar grupos de acesso;
- Permite cadastrar e personalizar os acessos aos usuários;



- Permite importar o CNES;
- Permite exportar a produção do E-SUS para o centralizador do município;
- Permite a cada usuário alterar a sua senha de acesso;
- Permite mobilidade rápida entre os módulos;
- Possui todos os módulos integrados;

MÓDULO TABLET ACS

Este módulo, para uso dos Agentes Comunitários de Saúde, visa a disponibilização, para preenchimento e exportação, das fichas do E-SUS, exigidas pelo MS, sendo instalado em tablet para uso online e offline. Abaixo suas funcionalidades:

- Permite o preenchimento da ficha de cadastro domiciliar;
- Permite o preenchimento da ficha de cadastro individual;
- Permite o preenchimento da ficha de visita domiciliar;
- Permite a emissão de relatório quantitativo da ESF (Equipe Estratégia da Família por:

(Condição de Moradia)

Situação de moradia e saneamento;

Destino do lixo;

Disponibilidade de energia elétrica;

Forma de Escoamento do banheiro sanitário;

Localização

Água para consumo no domicílio;

Abastecimento de água;

Renda familiar.

(Situação Sociodemográfica por)

Faixa Etária

(Situação de Saúde)

Dados gerais

Condições / Situações de saúde;

Outras condições / Situações de saúde.

- Permite sincronizar online e seus respectivos módulos;
- Emite relatório de Inconsistências na Sincronização (permitindo identificar e corrigir as inconsistências)

MÓDULO GESTOR

Este módulo deve emitir todos os relatórios pertinentes ao acompanhamento das ações da realizadas e inseridas nos outros módulos, de maneira a proporcionar ao gestor uma visão ampla dos resultados obtidos. Abaixo suas funcionalidades:

- Permite a emissão de relatórios de cadastro domiciliar e territorial composto por:
 - Tipo de imóvel;
 - Condições de moradia;
 - Animais no domicílio;
 - Famílias/ renda familiar;
- Permite a emissão de relatórios consolidado de cadastro individual composto por:
 - Dados gerais;
 - Identificação do usuário/ cidadão;
 - Informações sociodemográficas;



- Tipo de saída do cidadão do cadastro;
Condições/ situações de saúde gerais;
Cidadão em situação de rua;
- Permite a emissão de relatórios de atendimento domiciliar composto por:
Resumo de produção;
Sexo;
Turno;
Faixa etária;
Local de atendimento;
Modalidade AD;
Tipo de atendimento;
Condições avaliadas;
Conduta/ desfecho;
Procedimentos;
Outros procedimentos (SIGTAP)
 - Permite a emissão de relatórios de atendimento individual composto por:
Resumo de produção;
Turno;
Sexo;
Faixa etária;
Local de atendimento;
Atenção domiciliar;
Racionalidade em saúde;
Criança - aleitamento materno;
NASF/ polo;
Conduta/ desfecho;
Encaminhamento;
Problemas/ condições avaliadas;
Exames solicitados e avaliados;
 - Permite a emissão de relatórios de atendimento odontológico individual compostos por:
Resumo de produção;
Turno;
Sexo;
Faixa etária;
Local de atendimento;
Tipo de consulta;
Vigilância em saúde bucal;
Procedimentos;
Outros procedimentos (SIGTAP);
Fornecimento;
Conduta/ desfecho;
Encaminhamento;
Problema/ condição avaliada;
 - Permite a emissão de relatórios de atividade coletiva compostos por:
Resumo de produção;
Turno;
Atividade;
Público alvo;



