



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÂNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2026

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, PARA ATENDER AS DEMANDAS E NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GUIMARÂNIA, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE TÉCNICO (HELP DESK) IN LOCO E REMOTO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, LEGAL, CORRETIVA E SOB DEMANDA E A DISPONIBILIZAÇÃO DE DATACENTER DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS.

**INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

DIA 25.06.2026 ÀS 17:00 HORAS (DEZESSETE HORAS)

**LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

DIA 15.07.2026 ÀS 08:59 HORAS (OITO HORAS E CINQUENTA E NOVE MINUTOS)

**ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

DIA 15.07.2026 ÀS 09:00 (NOVE HORAS)

**ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

DIA 15.07.2026 ÀS 09:00 (NOVE HORAS)

NÃO HAVENDO EXPEDIENTE NA DATA SUPRACITADA, A DATA LIMITE PARA ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS, BEM COMO A DATA PARA A SESSÃO DO PREGÃO FICARÁ PRORROGADA PARA O PRIMEIRO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE, NOS MESMOS HORÁRIOS.

**SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** [WWW.LICITANET.COM.BR](http://WWW.LICITANET.COM.BR)

**CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** NA INTERNET, NOS SITES: [WWW.LICITANET.COM.BR](http://WWW.LICITANET.COM.BR) [HTTP://WWW.GUIMARANIA.MG.GOV.BR/LICITACOES](http://WWW.GUIMARANIA.MG.GOV.BR/LICITACOES), OU NA SALA DE LICITAÇÕES, À RUA GUIMARÃES, 280, CENTRO, GUIMARÂNIA/MG, DE 13:00 HORAS ATÉ 17:00 HORAS.

**ESCLARECIMENTOS:** [WWW.LICITANET.COM.BR](http://WWW.LICITANET.COM.BR); E-MAIL: [LICITACAO@GUIMARANIA.MG.GOV.BR](mailto:LICITACAO@GUIMARANIA.MG.GOV.BR) .

**INFORMAÇÕES:** (34) 3834-2000.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

## PREÂMBULO

**O Município de Guimarães – MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Guimarães, 280, centro, em Guimarães/MG, CEP: 38.730-000, inscrito no CNPJ sob o Nº 18.602.052/0001-01, isento de inscrição estadual, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, e modo de disputa **ABERTO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme art. 33, I da Lei 14.133/21, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, e demais condições fixadas neste edital.

Este edital observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, competitividade e transparência, conforme art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

**Não cabe ao Agente de contratação e a equipe de apoio prestar às licitantes quaisquer informações ou orientações sobre o cadastramento junto à plataforma e/ou funcionalidades do sistema, uma vez que os canais indicados abaixo são os meios recomendados para estes fins e, ainda, pelo fato de que o agente de contratação e equipe de apoio não dispões de acesso às ferramentas do sistema destinadas ao licitante.**

**Informações complementares poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do Portal Licitanet:**

**CENTRAL DE ATENDIMENTO LICITANTE: 0XX 34 2512 6500 OPÇÃO 2.**

**<https://www.licitanet.com.br>**

Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a) do Município de Guimarães/MG e Equipe, legalmente designados pela Portaria nº 02/2026, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a “Plataforma LICITANET – Licitações On-Line” constante da página eletrônica [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

## 1. DO OBJETO

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, PARA ATENDER AS DEMANDAS E NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GUIMARÃNIA, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE TÉCNICO (HELP DESK) IN LOCO E REMOTO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, LEGAL, CORRETIVA E SOB DEMANDA E A DISPONIBILIZAÇÃO DE DATACENTER DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

- 1.1 O critério de julgamento será o menor preço global, considerando a integralidade dos serviços descritos, de forma a garantir a economicidade e a execução adequada do objeto.
- 1.2 Não serão adquiridos itens que estiverem acima do valor de referência desta licitação.
- 1.3 O valor de referência foi definido com base em pesquisa de preços junto a três empresas que prestam serviços semelhantes. Isso atende ao princípio da

Telefax: (34) 3834-2000 E-mail: [licitacao@guimarania.mg.gov.br](mailto:licitacao@guimarania.mg.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

economicidade e dá transparência ao processo.

- 1.4 O objeto desta licitação é considerado serviço e não como aquisição de bens, o que influencia diretamente na modalidade de licitação e na forma de execução contratual.

## 2. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 2.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária 02.009.001.10.301.0036.2.0047.3.3.90.39 MANUTENÇÃO DOS ATENDIMENTOS MÉDICOS. Ficha 219, conforme previsto no Termo de Referência.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar DEVIDAMENTE credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site <https://licitanet.com.br/>;
- 3.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha (**pessoal e intransferível**) para acesso ao sistema eletrônico;
- 3.3 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 do Município de Guimarães, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;
- 3.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;
- 3.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema **implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica**;
- 3.6 **O licitante que não assinalar o campo da Declaração de ME/EPP no sistema eletrônico deverá comprovar sua condição por meio da documentação exigida, para usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.**
- 3.7 Será concedido tratamento favorecido às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e ao Microempreendedor Individual (MEI), nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006. As sociedades cooperativas terão tratamento conforme o art. 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.8 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances. O provedor do sistema deverá garantir a segurança, integridade e rastreabilidade das operações, conforme art. 12, §2º da Lei nº 14.133/2021.

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

### 4.1 Poderão participar deste Pregão via internet:

- 4.1.1 Os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do

Telefax: (34) 3834-2000 E-mail: [licitacao@guimarania.mg.gov.br](mailto:licitacao@guimarania.mg.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

site <https://www.licitanet.com.br;>

- 4.1.2 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;
- 4.1.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.1.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.1.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.1.6 Será concedido tratamento favorecido às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e ao Microempreendedor Individual (MEI), nos termos da LC 123/2006. As sociedades cooperativas terão tratamento conforme o art. 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.1.7 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;
- 4.1.8 Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);
- 4.1.9 Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);
- 4.1.10 Independentemente de declaração expressa, simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas nesse edital e seus anexos e do Termo de Referência, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas Lei Federal nº 14.133/21;
- 4.1.11 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

4.1.12 O uso da plataforma eletrônica não implicará custos adicionais obrigatórios para o licitante, salvo aqueles decorrentes de sua própria infraestrutura tecnológica. ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)).

4.1.13 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do Município de Guimarães, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

## **4.2 Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas enquadradas nos casos a seguir:**

4.2.1 Fica vedada a participação em consórcio, por decisão fundamentada da Administração, considerando a suficiência de empresas individuais para atender ao objeto.<sup>1</sup>;

4.2.2 Empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);

4.2.3 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.2.4 Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município;

4.2.5 Empresas enquadrada nas vedações previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133/21;

4.2.6 Qualquer empresa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que daqueles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau

4.2.7 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133 de 2021.

4.2.8 Pessoa física ou jurídica que seja autora de anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

- Ressalte-se que a proibição acima se aplica também a empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico;

<sup>1</sup> NE - Justificativa para Vedação de Consórcio: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando 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.

- No entanto, as restrições mencionadas não impedem a realização de licitações ou contratos que exijam que o contratado elabore o projeto básico e o projeto executivo, em casos de contratações integradas, e o projeto executivo em outros regimes de execução.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

- Não é permitida a participação de pessoas físicas ou jurídicas que integrem listas de sancionados por agências oficiais de cooperação estrangeira ou organismos financeiros internacionais com recursos de financiamento ou contrapartida nacional, ou que tenham sido declaradas inidôneas de acordo com a Lei nº 14.133/2021 em licitações e contratações relacionadas a projetos e programas parcialmente financiados por essas entidades.
- A proibição também se estende a terceiros que auxiliem na condução da contratação como membros da equipe de apoio, profissionais especializados ou funcionários de empresas que prestam assessoria técnica.

4.2.9 Empresas cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor público da Prefeitura Municipal de Guimarães –MG;

4.2.10 Organizações da Sociedade Civil de interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.11 Instituições sem fins lucrativos poderão participar desde que atendam integralmente às exigências do edital e da legislação aplicável.”

4.2.12 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.13 As sociedades cooperativas poderão participar, desde que atendam às condições previstas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.”

## 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://www.licitanet.com.br>), a documentação de habilitação e proposta com a DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO, incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA – SE FOR CASO). É vedada a identificação do titular da proposta, em conformidade com o princípio da impessoalidade previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação.

6.2 Em caso de identificação do titular da proposta registrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo pregoeiro.

6.2.1 A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

6.2.2 O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **PORTAL e as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA**, prevalecerão às últimas.

6.2.3 Na Proposta de Preços registrada/inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

6.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos

Telefax: (34) 3834-2000 E-mail: [licitacao@guimaraniamg.gov.br](mailto:licitacao@guimaraniamg.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- 6.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - 6.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
  - 6.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 6.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.5 O fornecedor enquadrado como ME, EPP ou MEI deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos da LC 123/2006. As sociedades cooperativas deverão declarar que cumprem os requisitos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.5.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
  - 6.5.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 6.6 A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.
- 6.7 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 6.8 **Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação, anteriormente inseridos no sistema;**
- 6.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.10 Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e acesso público, em conformidade com o princípio da publicidade (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).
- 6.11 O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

- 6.12 Poderá ser utilizado certificado digital para a assinatura dos documentos;
- 6.13 Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- 6.14 A Proposta de preços, ajustada ao preço final, poderá ser apresentada conforme **MODELO DO ANEXO IV**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da empresa proponente, n.º do CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

### 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 7.1 O licitante deverá enviar sua proposta **mediante o preenchimento, no sistema eletrônico**, dos seguintes campos:
  - 7.1.1 Valor unitário e total do item;
  - 7.1.2 Marca; (SE FOR O CASO)
  - 7.1.3 Modelo; (SE FOR O CASO)
  - 7.1.4 Fabricante; (SE FOR O CASO)
  - 7.1.5 Garantia; (SE FOR O CASO)
- 7.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, **no que for aplicável**, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 7.3 É vedada a identificação do titular da proposta, em conformidade com o princípio da impessoalidade previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
- 7.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;
- 7.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- 7.6 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- 7.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 dias, podendo ser prorrogado conforme necessidade da Administração, nos termos do art. 92, §4º da Lei nº 14.133/2021.
- 7.8 Toda a especificação estabelecida será tacitamente aceita pelo licitante, no ato de entrega de sua Proposta Comercial.
- 7.9 Para fins de julgamento, serão considerados os valores com até duas casas decimais, em conformidade com práticas contábeis e financeiras, garantindo objetividade e comparabilidade entre propostas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

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

- 8.1 No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas do edital;
- 8.2 O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO" do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos **(podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente)**, DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;
- 8.3 As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;
- 8.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 8.7 A desclassificação deve ser sempre fundamentada e registrada no sistema, garantindo publicidade e transparência (art. 5º).
- 8.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e valor consignado no registro.
- 8.9 **O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR TOTAL DO LOTE.**
- 8.10 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 8.11 Os intervalos mínimos entre lances foram definidos com base em critérios técnicos de segurança e operacionalidade do sistema, conforme art. 42 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.12 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.15 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

- 8.16 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.17 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.
- 8.18 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. Qualquer reinício da sessão deve ser justificado e registrado para garantir transparência.
- 8.19 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.20 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.21 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.22 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta. O sistema deve garantir integridade e rastreabilidade das operações, conforme art. 12, §2º.
- 8.23 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
  - 8.23.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
  - 8.23.2 A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
  - 8.23.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
  - 8.23.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.24 Os critérios de desempate observarão a ordem prevista no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, garantindo objetividade e transparência:
  - 8.24.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

proposta em ato contínuo à classificação; avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei; desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

- 8.24.2 A avaliação de desempenho contratual prévio será realizada com base em registros oficiais e atestos previstos na Lei. Os critérios de equidade e integridade serão aplicados conforme regulamentação específica.
- 8.24.3 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por: empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize; empresas brasileiras; empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 8.25 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 8.26 Após a negociação do preço, o pregoeiro inicia a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 8.26.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 8.26.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.26.3 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 8.26.4 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 8.27 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessário, sob pena de desclassificação. Se caso precisar de mais tempo, faça a solitação via chat. A proposta deverá:
- 8.27.1 A proposta deverá 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.
- 8.27.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 8.28 ***O licitante poderá assinar a proposta final que é disponibilizada no sistema (ASSINAR P. FINAL), porém deverá colocar no campo observação do sistema, o representante legal para fins de assinatura do contrato, dados bancários para pagamento e e-mail para encaminhamento das atas e contratos para assinatura.***
- 8.28.1 Quando da atualização da proposta de preços, o licitante deverá atualizar observando os valores unitários e globais os quais deverão ser menores ou iguais aos valores máximos referência expressos no termo de referência, sob



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

pena de desclassificação.

8.28.2 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.