- Temas para saúde;
- Práticas em saúde;
- Temas para reunião;
- Permite a emissão de relatórios de avaliação de elegibilidade e admissão compostos por:
 - Resumo de produção
 - Turno
 - Dados gerais
 - Etnia
 - Sexo
 - Raça / Cor
 - Nacionalidade
 - Faixa etária
 - Procedência
 - Condições avaliadas
 - Conclusão / Destino
 - Destino elegibilidade
 - Motivo inelegibilidade
 - Cuidador
- Permite a emissão de relatórios de marcadores de consumo alimentar compostos por:
 - Faixa etária
 - Sexo
 - Local de atendimento
 - Crianças menores de 6 meses
 - Crianças de 6 a 23 meses
 - Crianças com 2 anos ou mais, adolescentes, adultos, gestantes e idosos
- Permite a emissão de relatórios de procedimentos compostos por:
 - Resumo de produção
 - Turno
 - Faixa etária
 - Sexo
 - Local de atendimento
 - Dados gerais
 - Procedimentos / Pequenas cirurgias
- Permite a emissão de relatórios de procedimentos consolidados;
- Permite a emissão de relatórios de produção;
- Permite a emissão de relatórios de síndrome neurológica por Zika/ Microcefalia;
- Permite a emissão de relatórios de visita domiciliar e territorial compostos por:
 - Resumo de produção
 - Turno
 - Tipo de imóvel
 - Faixa etária
 - Sexo
 - Visitas compartilhadas
 - Motivo de visita
 - Desfecho
- Permite a emissão de relatórios operacionais de cadastro territorial;
- Permite a emissão de relatórios operacionais de gestantes e puérperas;
- Permite a emissão de relatórios operacionais de crianças menores de 5 anos;



- Permite a emissão de relatórios operacionais de risco cardiovascular;
- Permite a emissão de relatórios descontinuados de atendimentos;
- Permite a emissão de relatórios descontinuados de acompanhamento;
- Permite a emissão de relatórios descontinuados de procedimentos;
- Permite a emissão de relatórios descontinuados de exames;
- Permite a emissão de relatórios descontinuados de conduta;
- Permite a emissão de relatórios descontinuados de monitoramento;
- Permite a emissão de relatórios descontinuados de cadastro territorial;

Obs: Poderá o software ter tecnologia igual ou superior à descrita acima.

6- FUNDAMENTO LEGAL

O objeto deste edital, tem amparo legal disposto no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores e Decreto Municipal nº 2.295/2022.

7- JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela realização do planejamento operacional e execução da política de saúde do Município, incluindo atividades como implantar e desenvolver ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização de atividades assistenciais e preventivas, proceder à vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional de orientação alimentar e de saúde da população, prestar serviços médicos e ambulatoriais de emergência, promover campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população, implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública, participar na formulação da política de proteção do meio ambiente.

Neste contexto, é necessária a busca por maior eficácia na gestão das ações tornando eficiente sua gestão e consequentemente beneficiando toda a população. A utilização de instrumentos modernos de gestão, contendo ferramentas de controle e permitindo a geração de informação qualificada, torna-se fundamental para a obtenção dos resultados esperados.

O monitoramento do uso dos recursos disponíveis, em tempo real, é outro fator de grande relevância para a tomada de decisão, evitando desperdícios e obtendo maior qualidade nos serviços prestados ao cidadão. Nos órgãos Municipais e Estaduais há uma preocupação crescente com relação ao desenvolvimento de uma administração eficiente baseada em resultados, buscando também a diminuição dos custos.

Para atingir a plenitude na eficiência da gestão, a Prefeitura necessita de informações imediatas e seguras que lhe proporcione uma visão estratégica das suas atividades para que as decisões a serem tomadas atinjam maior eficácia. Diante desta necessidade é fundamental que seja utilizada uma consultoria com solução informatizada possibilitando o registro dos dados em qualquer ponto da rede municipal de saúde, produzindo informação qualificada, segura, imediata e eficaz para a tomada de decisão.

Dessa forma, faz-se necessária a contratação empresa de consultoria para operacionalização das ações instituídas em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas neste termo de referência.

8 - PRAZO PARA ENTREGA



8.1. O fornecimento deverá disponibilizar 100% (cem por cento) das funcionalidades do software no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

9- PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Tesouraria deste Município, na conta do CONTRATADO, até 30 (trinta) dias após a emissão de nota fiscal e entrega do produto, juntamente com a entrega das certidões referente a regularidade fiscal, tributária e trabalhista.

10. HABILITAÇÃO

Deverá o Fornecedor interessado anexar os seguintes documentos mínimos:

- a) Contrato Social atualizado (ou documento equivalente);
- b) CND Federal;
- c) CND Estadual;
- d) CND Municipal da sede do Fornecedor;
- e) Certidão negativa FGTS;
- f) CNDT.

10.1 Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, apresentará:

Documento 01: Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante desempenhado serviços iguais, similares ou superiores, de fornecimento de software compatível com o objeto licitado de forma satisfatória e a contento, demonstrando no mínimo:

- 1. A implantação da solução ofertada para atender à gestão de um quantitativo mínimo de 7.000 (sete mil) pacientes e máximo de 14.000 (quatorze mil) pacientes. Este quantitativo se justifica por ser aproximadamente 50% do total de pacientes atualmente cadastrados na base de dados da Secretaria Municipal de Saúde.
- 2. A comprovação da execução de serviços de implantação, treinamentos, migração de dados, integração de sistemas legados e adequação de processos de trabalho, compatíveis com as atividades previstas no Termo de Referência e anexos;
- 3. A comprovação da execução de serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e ou evolutiva na solução ofertada;
- 4. A comprovação do fornecimento e a operação de serviços de hospedagem em datacenter virtual (cloud/nuvem) para a solução ofertada.
- 5. A comprovação de experiência na atenção básica do responsável pela análise dos relatórios.

Documento 02: A licitante deverá comprovar que o responsável pela análise dos relatórios da atenção básica detentor do(s) atestado(s), pertence ao quadro permanente da licitante, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS -, demonstrando o registro do vínculo empregatício do Responsável Técnico com a licitante, quando for o caso.
- b) Cópia do Contrato Social ou da última Alteração Contratual, devidamente registrada na Junta Comercial, no qual conste o nome do detentor do Atestado da Capacidade Técnica, quando tratar-se de um dos sócios da licitante, ou,
- c) Cópia do Contrato de Prestação de Serviços entre o Responsável Técnico e a licitante.

NOTA TÉCNICA: O profissional indicado pela licitante para fins da emissão dos relatórios de que trata o “documento 1 - item 5”, deverá participar da execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Prefeitura de Capim Branco-MG.



ADVERTÊNCIA: Não serão considerados atestados de capacidade técnica os emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a licitante.

OBSERVAÇÃO: Deverá ser apresentado pelo menos um atestado que comprove o atendimento a todas as exigências listadas ou pelo menos um atestado para cada uma das exigências listadas acima.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

11. DA PROVA DE CONCEITO

Será realizada a Prova de Conceito em relação aos softwares fornecidos, sendo que, o Fornecedor deverá comprovar no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos técnicos dispostos no termo de referência.

O Fornecedor, ainda se comprometerá em disponibilizar 100% das funcionalidades do software em 90 (noventa) dias.

12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias:

10.122.0402.2043 Manut. Ativ. Administrativas

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos 0180

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1600000000 Transferências Fundo a Fundo de 0181

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2600000000 Transferências Fundo a Fundo de

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1621000000 Transferências Fundo a Fundo de 0182

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2621000000 Transferências Fundo a Fundo de

10.301.1001.2056 Manutenção das Unidades de Saúde

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos 0283

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1600000000 Transferências Fundo a Fundo de 0284

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2600000000 Transferências Fundo a Fundo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1621000000 Transferências Fundo a Fundo de 0285
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2621000000 Transferências Fundo a Fundo de

13 – PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 02 (dois) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Capim Branco, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 02 (dois) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14 – DA VIGÊNCIA.

A presente contratação terá vigência até 12 meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

15 - VALOR ESTIMADO: SIGILOSO.

Capim Branco/MG, 16 de janeiro de 2025.