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

8.30 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.31 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### 9. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto na Lei 14.133/21;

9.2 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

9.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

9.4 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 itens e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.5 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.6 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.7 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.7.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

9.7.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

- 9.7.3 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;
- 9.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;
- 9.9 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;
- 9.10 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;
- 9.11 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 9.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

### 10. DA HABILITAÇÃO

- 10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS; mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- 10.2.1 Caso não seja possível a consulta nos cadastros acima, a consulta poderá ser substituída pela Certidão consolidada Jurídica (<https://certidões-apf.apps.tcu.gov.br/>) e Certidão Negativa de Inidôneos e inabilitados dos sócios majoritários (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:6596180056520::NO:3,4,6::>)
- 10.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;
- 10.4 A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
- 10.5 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;
- 10.6 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

dúvida em relação à integridade do documento digital;

- 10.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;
- 10.8 Quando o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 10.9 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.
- 10.10 **Os documentos relativos à habilitação somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, no prazo de 02 (DUAS HORAS), contado da solicitação do pregoeiro.**
- 10.11 **OS LICITANTES CLASSIFICADOS EM 1º LUGAR DEVERÃO ENCAMINHAR, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO (<https://licitanet.com.br>) NOS TERMOS DESTES EDITAIS, A DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA NOS ITENS A SEGUIR:**
- 10.11.1 **PARA COMPROVAR A HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;
  - b) Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor<sup>2</sup>, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
  - c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
  - d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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;
  - e) Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br), ou;
  - f) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

**OBSERVAÇÃO:** Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.11.2 **PARA COMPROVAR REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de Inscrição no **CNPJ**. O documento deverá ser expedido preferencialmente no máximo 90 (noventa) dias antes do início do certame;
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃS

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

- c) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;
- f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

### 10.11.3 PARA COMPROVAR QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (NOVENTA) dias antes do início do certame;

### 10.11.4 PARA COMPROVAR A CAPACIDADE TÉCNICA:

- a) Devido à natureza técnica dos serviços, as empresas licitantes, deverão comprovar que possuem qualificação técnica e pessoal adequado para a execução dos mesmos. Estas exigências têm a finalidade de aferir a aptidão técnica do licitante conferindo segurança à Administração Pública de que o mesmo possui pleno conhecimento técnico para a execução do contrato, caso se sagre vencedor do certame.

***Para comprovação de qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar, na habilitação, um comprovante da Capacidade Operacional da Empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente,*** através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em serviços com características semelhantes ao objeto definido neste Termo de Referência.

- b) **Alvará de Funcionamento** em Vigência.

### c) **DA PROVA DE CONCEITO :**

Como o fim de demonstrar previamente os requisitos dos sistemas descritos, a empresa deverá montar um ambiente de demonstração distinto de qualquer cliente seu em produção, ou seja, uma base com dados irreais/fictícios (atendendo a LGPD), e conforme especificado abaixo.

- ✓ Após a decisão do pregoeiro referente à classificação da proposta de menor lance, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar **TODAS AS FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE** para verificação dos itens exigidos neste Termo de Referência.
- ✓ A CONTRANTE somente disponibilizará link de comunicação, mobiliário, projetor de mídia ou audiovisual para apresentação, demais equipamentos necessários será de responsabilidade do licitante.
- ✓ Será admitida a presença dos demais licitantes durante a apresentação do sistema, ficando vedada a manifestação escrita ou oral por parte dos licitantes no decorrer da apresentação, podendo se manifestar apenas via recursos previstos nas fases posteriores.
- ✓ Durante a análise do sistema, a administração fará a verificação do sistema de gestão de saúde pública composto pelos módulos especificado no Termo de Referência. Para o sistema ser considerado apto, deverá atender a 95% (noventa e cinco por cento) de cada módulo composto do sistema de gestão de saúde pública,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

enumerado sob pena de eliminação do certame, permitindo que os eventuais requisitos ali não atendidos, até o limite de 5% (cinco por cento), sejam objetos de customização, sem custos para o licitante e, devendo os mesmos, serem CONCLUIDOS até o prazo final da implantação.

- ✓ Caso não atenda essa solicitação (nota inferior a 95%, ou seja, ser reprovado), deverá ser apresentado o segundo colocado e assim sucessivamente, até que o licitante atinja essa nota.
- ✓ A Prova de Conceito (PoC) tem por objetivo avaliar, de forma prática, a aderência técnica e funcional do sistema ofertado pelas licitantes às necessidades da Administração Pública Municipal, conforme as especificações constantes no Termo de Referência e no Edital.
- ✓ Encerrada a etapa de lances e habilitação, após etapa recursal da habilitação e proposta, a solução de sistemas proposta pela empresa classificada em primeiro lugar, será avaliada por meio de provas de conceito - PoC, para verificação da aderência aos sistemas que se pretende contratar.
- ✓ A verificação da aderência será efetuada após cinco dias úteis, a contar da solicitação do pregoeiro, e será efetuada pelo Pregoeiro e uma comissão constituída por profissionais de cada setor do Município e dos órgãos participantes do processo, nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada e projetor.
- ✓ Serão avaliados objetivamente os requisitos descritos no Termo de Referência, onde a avaliação será de ATENDE ou NÃO ATENDE. A licitante deverá atender a integralidade das características descritas no termo de referência, já que tais características são essenciais para que a Prefeitura Municipal. A licitante deverá realizar a apresentação em equipamento próprio, tais como microcomputador, impressora, etc., devidamente configurados para permitir o funcionamento dos sistemas a serem apresentados. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar, no prazo e horário, definidos pelo Pregoeiro.
- ✓ Os sistemas deverão ser demonstrados na Web, sem a necessidade de emulação.
- ✓ A equipe técnica apresentará o resultado da avaliação para suporte à decisão do Pregoeiro, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO para cada sistema licitado.
- ✓ Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com o Termo de Referência, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada.
- ✓ A licitante que apresentou a melhor proposta, vencedora provisória, caso não atenda o Termo de Referência, consequentemente será desclassificada, deverão ser chamados os demais licitantes para verificação da habilitação e submissão à prova de conceito, de acordo com a ordem de classificação, até que se constate aquela que cumpra os requisitos necessários e, assim cumprindo, será declarada vencedora e apta à adjudicação do objeto e assinatura do contrato.

10.12 As declarações exigidas para habilitação na Lei 14.133/2021 (artigos 62 a 68) serão geradas pelo(a) Pregoeiro (a), no próprio sistema licitanet e anexadas ao processo licitatório.

10.13 **O objeto social descrito no ato constitutivo deverá possuir ramo de atividade compatível ao objeto licitado;**

10.14 Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo (a) Pregoeiro (a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o M.P.M.G (Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 155 e seguintes da Lei Federal 14.133/2021;

10.15 Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

10.16 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital;

- 10.17 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração de vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 10.18 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização;
- 10.19 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat", a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.20 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
  - 10.20.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
  - 10.20.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 10.21 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.22 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 10.23 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 10.24 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 10.25 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 10.26 As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão.

## 11. DOS RECURSOS



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA**

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

- 11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 40 da IN 73/2022.
- 11.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
  - 11.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
  - 11.3.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
  - 11.3.3 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 12.2 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;
- 12.3 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;
- 12.4 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

12.5 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente.

## 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Conforme regras constantes do Projeto Básico/Termo de Referência.

## 15. DO TERMO DO CONTRATO

- 15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido documento equivalente.
- 15.2 Os adjudicatários terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;
- 15.3 No caso de ser indicado signatário sem os devidos poderes para responder e contrair obrigações pela CONTRATADA, serão aplicadas as penalidades previstas neste contrato e na lei.
- 15.4 O prazo de vigência da contratação e a possibilidade de sua prorrogação é conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 15.5 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 15.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## 16. DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO

16.1 As regras acerca do reajustamento e do reequilíbrio são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

## 17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este edital.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de  
Telefax: (34) 3834-2000 E-mail: [licitacao@guimarania.mg.gov.br](mailto:licitacao@guimarania.mg.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

Referência, anexo a este edital.

## 19. DO PAGAMENTO

- 19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a esse edital.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1 As regras acerca das sanções são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

## 21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital;
- 21.2 A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/);
- 21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura do certame.
- 21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;
- 21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, deverão ser realizados por forma eletrônica através do sistema;
- 21.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;
- 21.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;
- 21.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação;
- 21.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se no sistema eletrônico;
- 22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÂNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

- 22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;
- 22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;
- 22.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;
- 22.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias e horários de expediente na Prefeitura Municipal de Guimarães/MG;
- 22.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;
- 22.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital;
- 22.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.guimarania.mg.gov.br](http://www.guimarania.mg.gov.br) e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), e também poderão ser lidos ou obtidas cópias no setor de Licitações, situado na Rua Guimarães, nº 280 – Segundo Andar – Centro, Guimarães/MG, CEP: 38.730-000, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.11 Toda a documentação apresentada neste edital 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;
- 22.12 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 § 2º, do art. 59 e 64 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 22.13 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.
- 22.14 As decisões do Pregoeiro serão publicadas no site da Prefeitura Municipal, no endereço: <http://www.guimarania.mg.gov.br/licitacoes> e na plataforma [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) ;
- 22.15 Os licitantes serão avaliados conforme Manual do Fornecedor disponibilizado juntamente com o edital.
- 22.16 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica se aquela e/ou seus



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÂNIA**

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarânia/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

dirigentes mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

- 22.17 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;
- 22.18 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Guimarânia podendo 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 licitantes;
- 22.19 Para atender a seus interesses, o Município de Guimarânia poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 125, da Lei Federal n 14.133/21.
- 22.20 O Município de Guimarânia poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;
- 22.21 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Patrocínio-MG;
- 22.22 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:  
ANEXO I – Termo de Referência;  
ANEXO II – Minuta do Contrato;  
ANEXO III – Modelo de Declaração de Retenções Tributárias;  
ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços;

**GUIMARÂNIA, 17 DE JUNHO DE 2026.**

**ALEX GUIMARÃES NUNES  
PREFEITO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, PARA ATENDER AS DEMANDAS E NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GUIMARÃNIA, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE TÉCNICO (HELP DESK) IN LOCO E REMOTO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, LEGAL, CORRETIVA E SOB DEMANDA E A DISPONIBILIZAÇÃO DE DATACENTER DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS.

#### 1.1 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

| Nº LOTE: 1 |       |  |     |                   |
|------------|-------|--|-----|-------------------|
| ITEM       | CÓD   | ESPECIFICAÇÃO  | QTE | VALOR TOTAL ANUAL |
| 01         | 57366 | <p><b>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de direito de uso de <u>Software Integrado para Gestão Pública em Saúde</u></b>, contemplando o módulo de <b>PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, incluindo</b> (Recepção e fila de atendimento; Acolhimento do paciente; Consulta médica e de enfermagem; Acompanhamento de saúde mental; Acompanhamento de pacientes crônicos (hipertensos, diabéticos, entre outros); Acompanhamento do ciclo de vida: saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Acompanhamento da saúde da mulher, com ênfase em gestantes; Controle de vacinação; Gestão de farmácia; Registro e realização de procedimentos; Atendimento odontológico; Registro de atendimentos domiciliares e coletivos; Gerenciamento de agendas; Integração com APS, unidades como Policlínicas, CAPS, Consultório de rua, academia da saúde, serviço atendimento domiciliar, UPAs, Hospitais e Maternidades).</p> <p><b>SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA COMPÕEM AINDA OS SEGUINTE MÓDULOS:</b><br/>Gestão de média Complexidade;<br/>Gestão de Alta Complexidade;<br/>Gestão Hospitalar;</p> | 1   | R\$106.000,00     |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

|                      |       |   |   |                      |
|----------------------|-------|---|---|----------------------|
|                      |       | Serviço de Data Center;(12 MESES)   |   |                      |
| 02                   | 57367 | Frotas (12 MESES)   | 1 | R\$ 18.800,00        |
| 03                   | 57368 | Serviços de Implantação, conversão, migração de dados, e Treinamento de usuários  | 1 | R\$ 12.566,66        |
| 04                   | 57369 | Serviços de Desenvolvimento de Novas Funcionalidades para o sistema, incluindo manutenção evolutiva e corretiva (250 HORAS) | 1 | R\$ 55.833,33        |
| <b>VALOR GLOBAL:</b> |       |   |   | <b>R\$193.200,00</b> |

- 1.2 O objeto desta licitação é considerado serviço e não como aquisição de bens, o que influencia diretamente na modalidade de licitação e na forma de execução contratual.
- 1.3 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.
- 1.4 O contrato poderá sofrer alterações conforme artigos 124 e 134 da Lei Federal 14.133/2021 e demais dispositivos legais que versam sobre a temática.
- 1.5 O valor estimado de contratação foi aferido com base no artigo 23, §4º da Lei Federal 14.133/2021, e se encontra no valor de **R\$ 193.200,00 (cento e noventa e três mil e duzentos reais) anual.**

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A necessidade da contratação de uma empresa especializada para o licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde Pública se faz necessária para atender à demanda crescente e à complexidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município, garantindo a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

A Secretaria Municipal de Saúde enfrenta desafios diários na gestão de informações de saúde, que são cruciais para a tomada de decisões eficazes e para a implementação de políticas públicas. A utilização de um software especializado permite o processamento rápido e eficiente dos dados, além de garantir que as informações sejam acessíveis de forma ágil, sem sobrecarregar os servidores da pasta.

A gestão eficiente de informações permite otimizar o atendimento nas unidades de saúde, proporcionando mais transparência e agilidade no atendimento à população. O software possibilita a atualização em tempo real das informações de saúde, contribuindo para a redução de filas, melhoria na coordenação de tratamentos e na rastreabilidade de exames e consultas.

A área da saúde está constantemente sujeita a regulamentações e normas, tanto nacionais quanto municipais. O uso de um software específico para a gestão da saúde facilita a conformidade com essas normativas, assegurando que a Secretaria cumpra com suas obrigações legais e técnicas de forma eficiente, além de permitir a geração de relatórios e auditorias conforme exigidos pelos órgãos reguladores.

A utilização do software permite o acompanhamento detalhado de programas e campanhas de saúde pública, como vacinação, controle de doenças, atendimentos preventivos, entre outros. A automação de processos facilita o monitoramento da evolução dessas ações e contribui para a melhor alocação de recursos.