Maria da Conceição de Deus
Agente de Contratações



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Anexo I

Minuta Contrato

PROCESSO DE COMPRA Nº #NumeroEdital#

DISPENSA ELETRÔNICA Nº #NumeroPregao#

CONTRATO Nº #NumeroContrato#/#AnoAtual4#

Contrato que fazem entre si, o #NomeOrganizacao#, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº #CNPJOrganizacao#, cuja sede administrativa localiza-se na #EnderecoLogradouroOrganizacao#, #EnderecoNumeroOrganizacao#, #EnderecoBairroOrganizacao#, #EnderecoCEPOrganizacao#, #EnderecoCidadeOrganizacao# - #EnderecoEstadoOrganizacao#, e-mail: #EmailRepresentanteFornecedor#, telefone nº 31 3713.1420, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, #NomeAutoridadeCompetente#, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Beco Marlúcio Moreira da Costa, 10, Centro, CEP: 35.730-000, Capim Branco - MG, portador do CPF sob o nº #CPF AutoridadeCompetente#, Identidade M- 7.955.294, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa #RazaoSocialFornecedor#, inscrita no CNPJ sob o #CPFCNPJFornecedor#, situado à #EnderecoLogradouroFornecedor#, #EnderecoNumeroFornecedor#, #EnderecoBairroFornecedor#, na cidade de #EnderecoCidadeFornecedor# - #EnderecoEstadoFornecedor#, CEP #EnderecoCEPFornecedor#, doravante denominada simplesmente **CONTRATADO(A)**, neste ato representada por #NomeRepresentanteFornecedor#, portador do CPF Nº #CPFRepresentanteFornecedor#, têm entre si certo e ajustado a contratação de prestação do(s) serviço(s), cujo(s) objeto(s) encontra(m)-se mencionado(s) na Cláusula Primeira, tudo nos termos do Processo de Compra nº #NumeroEdital#, modalidade Dispensa Eletrônica nº #NumeroPregao#, regendo-se pelo disposto na Lei nº 14.133/21 e pelas cláusulas e condições adiante enunciadas:

CLAUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a "#ObjetoEdital#".

CLÁUSULA SEGUNDA - BASE LEGAL

O presente Contrato tem origem no Processo de Compra #NumeroEdital#, Dispensa Eletrônica nº #NumeroPregao#, é fundamentado no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor global de R\$ #ValorTotal# (#ValorTotalEXTENSO#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2 - Os pagamentos serão realizados pela Tesouraria deste Município, na conta da CONTRATADA, em até 30 (trinta) após a prestação dos serviços e emissão de nota fiscal.

3.3 - A CONTRATADA encaminhará ao Município de Capim Branco até 03 (três) dias úteis após solicitação do Município via e-mail a nota fiscal para pagamento.

3.4 - Estarão incluídas no preço todas as despesas diretas e indiretas, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outras necessárias a plena execução deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

A presente contratação inicia na data de sua assinatura e vigorará por prazo certo, podendo ser renovada em caso de saldo no contrato e, desde que, o valor de aditivos não ultrapasse o limite máximo de valor para a dispensa.

CLÁUSULA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO/ ENTREGA DOS PRODUTOS

5.1 - São condições de execução deste Instrumento:

5.1.1 - O objeto deste Instrumento será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

5.1.2 - O Setor de Compras do Município solicitará o fornecimento do objeto, por meio de ordem de fornecimento, que serão enviadas conforme a demanda.

5.1.3 - O Município somente aceitará os PRODUTOS/SERVIÇOS que estiverem em conformidade com as especificações constantes das listagens da ordem de fornecimento.

5.1.4 - O objeto entregue fora das especificações serão devolvidas pelo Setor de Compras, mediante Termo de Recusa, sendo que a FORNECEDORA terá o prazo de até 02 (dois) dias contados do recebimento do termo, para providenciar a substituição.

5.1.5 - A FORNECEDORA deverá entregar o objeto/serviço solicitado conforme cronograma de execução apresentado.

5.1.6 - O recebimento e a conferência serão feitos pelo setor responsável pela requisição, a qual atestará a entrega do objeto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à FORNECEDORA.

5.1.7 - O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

5.1.8 - O Município reserva para si o direito de não receber o objeto com atraso ou desacordo com as especificações e condições constantes neste Instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão, por conta da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.122.0402.2043 Manut. Ativ. Administrativas

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos 0180

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1600000000 Transferências Fundo a Fundo de 0181

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2600000000 Transferências Fundo a Fundo de

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1621000000 Transferências Fundo a Fundo de 0182

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2621000000 Transferências Fundo a Fundo de

10.301.1001.2056 Manutenção das Unidades de Saúde

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos 0283

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1600000000 Transferências Fundo a Fundo de 0284

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2600000000 Transferências Fundo a Fundo de

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1621000000 Transferências Fundo a Fundo de 0285

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 2621000000 Transferências Fundo a Fundo de

7.1 - Todos os encargos sociais resultantes do presente Contrato serão da inteira responsabilidade da CONTRATADA.