O software de gestão em saúde contratado deverá atender a todas as exigências de segurança e confidencialidade dos dados, com criptografia e outras tecnologias de proteção, para garantir a integridade e a privacidade das informações dos pacientes, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A contratação de uma empresa para o licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde se mostra essencial para aprimorar a gestão pública da saúde, otimizar o atendimento à população, garantir a conformidade com as normas vigentes, e proporcionar segurança e eficiência no processamento de informações. Além disso, o uso



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

dessa tecnologia contribuirá para a redução de custos operacionais, o melhor aproveitamento de recursos e a melhoria contínua dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Cumpra destacar que um planejamento consistente pode trazer a melhoria na gestão da saúde pública, como por exemplo, diminuição das situações de risco epidemiológico; redução na possibilidade de complicações em pacientes portadores de condições crônicas; minimização da necessidade de internações hospitalares; diminuição nos gastos com deslocamento dos pacientes para centros de referência; redução na quantidade de medicamentos que hoje são utilizados pela população.

Importante ressaltar ainda que o planejamento adequado também traz a possibilidade de acompanhar a rede de atenção à saúde do Município, sua estrutura física, produtividade e resolutividade dos atendimentos prestados. Este acompanhamento permitirá aos gestores dimensionar corretamente seus investimentos, direcionando recursos para áreas de maior impacto sobre a qualidade de vida da população.

Outro ponto importante é a integração de informações entre os gestores da saúde. Esta integração permitirá aos gestores realizar um efetivo planejamento, passando por toda a estrutura de regionalização e macro regionalização do Estado. Com este planejamento de ações será possível acompanhar mais detalhadamente os fluxos de pacientes, a migração de pacientes para outros municípios e principalmente proporcionará a disseminação das informações clínicas entre todos os pontos de atenção básica.

Esta integração e controle trará um benefício direto a todos os níveis de gestão e um melhor controle de gastos na saúde pública. Atualmente os valores disponíveis para saúde são insuficientes para garantir a manutenção de toda a estrutura e ao mesmo tempo efetuar os investimentos necessários para melhoria na qualidade do atendimento. Com a correta gestão dos gastos será possível melhorar a distribuição e aplicação dos recursos, que, por fim, atenderá melhor a população com um gasto menor no atendimento.

Tais medidas de planejamento podem ser empregadas com a utilização de uma ferramenta de gestão integrada, ou seja, um software capaz de disponibilizar ferramentas de controle de gestão e operacional, em que seja possível levantar todos os dados da saúde pública do Município, visando estabelecer dados confiáveis para coordenar as atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Saúde, otimizando assim os serviços públicos prestados.

Portanto, possuir uma ferramenta de gestão integrada, onde se extraia informações clínicas e de fluxo de atendimento dos pacientes desde a atenção básica proporcionará ao Município uma maior qualidade em seu processo de planejamento, permitindo uma melhor utilização dos recursos financeiros e de pessoal, podendo assim ofertar um atendimento de qualidade a população em geral.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

- 3.1 A análise das alternativas evidencia que a contratação de empresa especializada por meio de pregão eletrônico é a solução mais adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Guimarães – MG.
- 3.2 Essa estratégia é válida e frequentemente utilizada na Administração Pública, pois:
  - Otimiza o uso de recursos ao garantir economicidade e eficiência;
  - Assegura a conformidade legal ao seguir a legislação vigente e as regras aplicáveis aos convênios;
  - Aumenta a eficiência operacional ao disponibilizar profissionais com expertise técnica específica;
  - Delegar a execução a especialistas garante maior segurança na implantação, migração de dados, suporte e manutenção contínua do sistema.
- 3.3 Dessa forma, a contratação via pregão eletrônico não apenas atende às exigências regulatórias, mas também assegura que o município disponha de soluções tecnológicas adequadas, confiáveis e sustentáveis para a gestão de resíduos e demais demandas relacionadas.

### **4. DAS ESPECIFICIDADES DESTA CONTRATAÇÃO**

- 4.1 Os serviços devem estar alinhados às regulamentações vigentes, visando maximizar





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

benefícios fiscais nas esferas estadual e federal.

## 5. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA

- 5.1 Como regra, a licitação e os contratos administrativos têm por objetivo a obtenção da solução contratual economicamente mais vantajosa para a Administração Pública. Desta forma, um dos requisitos para que o contrato seja caracterizado como prestação de serviços de natureza contínua é que sejam vantajosos para a Administração Pública sua prorrogação e continuidade.

A lei 14.133/2021 Art. 107, conceitua a possibilidade de prorrogação dos contratos de serviços continuados, de modo que as interrupções de tais serviços podem comprometer a continuidade das atividades administrativas essenciais ao município. Senão vejamos:

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Partindo desse princípio, é importante ressaltar que a paralisação dos serviços do objeto supracitado, acarretará em prejuízos incalculáveis, ocasionando a interrupção de serviços comuns prestado a população no atendimento de emergência, pronto atendimento etc.

Assim sendo, justifica-se tal caracterização deste objeto em SERVIÇOS CONTINUADOS, mediante também o fato de que o Município de Guimarães não possui corpo técnico especializado para elaboração de software próprio, e tampouco de uma secretaria de processamento de dados para desenvolver ou aprimorar os layouts públicos existentes, em virtude da alta complexidade dos sistemas em questão.

Por fim, devido os riscos na paralisação das atividades desenvolvidas por softwares integrados e inteligentes, que processam os sistemas acima mencionados, optamos pela caracterização deste objeto em prestação de serviços de natureza contínua.

## 6. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- 6.1 Segundo a melhor doutrina, a licitação é a regra das contratações públicas e se dá sempre que é possível a competição entre os fornecedores disponíveis. Caso contrário, o administrador está vinculado a realizar a contratação direta por inexigibilidade.

No presente caso, a licitação na sua modalidade pregão eletrônico é a opção mais indicada, tendo em conta que o objeto que será licitado se enquadra em uma das hipóteses do artigo 6º, inciso XLI da Lei Federal de nº 14.133/2021, pois se trata de fornecimento de bens ou serviços de natureza comum, haja vista existirem várias empresas que fornecem o item descrito neste ETP.

Com efeito, ainda que o serviço em foco seja tipificado como complexo, os padrões de desempenho e de qualidade são conhecidos, dominados e oferecidos amplamente no mercado. Assim, a complexidade do objeto não impede a definição objetiva do que é posto em disputa. Prontamente, a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública caracteriza-se como um serviço comum.

Nesse sentido, esclarecedoras manifestações do Tribunal de Contas da União – TCU, quanto à aparente oposição entre “bens e serviços comuns” e “bens e serviços complexos”:

[...] Não obstante a indicação legislativa, a matéria continuaria controversa no âmbito da Administração Federal e desta Corte de Contas, talvez em razão da longa e sedimentada prática de contratação de bens e serviços de TI por licitação do tipo técnica e preço. E, também, da confusão que ainda hoje se faz quanto ao que se entende por ‘bens e serviços comuns’, no sentido de que seriam o oposto de ‘bens e serviços complexos’, de maneira





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

que, os bens e serviços de TI, por serem muitas vezes considerados “complexos” (portanto não seriam comuns) não poderiam ser contratados por pregão.

Ocorre que ‘bem e serviço comum’ não é o oposto de ‘bem e serviço complexo’. Bens e serviços comuns, segundo o artigo 6º, inciso XIII, da nova Lei de Licitações, são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Isto é, são aqueles que podem ser especificados a partir de características (de desempenho e qualidade) que estejam comumente disponibilizadas no mercado pelos fornecedores, não importando se tais características são complexas, ou não.

O administrador público, ao analisar se o objeto do pregão se enquadra no conceito de bem ou serviço comum, deverá considerar dois fatores: os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital? As especificações estabelecidas são usuais no mercado? Se esses dois requisitos forem atendidos o bem ou serviço poderá ser licitado na modalidade pregão. A verificação do nível de especificidade do objeto constitui um ótimo recurso a ser utilizado pelo administrador público na identificação de um bem de natureza comum. Isso não significa que somente os bens pouco sofisticados poderão ser objeto do pregão, ao contrário, objetos complexos podem também ser enquadrados como comuns.

Conforme descrito no Manual Boas Práticas em Licitações para a Contratação de Sistemas de Gestão Pública, A padronização do software, uma das características necessárias para nomeá-lo como comum, não precisa ser absoluta. Em se tratando de sistemas destinados às diversas áreas da gestão pública, v.g., orçamento, contabilidade, patrimônio, frotas, saúde, licitações, compras, contratos, tributação, orçamento, pessoal, dentre outros módulos, há soluções prontas, padronizadas e disponíveis no mercado que podem ser adaptadas às demandas de cada ente. Essa padronização quer significar “a possibilidade de substituição de uns por outros com o mesmo padrão de qualidade e eficiência”, nos termos da autorizada doutrina de Hely Lopes Meirelles.

## 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação almejada têm previsão na Lei Orçamentária de 2026, pelas seguintes dotações orçamentárias, fontes de receitas apropriadas e respectivas fichas:

**Recurso: Municipal, Estadual, Federal.**

**Categoria Econômica: Investimento/Custeio**

**Dotação: 02.009.001.10.301.0036.2.0047.3.3.90.39      MANUTENÇÃO      DOS ATENDIMENTOS MÉDICOS. Ficha 219.**

## 8. DAS ESPECIFICAÇÕES

| Quant.                       | Unid. | Especificação do Serviço  |
|------------------------------|-------|---|
| <b>PRONTUÁRIO ELETRÔNICO</b> |       |   |
|                              |       | Licenciamento de software web baseado no conceito de <b>prontuário eletrônico único</b> , com acesso <b>multiprofissional e integrado a toda a rede assistencial</b> , desde a atenção primária até a alta complexidade. <b>Funcionalidades principais: Padronização e otimização de fluxos</b> , com protocolos clínicos integrados que auxiliam na tomada de decisão. <b>Gestão eficiente de recursos</b> , controle de filas, distribuição de consultas, medicamentos e procedimentos. <b>Estratificação de risco e acompanhamento de pacientes crônicos</b> (como hipertensos e diabéticos). <b>Monitoramento do ciclo de vida do cidadão</b> , com foco em saúde da mulher, pré-natal, vacinação e |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

|                                     |          |  |
|-------------------------------------|----------|--|
| 01                                  | Serviços | <p>cobertura vacinal por território. <b>Visão gerencial para gestores</b>, com indicadores epidemiológicos, administrativos, financeiros e estratégicos. <b>Integração com sistemas oficiais do Ministério da Saúde</b> (e-SUS AB, SIH, SIA, HORUS, SIGAF, CNES, CADSUS, RND, RIA, RIRA etc.). <b>Abrangência e módulos adicionais:</b> Atuação em <b>todos os níveis de atenção</b> (básica, especializada, hospitalar e ambulatorial). <b>Controle epidemiológico e de indicadores. Gestão de medicamentos, materiais e almoxarifado. Regulação de média e alta complexidade. Gestão de frotas e aplicativos de mobilidade</b> para agentes de saúde e população. O sistema inclui <b>suporte técnico contínuo e em tempo real</b>, assegurando estabilidade e confiabilidade no ambiente crítico da saúde pública.</p> <p>A Licença de direito de uso será vigente durante o período do contrato. Após o encerramento do contrato fica o CONTRATADO obrigado a entregar os dados referentes aos atendimentos e históricos dos pacientes em um formulário, separado por paciente, em formato PDF ao CONTRATANTE.</p> <p>A quantidade de licenças contratadas será calculada pela população residente estimada no município, sendo referência o IBGE (2024 ou posterior).</p> <p>O pagamento das licenças de direito de uso será efetuado mensalmente durante a vigência do contrato (recorrente mensal).</p> <p>O orçamento deve contemplar 12 (doze) meses.</p> <p>O fornecimento da licença de direito de uso engloba a disponibilização de <i>Datacenter</i> para hospedagem do software e base de dados.</p> <p>O fornecimento da licença de direito de uso engloba a disponibilização de Service Desk nos dias úteis no horário das 08:00 às 17:00h.</p> <p>O fornecimento da licença de direito de uso engloba a disponibilização de manutenção corretiva e evolutiva legal (alterações com origem no Datasus/Ministério da Saúde)</p> |
| <b>GESTÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE</b> |          |  |
| 01                                  | Serviços | <p>Licenciamento de uso software para gestão de média complexidade, com ampla parametrização de procedimentos e controle de agendas. Possui funcionalidades como: <b>Fila de Espera:</b> Habilitação opcional por procedimento, agendamento automático conforme disponibilidade, priorização por critérios definidos, retorno de solicitações para complementação e agendamento direto pelo regulador. <b>Distribuição de Vagas:</b> Definição do modelo (demanda livre ou proporcional à população), cadastro populacional por unidade e reserva de vagas para a Central de Regulação. <b>Regionalização:</b> Vinculação entre unidades solicitantes e executoras, com exibição de ofertas restrita às unidades vinculadas. <b>Comprovantes de Agendamento:</b> Parametrização de orientações específicas por unidade e procedimento. <b>Cadastro e Bloqueio de Agendas:</b> Definição de datas, horários, vagas, público-alvo (idade, sexo), com possibilidade de restrição por estabelecimento e bloqueios pontuais sem afetar a agenda geral. <b>Interconsultas:</b> Continuidade do atendimento diretamente pelo prestador, vinculada à solicitação inicial via Central. <b>Gestão de Faltas e</b></p>  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

|   |          |  |
|---|----------|--|
|   |          | <b>Encaixes:</b> Inclusão de pacientes em vagas de faltosos, otimizando o uso dos recursos. <b>Controle de Consumo de Programação:</b> Atualização automática da produção autorizada, com impacto quantitativo e financeiro na programação dos prestadores.  |
| <b>GESTÃO DE ALTA COMPLEXIDADE</b>      |          |  |
| 01                                      | Serviços | Licenciamento de uso software para gestão de alta complexidade, com funcionalidades para registro e validação de laudos de APAC conforme regras do SIGTAP, bloqueando solicitações com inconsistências que gerem glosas. Exibe campos específicos conforme o procedimento (ex: quimioterapia, hemodiálise), permite anexar documentos, realizar conferência administrativa e gerir todo o fluxo de regulação (devolução, complementação, autorização ou negativa). Suporta registro de APACs de continuidade, mantém histórico completo do processo com responsáveis e justificativas, e oferece acesso completo ao prontuário do paciente (todos os níveis de atenção, medicamentos, procedimentos, internações, etc.). Inclui ferramentas de auditoria, com classificação de procedimentos, importação de arquivos de produção, cruzamento entre autorizações, auditorias e faturamento, gerando alertas de divergências (paciente, profissional, procedimento ou local divergente). Deduz automaticamente do teto financeiro do prestador as APACs autorizadas.   |
| <b>GESTÃO HOSPITALAR</b>                |          |  |
| 01                                      | Serviços | <b>Licenciamento de Software para Regulação e Gestão de Internações Hospitalares que permita</b> o registro completo dos <b>laudos de solicitação de internação</b> , com todas as informações necessárias para análise dos reguladores e emissão da AIH. Deve possibilitar o registro de <b>solicitações de transferência</b> , exigindo a alta da internação atual antes de confirmar a nova. Deverá incluir: <b>Gestão de filas de leitos</b> , com filtros para pacientes COVID-19 e demandas judiciais. <b>Registro da evolução clínica</b> , incluindo pontuação SWALIS para casos eletivos. Histórico completo de <b>mudanças de status e contatos com prestadores</b> . Registro de <b>ocorrências</b> nas solicitações (devolução ao solicitante, anexos, parecer de especialistas, etc.). <b>Reserva de leitos</b> por lista de disponibilidade. <b>Confirmação da internação</b> pelo prestador no momento da admissão. <b>Solicitação de transferência de leito</b> pelo próprio prestador. <b>Alta hospitalar</b> , com liberação automática do leito para novo paciente. <b>Emissão da AIH</b> somente após a alta, condicionada à autorização da auditoria. Procedimentos não auditados não devem gerar AIH. <b>Auditoria e Faturamento:</b> Auditoria das internações com registro e bloqueio/liberação de AIH. Importação de arquivos de cobrança hospitalar (SISAIH01). Cruzamento entre AIHs autorizadas e cobradas, com relatório de divergências (paciente, profissional, procedimento, hospital). Abatimento automático do <b>teto financeiro contratualizado</b> com base: No <b>custo médio do prestador</b> ; Na ausência deste, pelo <b>custo médio geral</b> ; Na ausência de ambos, pelo <b>valor da Tabela SIGTAP</b> . |
| <b>INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS FEDERAIS</b> |          |  |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

|                   |          |  |
|-------------------|----------|--|
| 01                | Serviços | <p>Liberação de uso de software <b>totalmente integrado</b> aos principais sistemas do Ministério da Saúde, garantindo <b>Interoperabilidade, conformidade normativa e automatização dos processos de envio e recebimento de dados</b>. As integrações obrigatórias incluem: <b>e-SUS Aps (versão 5.3.28 ou superior)</b>: Exportação automática de cadastros e atendimentos no padrão <b>THRIFT</b>. <b>SIA-SUS</b>: Geração e exportação de produção ambulatorial nos formatos <b>BPA-C, BPA-I e RAAS</b>. <b>SIH-SUS</b>: Exportação de dados para faturamento hospitalar no padrão <b>SISAIH01</b>. <b>BNAFAR</b>: Envio de movimentações de medicamentos (entradas, saídas e estoques) via <b>WebServices</b> oficiais. <b>CADSUS</b>: Consulta online à base nacional de cadastros, evitando duplicidade de registros. <b>CNES</b>: Importação de dados atualizados de unidades, profissionais e vínculos, garantindo consistência nas validações e execuções de procedimentos. <b>SIGTAP</b>: Importação das tabelas de procedimentos e diagnósticos, assegurando atualização e conformidade com as regras de faturamento. <b>RNDS (Rede Nacional de Dados em Saúde)</b>: Exportação automática das aplicações de vacinas RIA e regulação RIRA, com total aderência às normas de segurança federais.</p>                  |
| <b>DATACENTER</b> |          |  |
| 01                | Serviços | <p><b>A CONTRATADA deve incluir nos seus custos, a infraestrutura de hospedagem de dados e disponibilidade de acesso via WEB através de protocolo HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol), com características mínimas de segurança e disponibilidade conforme descrito abaixo:</b></p> <p>Data Center com Alta Performance – 24/7 -, que atenda todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);</p> <p>Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups;<br/>Firewall.</p> <p>Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema;</p> <p>O sistema deve estar em conformidade com as regras e diretrizes da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018.) onde, haja o sigilo e a proteção aos dados armazenados;</p> <p>Sistemas gerenciadores de banco de dados;</p> <p>Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);</p> <p>Deve estar obrigatoriamente instalado no Brasil.</p> |
| <b>SERVIÇOS</b>   |          |  |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

|       |            |  |
|-------|------------|--|
| 1     | serviço    | Serviço de migração da base atual para o atual contrato (importando do e-sus e migração da base local (esforço em homem/hora)  |
| 1     | serviço    | Serviços de treinamento e implantação do sistema. Serão realizados mediante solicitação do CONTRATANTE conforme regras estabelecidas no detalhamento do edital.<br>O valor unitário a ser considerado é unidade efetivamente implantada.                                     |
| 1     | técnicos   | Serviços de Suporte técnico local do sistema serão realizados mediante solicitação do CONTRATANTE conforme regras estabelecidas no detalhamento do edital.   |
| 250 h | Homem/hora | Serviços de desenvolvimento de novas funcionalidades sob demanda para o sistema. serão realizados mediante solicitação do CONTRATANTE conforme regras estabelecidas no detalhamento do edital.<br>O valor unitário a ser considerado é homem hora para realização da tarefa. |

### 9. DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE DO SISTEMA DE SAÚDE composto pelos MÓDULOS ABAIXO: (Roteiro para a POC)

#### DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

1. Fornecimento de solução única e integrada para atendimento da estrutura geral da SMS
2. Conter prontuário eletrônico único do paciente
3. Prontuário para atenção básica estruturado no formato SOAP (padrão do MS), deve apresentar o prontuário visualmente estruturado para atender cada um dos grupos – Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano de Tratamento.
4. Cadastro de pacientes que atenda as regras de migração de pacientes para o e-sus
5. Cadastro de pacientes simplificado, onde somente serão registradas informações da pessoa, incluindo os campos obrigatórios para exportação do cadastro para o e-sus
6. Cadastro de família onde serão registradas todas as informações de domicílio (conforme ficha de domicílio do e-sus) e das pessoas vinculadas a ele, permitindo acessar a partir do endereço todas as pessoas que compõe a família, sem a necessidade de buscas individuais a cada pessoa.
7. Gerenciamento de cadastro de pacientes, permitindo atualizar o status do cadastro, registrando óbitos, permitindo também efetuar a unificação de cadastros duplicados e a separação de cadastros unificados erroneamente.
8. Recepção dos pacientes deve ser possível pesquisando por nome, cartão nacional de saúde ou CPF
9. Na existência de homônimos na pesquisa do paciente o sistema deve apresentar lista contendo minimamente (nome, nome da mãe, data de nascimento) para que seja possível escolher o paciente correto para atendimento
10. Quando o paciente é selecionado devem ser apresentadas as informações de endereço e unidade de vinculação para verificação dos dados antes de confirmação da recepção.
11. Deve ser permitido cadastrar um novo usuário diretamente da tela de recepção, facilitando assim o processo de trabalho
12. Durante a criação de um novo cadastro deve efetuar automaticamente a busca no CADSUS e caso exista o cadastro deve trazer as informações, evitando desta forma duplicidade de informações
13. Em todas as telas de atendimento deve ser exibido um resumo das informações importantes do prontuário, sem a necessidade de abrir telas complementares ou efetuar qualquer tipo de pesquisa, facilitando assim o trabalho dos profissionais de saúde – este resumo deve exibir pelo menos: alertas quanto a realização de exames, cadastros do paciente em programas de atenção continuada, situação vacinas em atraso, alergias
14. Deve conter ferramenta de criação de questionários que permita definir a estrutura geral dos questionários com no mínimo:
  - definição do tipo de campo do questionário – se é título, campo preenchido, campo





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

calculado, mensagem, etc

- definição se o campo é de preenchimento obrigatório

- definição do tipo do resultado do campo – numérico, texto, múltipla escolha, etc.

- definição de características do paciente para aplicação do questionário – sexo e faixa etária

- definição do tipo de atendimento para aplicação do questionário – odontologia, clínico ou geral

15. Para questionários criados deve permitir a vinculação a uma programa de acompanhamento em saúde, bem como definir parâmetros para classificações automáticas a partir do preenchimento dos campos – sendo que estas classificações deverão ser armazenadas nos questionários e visualizadas em relatórios do sistema.
16. Assinatura eletrônica padrão ICP-Brasil
17. Permitir a assinatura dos atendimentos realizados no prontuário – com registro da assinatura na base de dados
18. Permitir a assinatura nos documentos impressos durante os atendimentos, sendo que os documentos impressos a partir de atendimentos de profissionais que possuam assinatura eletrônica deverão ser assinados eletronicamente e impressos com QR-Code único e exclusivo, permitindo validação – esta regra deve ser válida para todos os profissionais e não somente os médicos.
19. Permitir o envio de documentos assinados eletronicamente para os pacientes
20. Permitir que todos os documentos que forem impressos contendo assinatura eletrônica deverão ser enviados diretamente para o aplicativo do paciente, entre eles devem constar – receitas, orientações, encaminhamentos para especialista, solicitação de exames, atestados.

Quantidade de itens 20

## DA RECEPÇÃO

1. Deve ser possível chamar os pacientes por meio de painel de chamada – com opções de atendimento geral e prioridades
2. Deve ser possível registrar informações de acompanhante do paciente – com as mesmas características da recepção do paciente, permitindo inclusive cadastrar a pessoa que será acompanhante
3. Deve ser permitido priorizar os pacientes de síndrome gripal, idosos, gestantes e outros
4. Deve ser possível escolher o atendimento buscado pelo paciente e encaminhar o paciente diretamente para a fila deste atendimento
5. Quando selecionado Procedimento ou farmácia deve permitir o encaminhamento direto para execução, sem a necessidade de passar pela fila destas ações. Esta funcionalidade possibilita que pacientes que vem a unidade apenas para buscar medicamentos ou fazer curativos, por exemplo, possam ser recepcionados diretamente no setor, sem a necessidade de retrabalho para os profissionais.
6. Caso o paciente tenha pendências cadastrais (falta de cartão nacional, situação cadastral desatualizada, etc.) deve emitir alerta para o profissional
7. Quando o paciente é selecionado, caso existam situações de falta de informações cadastrais deve ser aberto automaticamente o cadastro para que sejam feitas as correções necessárias

Quantidade de itens 07

## DA FILA DE ATENDIMENTO

1. As filas de atendimento devem permitir a visualização por serviço (acolhimento, consultas, farmácia, procedimento, etc.), e também permitir a visualização por paciente.
2. Nas filas de atendimento deve ser possível registrar as chamadas efetuadas ao paciente, retirar o paciente da fila e reavaliar a classificação de risco do paciente.