7.2 - Da mesma forma, os eventuais encargos trabalhistas decorrentes deste Contrato, serão suportados pela CONTRATADA sem qualquer ônus ao CONTRATANTE. Para isso, a CONTRATADA reconhece desde já, ser de sua inteira responsabilidade todos e quaisquer débitos trabalhistas que advenham do presente instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

O CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização ante a prestação dos serviços objeto deste Contrato, por si, ou por terceiros indicados por ele.

CLÁUSULA NONA - DOS TRIBUTOS

O valor deste Contrato engloba todo e qualquer tributo, sendo que a retenção e pagamento de quaisquer impostos e/ou taxas ficarão a cargo e sob responsabilidade do CONTRATANTE, sempre que as disposições legais pertinentes assim o exigirem.

CLAUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1 - A FORNECEDORA obriga-se a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.1.1 - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente Instrumento, bem como as suas cláusulas, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da FORNECEDORA;

10.1.2 - Manter, durante toda a vigência deste Instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar ao Município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

10.1.3 - Indicar ao Município, imediatamente à assinatura deste Instrumento e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca das questões relativas ao fornecimento dos bens, e atender aos chamados do Setor de Transporte, principalmente em situações de urgência, inclusive fora do horário normal de expediente, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

10.1.4 - Fornecer, números telefônicos, número de Pager ou outros meios igualmente eficazes, para contato do Município com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;

10.1.5 - Entregar o objeto ou prestar o serviço do presente Instrumento dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;

10.1.6 - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Instrumento, durante toda a sua vigência, a pedido do Município;

10.1.7 - Cumprir os prazos previstos neste Instrumento e outros que venham a ser fixados pelo Município;

10.1.8 - Responsabilizar-se pela qualidade do objeto, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Instrumento, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

10.1.9 - Executar o presente Instrumento responsabilizando-se pela perfeição técnica do objeto entregue.

10.2 - O Município obriga-se a:

10.2.1 - Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da FORNECEDORA ao local de entrega do objeto;

10.2.2 - Emitir, por meio do Setor de Compras do Município, a Ordem de Fornecimento;

10.2.3 - Rejeitar todo e qualquer SERVIÇO de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Instrumento;

10.2.4 - Atestar a execução do objeto deste Instrumento no documento fiscal correspondente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.2.5 - Efetuar os pagamentos devidos à FORNECEDORA nas condições estabelecidas;

10.2.7 - Fiscalizar a execução desse Instrumento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da FORNECEDORA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

O CONTRATANTE se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente compra através de Aditivo, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE

Não haverá reajuste no presente contrato em prazo inferior à 12 meses.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE, a seu critério, garantida a prévia defesa, aplicará à CONTRATADA as seguintes sanções, respeitando-se também o disposto no artigo 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

- a) Advertência pelo atraso de até 02 (dois) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Capim Branco, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 02 (dois) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO (Art.138 da Lei 14.133/21).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

a) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no Processo de Compra, desde que haja conveniência para a Administração.

b) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a IX do Artigo 137.

c) Arbitral ou Judicial, nos termos da Legislação

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS PRIVILÉGIOS DO CONTRATANTE

A CONTRATADA reconhece que o CONTRATANTE compareceu neste negócio como agente de interesse público, motivo pelo qual admite que quaisquer dúvidas na interpretação deste Contrato sejam dirimidas em favor dele.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A CONTRATADA é obrigada a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo de Compra que deu origem a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CASOS OMISSOS

Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Matozinhos-MG, para a composição de qualquer lide resultante deste Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem assim, acordados e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas signatárias.

Capim Branco-MG, #DiaAtual# #MesAtualEXTENSO# de #AnoAtual4#.

#NomeAutoridadeCompetente#

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

#RazaoSocialFornecedor#



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

#NomeRepresentanteFornecedor# - CPF nº #CPFRepresentanteFornecedor#

Testemunhas: Nome_____ CPF nº _____

Testemunhas: Nome_____ CPF nº _____