Quantidade de itens 02

## DO ACOLHIMENTO DO PACIENTE

1. Deve permitir o registro de queixas do paciente usando CIAP2 – permitindo inserir múltiplos códigos do CIAP2
2. Deve permitir o registro das informações clínicas básicas (pressão, temperatura, peso,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃS

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

altura, frequência cardíaca, frequência respiratória, glicemia capilar, saturação de O<sub>2</sub>, escala de coma de Glasgow

3. Deve permitir o registro da avaliação do profissional
4. Deve permitir agendar consulta médica para o mesmo dia ou para datas futuras
5. Deve permitir encaminhar diretamente para especialista (especialidades específicas como oftalmologia)
6. Deve permitir priorizar o atendimento
7. Deve permitir registrar os marcadores de consumo alimentar
8. Deve permitir registrar a ficha de síndrome neurológica (Zika/Microcefalia)
9. Deve permitir efetuar a prescrição de antitérmico
10. Deve permitir encaminhar para unidade responsável, caso o paciente seja vinculado a outra UBS
11. Deve permitir efetuar o encaminhamento para pronto atendimento
12. Deve efetuar a assinatura eletrônica do atendimento de forma automática, caso o profissional tenha feito login utilizando certificado digital

Quantidade de itens 12

### DA CONSULTA

1. Permitir efetuar a chamada do paciente via painel de chamada
2. Permitir visualizar as informações registradas na pré-consulta – dados vitais e informações clínicas inseridas pela enfermagem e também inserir estes dados, casos não seja efetuada pré-consulta
3. Deve respeitar a estrutura do SOAP para organização das informações
4. Permitir registrar o CIAP2 para informações Subjetivas, de Avaliação e de plano de cuidado
5. Permitir ao profissional visualizar todo o histórico do paciente, contendo pelo menos: folha de rosto do prontuário no padrão do e-sus, detalhe de todas as consultas realizadas inclusive com as descrições clínicas dos atendimentos, relação de medicamentos já prescritos, encaminhamentos a outros níveis de atenção, procedimentos realizados e resultados de exames.
6. Permitir a partir da visualização do histórico fazer a impressão dos atendimentos com todos os detalhes registrados no prontuário.
7. Permitir registrar nas informações subjetivas: o motivo do atendimento, história clínica do paciente, procedimento realizado
8. Caso o procedimento realizado tenha vinculação com programas de atenção continuada deve ser emitido alerta quanto a necessidade de cadastramento e classificação do paciente no programa
9. Permitir registrar nas informações de avaliação: a descrição da situação clínica do paciente e os diagnósticos do paciente, podendo registrar múltiplos diagnósticos – não deve haver limite máximo para diagnósticos secundários
10. Quando forem preenchidos CIAP2 o sistema deve sugerir os CIDs compatíveis para facilitar a busca por parte do profissional
11. No momento do preenchimento do CID deve ser possível obrigar o preenchimento do CIAP2 para CIDs não conclusivos (Z000 e outros).
12. Quando forem registrados CID de notificação obrigatória, deve ser obrigatório o preenchimento de data de início dos sintomas e deve ser impresso o cabeçalho da ficha de notificação de forma automática
13. Permitir registrar as informações do plano de tratamento de forma descritiva e o CIAP2 correspondente.
14. No caso de registro de caso de dengue deve abrir automaticamente a ficha de investigação específica para dengue e Chikungunya. Esta ficha deve ser impressa no padrão definido pelo MS com os campos preenchidos.
15. No momento da gravação das informações do SOAP deve ser verificado automaticamente se o paciente pertence a algum programa de acompanhamento e caso as informações do programa não estejam atualizadas deve abrir a tela do programa para atualização das informações. Não deve ser necessária nenhuma ação complementar por parte do profissional para que a tela do programa seja aberta.
16. No momento da gravação das informações do SOAP deve ser verificado automaticamente se o(a) paciente enquadra-se em algum indicador do programa Ministério da Saúde e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

apresentar, por meio de alertas e/ou abas específicas, eventuais necessidades de condutas assistências ao médico ou enfermeiro da APS, tais como: consultas de pré-natal em gestantes; realização de exames para detecção de sífilis e HIV em gestantes; consulta odontológica em gestantes; coleta de citopatológico em mulheres; situação vacinal de crianças de 1 ano contra Difteria, Tétano, Coqueluche, Hepatite B, infecções causadas por haemophilus influenzae tipo b e Poliomielite inativada; consulta e pressão arterial aferida para pacientes hipertensos; consulta e hemoglobina glicada solicitada para pacientes diabéticos.

17. Permitir agendar o retorno do paciente para o mesmo profissional ou agendar consulta com outro profissional da unidade, sem a necessidade de sair da tela de atendimento
18. Permitir encaminhar o paciente para especialista sem a necessidade de sair da tela de atendimento, permitindo também que já seja efetuado o agendamento do paciente via central de marcação de consultas pelo profissional, sem a necessidade de encaminhar o paciente para outro profissional
19. Permitir encaminhar o paciente diretamente para uma linha de cuidado especializado (equipe multiprofissional), o profissional da atenção básica deve fazer um único encaminhamento e o sistema no momento da confirmação de presença do usuário na unidade especializada deve inserir o paciente nas agendas de todos os profissionais que compõe a linha de cuidado. Sendo que estas agendas deverão ser feitas todas na mesma data, evitando assim deslocamentos desnecessários para o paciente (1 encaminhamento = N agendas no mesmo dia para profissionais diferentes que compõe a equipe multiprofissional).
20. Quando o profissional possui certificado digital (assinatura eletrônica) e o paciente é encaminhado ao especialista a guia de encaminhamento deve ser impressa assinada eletronicamente, permitindo a validação do documento a partir de QR Code.
21. Permitir encaminhar o paciente para pronto atendimento registrando as condições que justificam o encaminhamento e o meio de transporte a ser utilizado
22. Permitir a solicitação de procedimentos, definindo prioridade do paciente na fila de espera e permitindo a pesquisa de procedimentos tanto direta na tabela, por nome quanto utilizando protocolos para solicitação de grupos de procedimentos.
23. Permitir a solicitação de procedimentos utilizando protocolos deve ser possível efetuar a solicitação de todos os exames e procedimentos com apenas uma seleção, sem a necessidade de marcar cada exame/procedimento individualmente
24. Permitir na solicitação de procedimentos, imprimir as guias de procedimentos separados, sendo que procedimentos coletados dentro da unidade devem ser enviados para agendamento ou realização e procedimentos externos devem ser encaminhados para a central de procedimentos para agendamento da realização
25. Quando o profissional possui certificado digital (assinatura eletrônica) e o paciente tiver uma solicitação de procedimentos a guia de solicitação deve ser impressa assinada eletronicamente, permitindo a validação do documento a partir de QR Code.
26. Permite efetuar a indicação de vacinas para o paciente, esta indicação deve ser realizada visualizando a carteira vacinal e as vacinas indicadas devem entrar na fila de aplicação de vacina da unidade para serem realizadas pela enfermagem.
27. Permite registrar orientações ao paciente, sendo que estas orientações podem ser feitas em um texto livre e a partir da utilização de protocolos de orientações pré-definidas.
28. Permite, quando forem registradas orientações a partir de protocolos deve ser possível selecionar o protocolo desejado e a partir daí editar o texto da orientação, excluindo ou incluindo informações para melhor atender a especificidade do paciente.
29. Quando o profissional possui certificado digital (assinatura eletrônica) e o paciente receber uma orientação o documento de orientação deve ser impresso assinado eletronicamente, permitindo a validação do documento a partir de QR Code.
30. Permite efetuar a prescrição de medicamento. Durante a prescrição, cada medicamento pertencente a farmácia básica ou a farmácia central que for prescrito deve apresentar ao profissional a quantidade disponível no estoque da unidade.
31. Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível consultar o histórico de medicamentos já receitados para o paciente
32. Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível selecionar se o medicamento será de uso contínuo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

33. Permite durante a prescrição de medicamento, ser possível utilizar protocolos par facilitar o trabalho do profissional. Quando o protocolo for selecionado deve trazer todos os medicamentos incluídos, permitindo a complementação ou retirada de itens individualmente.
34. Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível copiar receitas anteriores do mesmo paciente
35. Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível escolher medicamentos disponíveis em farmácias centrais (ex.: psicotrópicos) e visualizar durante a prescrição o estoque disponível nestas farmácias.
36. Permite na conclusão da prescrição de medicamentos, se impressas as receitas, executando a separação entre tipos de receitas – medicamentos de receituário simples devem se impressos separados de medicamentos de receituário carbonado e ou receituário carbonados devem ser emitidos dentro do padrão exigido.
37. Quando o profissional possui certificado digital (assinatura eletrônica) e o paciente receber uma prescrição de medicamento a receita deve ser impressa assinada eletronicamente, permitindo a validação da receita a partir de QR Code.
38. Na prescrição de medicamentos, seja executada com utilização de certificado digital ou não, toda a pesquisa deverá ser feita pelo próprio sistema, não poderá ser utilizada ferramenta de terceiros para busca de medicamentos ou vinculação com bases externas que impliquem no fornecimento de informações dos pacientes, dos profissionais da rede municipal ou dos medicamentos prescritos.
39. Permite ser possível realizar o atendimento compartilhado, onde mais de um profissional interage com o paciente, sendo que nesta situação todos os profissionais envolvidos deverão inserir seus login e senha para confirmar a participação no atendimento
40. Permite ser possível encaminhar o paciente para sala de observação, efetuando a prescrição inicial para admissão
41. Permite quando for efetuada prescrição para leito de observação e o profissional tiver efetuado login utilizando certificado digital o documento correspondente deverá ser impresso assinado eletronicamente, podendo ser validado a partir de QR Code.
42. Permite emitir atestado médico, declaração de comparecimento e atestado de síndrome gripal, sendo que todos os documentos devem ser assinados eletronicamente sempre que o profissional tiver efetuado o login utilizando certificado digital.
43. Permite sempre que emitido atestado de síndrome gripal, registrar todos os contatos domiciliares do paciente, que também deverão permanecer afastados de suas atividades.
44. Permite registrar informações de histórico de saúde, sendo minimamente: informações sobre sono e rastreamento de distúrbios do sono; recordatório alimentar; atividades físicas e lazer; uso de substâncias ilícitas
45. O registro das informações de histórico de saúde devem levar em conta a faixa etária do paciente, permitindo registro de informações específicas de cada faixa etária: crianças – informações sobre atividades escolares; adolescentes – medidas sócios-educativas; adultos – informações sobre sexualidade
46. A consulta de enfermagem deve conter toda a Sistematização de Ações de Enfermagem (SAE), com informações sobre: percepção sensorial do paciente; humidade da pele; atividade; mobilidade; nutrição; fricção e força; informações sobre ansiedade e agitação do paciente
47. Permite o registro de informações sobre alergias, sendo obrigatório o detalhamento por tipo de alergia: alergia a alimentos; alergia a animais; alergia a cosméticos; alergia a detergentes; alergia a fármacos (sempre que for registrada alguma alergia a fármaco esta informação deve ser mostrada a todo profissional no momento da prescrição de medicamentos); alergia a fungos; alergia a perfumes; alergia a plantas, alergia a pó; alergia a produtos químicos; outras alergias (descrever)
48. Permite registrar informações referentes a avaliação de Pé Diabético, contendo: roteiro de inspeção; rastreamento da sensibilidade protetora plantar; rastreamento de doença arterial periférica; exame do pulso MMII (os 4 itens do exame); avaliação de deformidade dos pés; avaliação histórica de úlcera ou amputação
49. Permite registrar informações referentes ao acolhimento de pessoa com deficiência, contendo: informações do cuidador; dados gerais da deficiência (tipo de deficiência, deficiência diagnosticada, qual o diagnóstico, diagnóstico de doença de base; grau de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA**

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

gravidade, necessidade de equipamentos/dispositivos especiais)

50. Permite registrar informações específicas sobre deficiência: alimentação, locomoção, transferências, vestir-se
51. Permite registrar informações específicas de deficiências física e mental: controle de urina, controle de fezes, comunicação verbal, comunicação gestual, comunicação cognitiva, resolução de problemas, memória
52. Permite registrar informações específicas de deficiência auditiva: comunicação verbal, libras, leitura labial
53. Permite registrar informações sobre acompanhamento domiciliar: trazendo a ficha de elegibilidade de acompanhamento domiciliar com todas as informações de condições avaliadas; conclusão da avaliação com nível de complexidade e local de acompanhamento; local de permanência e informações do cuidador

Quantidades de itens 53

## **DO ACOMPANHAMENTO DA SAÚDE MENTAL**

1. Permite registrar informações específicas do programa de saúde mental, sendo que a classificação da gravidade do caso deve ser calculada automaticamente a partir das respostas do questionário de avaliação
2. Permite registrar as informações do questionário de avaliação de saúde mental contendo: sintomas relacionados aos transtornos mentais comuns; sintomas relacionados aos transtornos mentais severos e persistentes; sintomas relacionados à dependência de álcool e outras drogas; sintomas relacionados a alterações na saúde mental que se manifestam na infância e/ou na adolescência; sintomas relacionados a alterações na saúde mental que se manifestam nos idosos

Quantidades de itens 02

## **DO ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES DIABÉTICOS**

1. Permite registrar informações específicas sobre hipertensão e diabetes, contendo a classificação do paciente em: hipertenso; diabético tipo I e diabético tipo II; podendo marcar como hipertenso e diabético, mas não permitir selecionar simultaneamente os 2 tipos de diabetes
2. Permite no registro das informações de hipertensos e diabéticos estratificar o risco automaticamente a partir do preenchimento dos protocolos de avaliação da condição clínica conforme protocolo de classificação e seguindo o padrão do Caderno de Atenção Básica do Ministério da Saúde – Hipertensão arterial Sistêmica e Diabetes Melitus
3. Permite registrar informações referentes aos protocolos de avaliação clínica de hipertensos e diabéticos contendo os exames padrão do programa (glicemia capilar e plasmática, hemoglobina, creatinina, TFG, colesterol, ECG, etc.); mantendo histórico de todos os resultados e permitindo a visualização individual dos resultados históricos de cada exame
4. Permite registrar informações referentes aos protocolos de avaliação clínica de hipertensos e diabéticos contendo complicações e problemas relacionados ao programa: fatores de risco cardiovascular; lesões de órgão alvo; condições clínicas associadas; sinais e sintomas de hiperglicemia; mantendo histórico de todos os resultados e permitindo a visualização individual dos resultados históricos de cada condição registrada
5. Permite a impressão da ficha de acompanhamento do programa de hipertensão e diabetes contendo as informações específicas do programa: dados vitais e antropométricos de todos os atendimentos desde a entrada do paciente no programa; medicamentos em uso; complicação e problemas relacionados ao programa; resultados de exames relacionados ao programa

Quantidades de itens 05

## **DA SAÚDE DA CRIANÇA**

1. Permite registrar informações específicas sobre saúde da criança, estratificando automaticamente o risco a partir do preenchimento de questionários sobre complicações e problema, resultados de exames e intercorrências do ciclo de vida
2. Permite vinculação automática com o prontuário da mãe: caso o pré-natal da mãe tenha sido registrado no prontuário todas as informações do pré-natal devem ser migradas para o prontuário da criança no momento do cadastro no programa



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA**

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

3. Deve constar informações sobre o parto: com informações antropométricas da criança e resultados dos exames perinatais
  4. Deve constar informações sobre o desenvolvimento psicomotor, apresentadas de forma visual seguindo o padrão da caderneta da criança do Ministério da Saúde versão mais recente.
  5. Deve constar informações sobre complicações e problemas da infância: fatores relacionados ao risco biológico; fatores relacionados ao estilo de vida; fatores relacionados ao risco socioeconômico
  6. Deve constar informações sobre intercorrências do período neonatal, sendo minimamente: reanimação na sala de parto, asfixia, infecção, doença da membrana hialina, doença pulmonar crônica, retinopatia da prematuridade, hemorragia peri-intraventricular II a IV Grau, internação em UTI Neonatal
  7. Deve constar informações sobre Teste de desenvolvimento de linguagem (UTAH) com perguntas definidas por idade conforme o protocolo
- Quantidades de itens 07

### **DA SAÚDE DO ADOLESCENTE**

1. Permite estratificar automaticamente o risco a partir do preenchimento de questionários sobre complicações e problema, resultados de exames e intercorrências do ciclo de vida
  2. Devem constar informações sobre complicações e problemas do desenvolvimento: fatores relacionados ao risco biológico; fatores relacionados ao estilo de vida; fatores relacionados ao risco socioeconômico
  3. Devem constar informações sobre desenvolvimento puberal, sendo que estas informações deverão ser apresentadas em formato visual (imagens) facilitando assim a interpretação das informações por parte dos profissionais, as imagens apresentadas devem estar relacionadas ao sexo do paciente e devem representar as fases do desenvolvimento puberal desde o infantil até o adulto.
  4. Devem constar informações sobre idades de ocorrência de: telarca, menarca, pubarca, espermarca (obedecendo a apresentação de informações correspondentes apenas ao sexo do paciente em atendimento)
  5. Devem constar informações sobre Teste de desenvolvimento de linguagem (UTAH) com perguntas definidas por idade
- Quantidade de itens 05

### **DA SAÚDE DA MULHER**

1. Permitir a definição de situação inicial do cadastro contendo: gestante, não gestante, climatério
2. Permitir o registro de informações referentes aos antecedentes obstétricos: quantidade de gestações, tipo de parto, complicações na gestação, etc.
3. Deve, caso a mulher esteja classificada como não gestante permitir o registro de informações referentes ao planejamento familiar contendo: métodos anticoncepcionais em uso, registro de complicações e problemas com anticoncepcionais
4. Permitir o registro de informações referentes a prevenção e controle do câncer, contendo: questionário de acompanhamento de risco de câncer ginecológico, histórico familiar e condições biológicas.
5. Permitir o registro de informações referentes a prevenção e controle do câncer, contendo: risco da paciente (NIC e HPV), controle histórico de câncer de mama (BIRADS e Estado), informações do tratamento, plano de cuidado
6. Permitir o registro de informações referentes ao controle e acompanhamento do câncer de colo de útero
7. Permitir a solicitação de exame citopatológico de colo do útero, com preenchimento de toda a ficha de acompanhamento.
8. Deverá quando a mulher estiver cadastrada como em climatério, permitir inserção de informações referentes a: atrofia, cistite bacteriana, dispareunia, distúrbios neurovegetativos, osteoporose, vulvovaginite
9. Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar a estratificação automática do risco gestacional baseada em parâmetros de resultados de exames, complicações e problemas e inscrição em outros programas de atenção continuada (ex.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

- gestante que já está cadastrada no programa de hipertensão deve entrar no programa de gestante já sendo de alto risco devido a sua hipertensão)
10. Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações do pré-natal: data da última menstruação (cálculo automático da data provável do parto; registrar informação sobre o planejamento da gestação; registrar informação sobre tipo da gestação (única, gemelar, tripla ou mais)
  11. Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações das consultas do pré-natal: idade gestacional, peso, PA, palpação do útero, altura uterina, posição do colo, dilatação do colo, posição fetal, BCF, risco gestacional, edema, resultado da ultrassonografia
  12. Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações das intercorrências da gestação atual referentes ao trabalho, situação conjugal, situações relacionadas a saúde da gestante, tanto adquiridas no período gestacional quanto relacionadas a saúde geral da paciente que possam impactar no risco gestacional
  13. Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações dos resultados de exames do período gestacional, mantendo histórico dos mesmos a permitindo a consulta individual de cada exame com seus resultados ordenados cronologicamente: VDRL, parcial de urina, glicemia, HB, HT, coombs indireto, HBsAg IgG, HBsAg IgM, Toxoplasmose, HIV, Hepatite B, Urocultura, Urina Rotina
  14. Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de orientações ao companheiro
  15. Deverá estar cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações de puerpério e interrupção da gestação: sendo registrado parto devem constar – data, dias de internamento, local do parto, tipo do recém nato, peso ao nascer, comprimento, apgar 1º minuto, apgar 5º minuto, tipo de parto, patologias, malformação, classificação do recém-nato, teste da orelhinha, hipotireoidismo, fenilcetonúria, fibrose cística, anemia falciforme, teste do olhinho, teste do coração, perímetro cefálico, perímetro torácico; sendo registrado interrupção de gestação devem constar – data, dias de internação, motivo de interrupção
  16. Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante e houver o parto, todas as informações registradas referentes ao recém-nato devem ser migradas para o prontuário da criança assim que ela for cadastrada no programa

Quantidades de itens 16

### DA SAÚDE DO IDOSO

1. Deve ser realizada de forma automática a estratificação de risco baseado no índice de vulnerabilidade IVC20
2. Devem ser registradas as informações do IVC20: autopercepção da saúde
3. Devem ser registradas as informações do IVC20 com relação a atividades da vida diária: AVD instrumental, AVD básica
4. Devem ser registradas as informações do IVC20 com relação a situação cognitiva: cognição, humor
5. Devem ser registradas as informações do IVC20 com relação a mobilidade e força: alcance, preensão e pinça, capacidade aeróbica e muscular, marcha
6. Devem ser registradas as informações do IVC20 com relação a comunicação: visão, audição
7. Devem ser registradas as informações do IVC20 referentes a outras comorbidades: continência esfincteriana, comorbidades múltiplas
8. Devem ser registradas as informações quanto a: atividades básicas e mobilidade: teste de mobilidade; quedas; repercussão da queda
9. Devem ser registradas as informações quanto a testes de manutenção de condição clínica: Teste de cognição; Teste para deficiência Visual; Teste para deficiência auditiva

Quantidades de itens 09

### DAS VACINAS

1. Permitir o registro das informações a partir da imagem da carteira vacinal
2. Permitir tanto registro de aplicação quanto resgate de dose anterior.
3. Na aplicação de vacinas deve respeitar as regras de aplicação estabelecidas pelo MS –



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃS**

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

emitindo alertas caso a aplicação esteja em desacordo com alguma destas regras.

4. Deve permitir no cadastro das vacinas atualizar as regras de cada vacina, entre elas: faixa etária ideal, intervalo entre doses, tipo de aplicação, local de aplicação, estratégia de aplicação, grupo de atendimento
5. Permitir inserir o número do lote e o fabricante da vacina
6. Permitir inserir: estratégia de vacinação; grupo de atendimento; local de aplicação
7. Calcular automaticamente a data de retorno para próxima dose seguindo as regras do PNI
8. Permitir identificar pacientes faltosos em vacinas preconizadas pelo PNI.
9. Permitir inserir informações de outros imunobiológicos não pertencentes a carteira de vacina

Quantidades de itens 09

## **DA FARMÁCIA**

1. Ao entrar para efetuar a entrega de medicamento o sistema emita automaticamente aviso de alergia a medicamentos
2. Permitir em caso de entrega de medicamento para receitas efetuadas na unidade, trazer todas as informações do paciente e dos medicamentos prescritos
3. Permitir em caso de prescrição de medicamento feita fora da unidade o registro das informações do profissional prescriptor, do paciente e dos medicamentos prescritos
4. Permitir controlar várias farmácias dentro da mesma unidade
5. Permitir registrar a informações da pessoa que efetuou a retirada caso não seja o próprio paciente
6. Permitir quando selecionar um medicamento para entrega, trazer todos os lotes disponíveis no estoque da farmácia, permitindo que o profissional registre de que lotes está entregando
7. Permitir no momento da entrega, efetuar o controle, garantindo que a quantidade total do medicamento seja idêntica a soma dos lotes entregues. Caso não seja idêntica não deve permitir a conclusão da entrega
8. Permitir no momento da entrega, diferenciar as receitas em cores (branca, carbonada, azul, amarela), facilitando assim a visualização por parte dos profissionais
9. Permitir no momento da entrega do medicamento, emitir alerta caso o medicamento já tenha sido entregue anteriormente – em intervalo menor do que o previsto para uma nova retirada
10. Permitir no momento da entrega do medicamento, emitir recibo de entrega dos medicamentos para assinatura do paciente ou representante
11. Permitir no momento da entrega do medicamento, caso não seja entregue integralmente a quantidade prescrita, emitir recibo de pendência de entrega para o paciente
12. Permitir no momento da entrega do medicamento, visualizar todo o histórico de medicamentos do usuário

Quantidades de itens 12

## **DA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS**

1. Permitir, caso o procedimento tenha sido prescrito em atendimento dentro da unidade já trazer as informações do paciente e do procedimento preenchidas e solicitar apenas a confirmação da execução
2. Permitir, caso o procedimento tenha origem em prescrição externa, registrar a informação do profissional solicitante, dos procedimentos solicitados e dos dados clínicos do paciente.
3. Permitir registrar informações sobre sua realização

Quantidades de itens 03

## **DA ODONTOLOGIA**

1. Todos os atendimentos devem ser baseados em odontograma digital
2. Permitir realizar diagnósticos diretamente nos dentes e arcada dentária, que devem ser registrados visualmente no odontograma, diferenciando por cores cada situação de forma a facilitar o trabalho dos profissionais
3. Permitir acompanhar todo o tratamento pelo odontograma, todo procedimento realizado deve refletir diretamente na imagem do odontograma
4. Permitir fazer o acompanhamento de toda a situação de saúde do paciente, visualizando



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA**

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

- o histórico multiprofissional
5. Permitir ações em saúde bucal tanto individuais quanto coletivas que devem ser registradas durante no prontuário
  6. Permitir registrar informações para estratificação de risco, sendo o resultado da estratificação calculado automaticamente a partir de parâmetros definidos
  7. Permitir registrar a realização do procedimento de primeira consulta odontológica anual, e em caso de não registro deste procedimento para paciente que não tenha realizado ainda sua consulta anual o sistema deve informar e solicitar confirmação quanto ao não faturamento.
  8. Permitir registrar questionário de anamnese em saúde bucal
  9. Permitir registrar visualmente situações de problemas de: dentística, endodontia, periodontia
  10. Permitir a possibilidade de visualizar no odontograma tratamentos anteriores realizados – permitindo a seleção do período a ser apresentado
  11. Permitir dentro do tratamento visualizar ações já realizadas e ações pendentes de realização na mesma imagem do odontograma.
- Quantidades de itens 11

### **DO REGISTRO DE ATENDIMENTOS DOMICILIARES E COLETIVOS**

1. Permitir no registro das informações de visitas domiciliares trazer automaticamente as datas de realização das visitas anteriores do paciente para acompanhamento pelo profissional
2. Permitir no registro das informações de visitas domiciliares inserir informações de data e turno da visita, profissional responsável pela visita, desfecho (padrão e-sus) e todo o questionário de visita domiciliar conforme padrão e-sus: tipo de visita; busca ativa; acompanhamento; controle ambiental e vetorial; outros
3. Permitir realizar, os atendimentos em grupo cadastrar grupos específicos, contendo os usuários a serem atendidos, os profissionais responsáveis pelo atendimento do grupo e acompanhar os agendamentos já realizados para o grupo
4. Permitir escolher no registro de atendimentos coletivos, um grupo específico pré-cadastrado de pacientes para serem atendidos, trazendo também os profissionais que estão vinculados como responsáveis pelo grupo
5. Permitir realizar no registro de atendimentos coletivos, atendimentos para pessoas que não compõe previamente algum grupo de atendimento, sendo que neste caso deve ser possível inserir a informação de cada paciente individualmente, os profissionais que realizaram o atendimento e os procedimentos realizados
6. Permitir registrar no registro de atendimentos coletivos, informações básicas da atividade conforme as normas do e-sus: Qual a atividade, data da realização, total de atingidos, duração da atividade, turno, em caso de atividade realizada em escola deve exigir o preenchimento do INEP, descrição da atividade
7. Permitir registrar no registro de atendimentos coletivos, informações de público-alvo; temas para a saúde e práticas em saúde, atendendo a todas as normas e opções de campos do e-sus
8. Permitir registrar no registro de atendimentos coletivos, informações de usuários atingidos, contendo a lista de participantes previstos, informação se o participante efetivamente participou da atividade; em caso de avaliação antropométrica os campos de peso e altura deverão ser preenchidos; deverão ser registradas informações do programa nacional de controle de tabagismo
9. Permitir no registro do atendimento em grupo, compor o histórico de atendimentos de cada um dos pacientes atendidos, constando a ação realizada, os profissionais responsáveis, a data de realização e a descrição da ação realizada

Quantidades de itens 09

### **DAS AGENDAS**

1. Permitir efetuar a montagem das agendas no mínimo com os seguintes campos: profissional; procedimento; data de início; data final; dias da semana que a agenda estará disponível; horário inicial; horário final; número de pacientes; exigência de pré-consulta; se a agenda refere-se a teleatendimento



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA**

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

2. Permitir sempre que uma agenda for criada com exigência de pré-consulta o paciente recepcionado e encaminhado para consulta deve passar previamente por atendimento de enfermagem (pré-consulta) e somente após a conclusão deste atendimento deve ser encaminhado a fila do profissional para o qual a consulta foi agendada.
  3. Permitir que as agendas geradas, deverão ser consultadas em formato de calendário, facilitando a visualização das vagas disponíveis e já utilizadas
  4. Permitir ser possível efetuar bloqueios, permitindo selecionar: profissional; o procedimento; data de início e fim; sendo que o bloqueio deverá permitir ser efetuado para o período todo ou apenas para faixas de horário específicas
  5. Permitir efetuar o remanejamento de agendas, sendo este remanejamento possível tanto do mesmo profissional, alterando apenas a data quanto alterando tanto data quanto profissional
  6. Permitir o remanejamento de pacientes e ainda permitir remanejar todos os pacientes de uma determinada agenda para outra e também remanejar individualmente cada paciente para uma nova agenda
  7. Permitir realizar encaixes de pacientes
- Quantidades de itens 07

### **DO SERVIÇO DE DATACENTER (Requisitos obrigatórios)**

A CONTRATADA deve incluir nos seus custos, a infraestrutura de hospedagem de dados e disponibilidade de acesso via WEB através de protocolo HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol), com características mínimas de segurança e disponibilidade conforme descrito abaixo:

1. Data Center com Alta Performance – 24/7 -, que atenda todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);
2. Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups;
3. Firewall.
4. Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema;
5. O sistema deve estar em conformidade com as regras e diretrizes da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018.) onde, haja o sigilo e a proteção aos dados armazenados;
6. Sistemas gerenciadores de banco de dados;
7. Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);
8. Deve estar obrigatoriamente instalado no Brasil.

Quantidades de itens 08

### **DA INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS FEDERAIS (Requisitos Obrigatórios)**

1. Deve estar Integrado aos sistemas federais: e-sus, SIA-SUS, SIH-SUS, SI-PNI, Cadsus, CNES, SIGTAP, RND (RIA e RIRA)
2. Permitir efetuar e exportação de informações de cadastros e atendimentos para a base municipal do e-sus, conforme versão 4.1.12 ou superior, usando o padrão THRIFT – Comprovar por declaração do licitante
3. Permitir efetuar a exportação da produção das unidades para o SIA-SUS, sendo BPA-C, BPA-I e RAAS – Comprovar por declaração do licitante
4. Permitir efetuar a exportação de informações no padrão SISAIH01 para faturamento hospitalar – Comprovar por declaração do licitante
5. Permitir efetuar a consulta a base nacional de cadastros de pessoas CADSUS de forma on-line, trazendo todas as informações registradas na base nacional, evitando assim a duplicação de cadastros – Comprovar por declaração do licitante
6. Permitir efetuar a importação dos arquivos do CNES para atualização de informações de unidades e profissionais. Devem ser importadas informações das unidades, dos profissionais cadastrados e das vinculações entre profissionais e unidades, garantindo assim compatibilidade de informações para a correta aplicação das críticas quando da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

execução de procedimentos nas unidades de saúde – Comprovar por declaração do licitante

7. Permitir efetuar a importação do SIGTAP, tabelas de procedimentos e diagnósticos garantindo a atualização do sistema e a correta aplicação das regras de faturamento do Ministério da Saúde – Comprovar por declaração do licitante
8. Permitir efetuar a exportação das vacinas do COVID diretamente para a RNDS garantindo que as informações estarão sempre atualizadas junto ao Ministério da Saúde, sendo que esta exportação deve seguir todas as regras de segurança federais. – Comprovar por declaração do licitante

Quantidades de itens 08

## 10. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO LOCAL

A CONTRATADA atenderá aos chamados da CONTRATANTE, sempre que a mesma solicitar, para resolver questões mais urgentes, que não possam aguardar a resposta por e-mail e não se enquadrem como questões operacionais de software.

Todas as despesas decorrentes destes deslocamentos são de responsabilidade da CONTRATADA.

Estão inclusos no suporte:

- ✓ Correções de problemas (bugs) no software e as devidas atualizações de versões mantendo-o sempre atualizado;
- ✓ Correções de eventuais falhas no funcionamento da solução;
- ✓ Atualizações necessárias para garantir a compatibilidade com os sistemas de base federal;
- ✓ O SLA (Service Level Agreement), ou Acordo de Nível de Serviço para a Manutenção será 5/8 ou seja: 5 dias por semana por 8 horas, no horário comercial, com prazo máximo de primeiro atendimento em 4 horas, a partir do acionamento por telefone e/ou e-mail;
- ✓ Fica acordado entre as partes o prazo máximo de 8(oito) horas úteis para a normalização operacional da solução em caso de falha crítica que impeça a utilização do sistema. Esse prazo, será calculado a partir da comunicação, pela CONTRATANTE, a CONTRATADA.

Todo atendimento deverá ser registrado em relatório técnico detalhado, e encaminhado posteriormente à CONTRATANTE onde se explicita o diagnóstico/solução implementada.

## 11. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DA MANUTENÇÃO SOB DEMANDA

Esse serviço será destinado ao desenvolvimento de novas funcionalidades solicitadas pela CONTRATANTE. A solicitação de novas funcionalidades a serem desenvolvidas deve seguir o roteiro abaixo.

- ✓ A solicitação deve ser efetuada formalmente via Software específico fornecido pela CONTRATADA para abertura de chamados.
- ✓ A CONTRATADA deverá orçar a quantidade de horas necessárias para a execução da tarefa.
- ✓ A CONTRATANTE deverá aprovar o orçamento apresentado.
- ✓ A funcionalidade será desenvolvida e disponibilizada para que a CONTRATANTE homologue o produto.
- ✓ Estando homologada a funcionalidade será colocada em produção e a CONTRATADA poderá faturar as horas de desenvolvimento utilizadas.
- ✓ Somente serão consideradas para fins de faturamento de horas de desenvolvimento as funcionalidades que não compuserem estruturas necessárias para a compatibilidade do sistema com os sistemas de base federal, bem como funcionalidades necessárias para utilização das rotinas básicas operacionais do sistema, sendo que estas funcionalidades caso sejam necessárias, deverão ser desenvolvidas sem custo adicional ao CONTRATANTE.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

### 12. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

Esse serviço será destinado a implantação e Treinamento de novas unidades solicitadas pela CONTRATANTE. A solicitação de novas implantações e treinamentos deve seguir o roteiro abaixo.

- ✓ A solicitação deve ser efetuada formalmente via Software específico para abertura de chamados fornecido pelo Contratado.
- ✓ A implantação ocorrerá dentro de cronograma definido entre as partes.
- ✓ Estando homologada a implantação e o treinamento a CONTRATADA poderá faturar as horas de implantação e treinamento utilizadas.
- ✓ A quantidade de horas e ser faturada será a quantidade efetivamente utilizada e aprovada pela CONTRATANTE.

Sendo considerados profissionais toda a equipe que irá utilizar o sistema – Médicos, Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Odontólogos, Técnicos de Higiene bucal, Auxiliares de consultório dentário, Farmacêuticos, Psicólogos, Nutricionistas, Fisioterapeutas, Educadores Físicos, demais profissionais da saúde e profissionais administrativos da unidade.

A empresa deverá, durante o contrato, fornecer treinamento a todos os profissionais designados pela CONTRATANTE, que irão utilizar e atuar como multiplicadores do sistema, orientando-os na operação das funções e implementações.

A infraestrutura utilizada para os treinamentos será fornecida pela CONTRATANTE e contempla:

- ✓ Local físico adequado
- ✓ Equipamentos de projeção ou Multimídia
- ✓ Estações de trabalho para os treinandos
- ✓ Acesso à internet

Todo o material usado para o treinamento será de responsabilidade da CONTRATADA.

O treinamento deverá constar de:

- ✓ Apresentação das funcionalidades, contemplando o funcionamento e as implicações nos processos diários.
- ✓ Treinamento específico de cada atividade ligada à operação do sistema, setores operacionais, administrativos e de gestão.
- ✓ Capacitação individual para a utilização das funcionalidades no trabalho diário com formação em grupos de atividades afins ou relacionadas.

Deverá haver por escrito o registro de presença dos participantes, sendo que cada evento de treinamento não deverá conter mais de 20 participantes.

Os treinamentos das equipes profissionais poderão ser solicitados pela CONTRATANTE a qualquer tempo durante o período do contrato.

Alterações no sistema que impliquem em mudanças ou entrega de novas funcionalidades deverão ser acompanhadas de treinamento complementar (EAD ou PRESENCIAL).

Os novos profissionais, que ingressarem no serviço, deverão ser treinados em grupo ou individualmente (EAD ou PRESENCIAL), se for o caso, não havendo necessidade de formar turmas para ministrar o treinamento.

A equipe do CONTRATANTE a ser treinada será composta por profissionais da área de Saúde e/ou TI;

Será considerado como treinamento concluído quando a equipe da unidade treinada apresentar:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

- ✓ 100% das rotinas administrativas forem treinadas via sistema;
- ✓ 100% dos profissionais estiverem treinados;
- ✓ 90% dos profissionais estiverem aptos a utilizar o sistema em sua rotina diária.
- ✓ Gerência treinada e apta a gerar os relatórios de acompanhamento das atividades.
- ✓ A implantação deverá ser homologada pela equipe técnica da CONTRATANTE.

## 13. EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão realizados, conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Guimarães - MG contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

O prazo de implantação dos sistemas não poderá ser superior a 90 (Noventa) dias, a migração, conversão de dados e o treinamento de usuários deverão ser realizados no prazo máximo de 90 (Noventa) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

Os treinamentos poderão ser realizados e concluídos no primeiro mês a critério da CONTRATADA ou estender-se pelo segundo e até terceiro mês, contando que não ultrapasse o prazo de 90 (Noventa) dias referido no item acima.

O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

## 14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Segue abaixo nome do fiscal para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação:

FISCAL DO CONTRATO (PORTARIA 220, DE 01 DE SETEMBRO DE 2025):

NOME: WILLIAN GUSTAVO DOS SANTOS

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FONE: (34) 3834-2000

## 15. DOS PAGAMENTOS E REAJUSTES

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 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

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.

Nas Notas Fiscais deverão constar dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

- I Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;
- II Cópias autenticadas, da Guia de Recolhimento Previdência Sociais (GRPS), e da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (GRF/GFIP) quitada (s), específica (s), vinculada (s) a prestação de serviços em questão, bem como os comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e com o Ministério do Trabalho e Emprego (CNDT), correspondentes a última nota fiscal ou fatura paga pela Administração.

É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

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

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.

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice IPCA ou INPC, o que for menor.

Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

Ocorrendo pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, o prazo para resposta ao pedido será de até 3 (três) dias úteis.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será) adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## **16. DA PROVA DE CONCEITO**

Como o fim de demonstrar previamente os requisitos dos sistemas descritos, a empresa deverá montar um ambiente de demonstração distinto de qualquer cliente seu em produção, ou seja, uma base com dados irreais/fictícios (atendendo a LGPD), e conforme especificado abaixo.

Após a decisão do pregoeiro referente à classificação da proposta de menor lance, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar TODAS AS FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE para verificação dos itens exigidos neste Termo de Referência.

A CONTRANTE somente disponibilizará link de comunicação, mobiliário, projetor de mídia ou audiovisual para apresentação, demais equipamentos necessários será de responsabilidade do licitante.

Será admitida a presença dos demais licitantes durante a apresentação do sistema, ficando vedada a manifestação escrita ou oral por parte dos licitantes no decorrer da apresentação, podendo se manifestar apenas via recursos previstos nas fases posteriores.

Durante a análise do sistema, a administração fará a verificação do sistema de gestão de saúde pública composto pelos módulos especificado no Termo de Referência. Para o sistema ser considerado apto, deverá atender a 95% (noventa e cinco por cento) de cada módulo composto do sistema de gestão de saúde pública, enumerado sob pena de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

eliminação do certame, permitindo que os eventuais requisitos ali não atendidos, até o limite de 5% (cinco por cento), sejam objetos de customização, sem custos para o licitante e, devendo os mesmos, serem CONCLUIDOS até o prazo final da implantação.

Caso não atenda essa solicitação (nota inferior a 95%, ou seja, ser reprovado), deverá ser apresentado o segundo colocado e assim sucessivamente, até que o licitante atinja essa nota.

A Prova de Conceito (PoC) tem por objetivo avaliar, de forma prática, a aderência técnica e funcional do sistema ofertado pelas licitantes às necessidades da Administração Pública Municipal, conforme as especificações constantes no Termo de Referência e no Edital.

Encerrada a etapa de lances e habilitação, após etapa recursal da habilitação e proposta, a solução de sistemas proposta pela empresa classificada em primeiro lugar, será avaliada por meio de provas de conceito - PoC, para verificação da aderência aos sistemas que se pretende contratar.

A verificação da aderência será efetuada após cinco dias úteis, a contar da solicitação do pregoeiro, e será efetuada pelo Pregoeiro e uma comissão constituída por profissionais de cada setor do Município e dos órgãos participantes do processo, nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada e projetor.

Serão avaliados objetivamente os requisitos descritos no Termo de Referência, onde a avaliação será de ATENDE ou NÃO ATENDE.

A licitante deverá atender a integralidade das características descritas no termo de referência, já que tais características são essenciais para que a Prefeitura Municipal.

A licitante deverá realizar a apresentação em equipamento próprio, tais como microcomputador, impressora, etc., devidamente configurados para permitir o funcionamento dos sistemas a serem apresentados. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar, no prazo e horário, definidos pelo Pregoeiro.

Os sistemas deverão ser demonstrados na Web, sem a necessidade de emulação.

A equipe técnica apresentará o resultado da avaliação para suporte à decisão do Pregoeiro, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO para cada sistema licitado.

Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com o Termo de Referência, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada.

A licitante que apresentou a melhor proposta, vencedora provisória, caso não atenda o Termo de Referência, conseqüentemente será desclassificada, deverão ser chamados os demais licitantes para verificação da habilitação e submissão à prova de conceito, de acordo com a ordem de classificação, até que se constate aquela que cumpra os requisitos necessários e, assim cumprindo, será declarada vencedora e apta à adjudicação do objeto e assinatura do contrato.

## **17. DA DOCUMENTAÇÃO**

- 17.1 Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no sistema proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original do sistema.
- 17.2 Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do sistema proposto.
- 17.3 Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

## **18. DA ENTREGA DO OBJETO**

- 18.1 Manter, durante toda a execução do contrato e termo de referência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **19. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- a. Os serviços serão prestados mensalmente.
  - b. O prazo máximo do início do(s) serviço(s) é de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização.
- I. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico e saúde.

II. O(s) serviço(s) presenciais deverá(ão) ser prestado(s) nos pontos solicitados pela secretaria de saúde ou na ordem de serviço.

A execução dos serviços será realizada de forma integrada e contínua, abrangendo os seguintes módulos e funcionalidades:

## Prontuário Eletrônico

- ✓ Recepção e fila de atendimento
- ✓ Acolhimento do paciente com classificação de risco
- ✓ Consultas em todos os níveis de complexidade

## E-Multi

- ✓ Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD)
- ✓ Academia da Saúde
- ✓ Saúde Escolar
- ✓ Consultório de Rua
- ✓ Acompanhamento da Saúde Mental
- ✓ Acompanhamento de pacientes hipertensos e diabéticos
- ✓ Saúde da criança, adolescente, mulher e idoso
- ✓ Vacinas
- ✓ Farmácia
- ✓ Prescrição de medicamentos
- ✓ Realização de procedimentos
- ✓ Odontologia

- ✓ Registro de atendimentos domiciliares e coletivos
- ✓ Agendas

## Regulação

- ✓ Gestão de filas de espera
- ✓ Gestão de agendamentos, comparecimentos e absenteísmo
- ✓ Integração com o módulo de prontuário

## Medicamentos

- ✓ Rastreabilidade
- ✓ Controle de estoque e validade
- ✓ Prescrição e dispensação conforme Portaria nº 344/1998

## Gestão Hospitalar e de Complexidade (no que for o caso)

- ✓ Gestão de baixa, média e alta complexidade

## Mobilidade

- ✓ Aplicativo Cidadão
- ✓ Aplicativo ACS

## Frotas

- ✓ Controle de consumo dos veículos
- ✓ Manutenção preventiva e corretiva
- ✓ Faturamento das viagens junto ao Ministério da Saúde

## Serviço de Data Center

- ✓ Hospedagem segura e em conformidade com a LGPD
- ✓ Integração com sistemas federais e com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS)

## Condições de Execução

A contratada deverá garantir a disponibilidade dos serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia, assegurando suporte técnico remoto e presencial. Todos os módulos deverão estar integrados entre si, permitindo fluxo contínuo de informações e relatórios gerenciais. A execução deverá observar as normas técnicas e legais vigentes, especialmente as relacionadas à proteção de dados e às regulamentações do SUS.

## 20. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

20.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

## 21. GARANTIA DOS SERVIÇOS

21.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 22. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

### a. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Receber provisoriamente os serviços objeto desta contratação, por meio do fiscal de contratação,
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados, recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- e) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- g) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- h) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- i) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- k) Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- l) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- m) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- n) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- o) Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos serviços e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

### b. A CONTRATADA obriga-se à:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.
- b) Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo contratante, quanto a execução do fornecimento.
- c) Garantir a boa qualidade do(s) serviço(s) executado(s).
- d) Submeter-se as normas e determinações do Contratante no que se refere à execução deste contrato, estando passíveis à aplicação dos artigos 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021 em caso de inexecução parcial/total do vínculo contratual e descumprimento do contrato.
- e) Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas que incidam sobre a execução do contrato/instrumento equivalente;
- f) Cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e da sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, manter, durante a vigência do contrato todas as condições de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- g) Apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;
- h) Arcar com todas as responsabilidades decorrentes da execução do contrato, nos termos do código civil e do código de defesa e proteção do consumidor;
- i) Cumprir rigorosamente os prazos e obrigações fixados no edital de licitação;
- j) Responsabilizar-se por eventuais danos causados a pessoas e ao patrimônio público, quando comprovadamente tenha ocorrido por sua negligência ou inabilidade, promovendo a quem de direito for, o ressarcimento dos danos;
- k) Encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal correspondendo aos serviços prestados, acompanhada de relatório, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a execução;
- l) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes à execução dos serviços do presente contrato;
- m) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto com a devida comprovação;
- n) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas a que está obrigada;
- o) Ficam sob responsabilidade da CONTRATADA os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos para a execução dos serviços.
- p) Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.
- q) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução desta contratação.
- r) A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 1 B e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078/1990).

## 23. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- a. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- b. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- c. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- e. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- f. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- g. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- h. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- i. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- j. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

- k. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- l. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## 24. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### a. SUSTENTABILIDADE

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### b. DA SUBCONTRATAÇÃO

De acordo como art. 122, parágrafo 2º, da Lei 14.133/2021, Regulamento ou edital de licitação poderá veredar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação. Assim, mantém vedada a subcontratação em quaisquer circunstâncias.

### c. DA EXIGÊNCIA DE PROSPECTOS/MANUAIS

O manual de utilização dos sistemas deverá ser fornecido no ato da assinatura do contrato, devendo o fornecedor estar a disposição para quaisquer dúvidas.

### d. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### e. DA 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 e que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 25. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

b. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

c. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

d. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

e. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

f. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

## 26. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

### a. Rotinas de Fiscalização

I. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). As informações e indicações encontram-se no Documento de Formalização de Demanda (DFD) correspondente à aquisição.

## b. **Fiscalização Técnica**

- I.O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- II.O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- III.O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- IV.Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do objeto para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- V.O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

## c. **Fiscalização Administrativa**

- I.O Fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- II.Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- III.A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- IV.Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações as certidões apresentadas durante o certame, sendo exigidas de 12 em 12 meses para verificação e atualização na idoneidade da empresa.

## d. **Gestor do Contrato**

- I.O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- II.O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- III.O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- IV.O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

## **27. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

a. A avaliação da execução do objeto licitado se dará por meio de emissão pela secretaria requisitante de relatório.

- I.Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- II. Não produzir os resultados acordados,
- III. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- IV. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## b. DO RECEBIMENTO

- I. O objeto licitado será recebido através de relatórios emitidos pela secretaria requisitante, anexada a ACS, com visto e conferência pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- II. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do serviço e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
  - 1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
  - 2. A fiscalização não efetuará o ateste do objeto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
  - 3. O objeto licitado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- III. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do objeto, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
  - 1. O objeto licitado será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
  - 2. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
  - 3. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
  - 4. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
  - 5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
  - 6. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- IV. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

V. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

VI. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## c. **LIQUIDAÇÃO**

I. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 9.19.
2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - ✓ o prazo de validade;
  - ✓ a data da emissão;
  - ✓ os dados do contrato e do órgão contratante;
  - ✓ o período respectivo de execução do contrato;
  - ✓ o valor a pagar; e
  - ✓ eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

II. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

III. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

IV. A Administração deverá realizar consulta para:

- ✓ verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- ✓ identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

VIII. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que

Telefax: (34) 3834-2000 E-mail: [licitacao@guimarania.mg.gov.br](mailto:licitacao@guimarania.mg.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Município.

## d. PRAZO DE PAGAMENTO

I. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

## e. FORMA DE PAGAMENTO

I. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

## 28. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

### a. REAJUSTE

- I. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.
- II. Os valores previstos neste contrato poderão ser reajustados após o interregno de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, mediante solicitação formal da contratada à Administração Pública.
- III. O pedido de reajuste será submetido à análise do setor jurídico competente e, caso aprovado, será aplicado o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou INPC, o que for menor, correspondente ao período de 12 (doze) meses imediatamente anterior à data do pleito.

### b. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- I. **O reequilíbrio econômico-financeiro** do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Cabe à contratada apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.
  - I. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, 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, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

- II. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.
  - III. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
  - IV. Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.
- 29. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- a. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.
- I. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá **ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

## **30. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- a. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 129.194,56 (cento e vinte e nove mil, cento e noventa e quatro reais e cinquenta e seis reais) anuais**.

## **31. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- a. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, previstas no artigo 155 da Lei Federal 14.133/2021, caracteriza a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021, com possibilidade de prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

## **32. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

- a. A administração pública poderá, sem prévia manifestação do interessado, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano difícil ou impossível reparação.

## **33. DOS CASOS OMISSOS**

- a. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **34. DO FORO**

- a. Fica eleito o Foro da Justiça em Patrocínio para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

## **35. DA SECRETARIA REQUISITANTE DO PROCESSO**

- a. Secretaria Municipal de Saúde.

**GUIMARÃNIA/MG, 17 DE JUNHO DE 2026.**

**MARLENÍSIO DOS REIS SILVA  
EQUIPE DE PLANEJAMENTO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

## ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2026

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026

#### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA E A EMPRESA/LICITANTE.....**

(PODERÁ SER MODIFICADO PARA MELHOR ADEQUAÇÃO ao interesse público)

O Município de Guimarães, situado a Rua Guimarães, 280 – Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ n.º 18.602.052.0001-01, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. Alex Guimarães Nunes, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado a Empresa/Licitante ....., CNPJ/ CPF nº ....., estabelecida na cidade de .... na ...., neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., CPF nº ..... daqui por diante, denominada simplesmente CONTRATADA e tem entre si, justo e contratado e celebram, por força do presente instrumento, elaborado de acordo com a minuta examinada pela Procuradoria Geral do Município, atendendo ao disposto no Parágrafo Único do artigo 53, da Lei nº 14.133, de 01/04/2021, em conformidade com o constante do Processo Licitatório nº 37/2026, o presente CONTRATO, que reger-se-á pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, Lei Nº 8.078 de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto Municipal 39/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O presente contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, PARA ATENDER AS DEMANDAS E NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GUIMARÃNIA, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE TÉCNICO (HELP DESK) IN LOCO E REMOTO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, LEGAL, CORRETIVA E SOB DEMANDA E A DISPONIBILIZAÇÃO DE DATACENTER DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS.**

**Parágrafo primeiro** – É facultado à CONTRATANTE o direito de fazer acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, na forma do Art. 104 da Lei 14.133/21.

**Parágrafo segundo** – NA execução dos serviços poderão ser acrescentados ou suprimidos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), sobre o valor inicial do contrato, conforme parágrafo primeiro, do Artigo 125, da Lei n.º 14.133/21.

**Parágrafo terceiro** – O serviço contratado obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como as disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o Processo Licitatório nº 37/2026, e que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariarem:

- I. Pregão Eletrônico Nº 16/2026;
- II. Proposta e Documentos que o acompanham, firmados pela CONTRATADA e apresentados à CONTRATANTE, na data de abertura dos envelopes do respectivo processo licitatório.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

2.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E EXTENSÃO**

Telefax: (34) 3834-2000 E-mail: licitacao@guimaraniamg.gov.br



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

3.1 O prazo de vigência de contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

4.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no termo de referência.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO**

5.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) pela execução dos serviços, divididos em 12 (doze) parcelas mensais de R\$.....(.....)

5.2 No valor acima 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 de contratação.

5.3 Considerando que o valor global deste contrato é estimado, para a execução da totalidade dos serviços, fica a contratada ciente da renúncia expressa do direito pelo recebimento do valor total do contrato, caso os serviços, não sejam executados em sua totalidade, fazendo jus apenas ao recebimento dos valores referentes aos serviços que forem efetivamente executados a favor do contratante.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**

6.1 As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

7.1 O presente contrato/ata poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

**Parágrafo único** - Na ocorrência de rescisão, por conveniência administrativa, a CONTRATADA será notificada.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA VALIDADE E PUBLICAÇÃO**

8.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet.

## **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO**

10.1 O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO**

10.1 As regras acerca do reajustamento e do reequilíbrio são as estabelecidas no termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RETENÇÕES (SE FOR O CASO)**

**Parágrafo primeiro - PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL** - Em cumprimento ao artigo 31 da Lei nº 8.212/91, e alterações posteriores, e Instruções Normativas vigentes no período da contratação editadas pelo Instituto Nacional do Seguro Social, a CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, ou percentual referente à atividade específica observado o disposto na IN vigente, exceto





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

para as empresas optante pelo SIMPLES NACIONAL.

**Parágrafo segundo** - Como decorrência da retenção, a CONTRATANTE obriga-se a recolher ao INSS a importância retida em nome da CONTRATADA, por meio de documento de arrecadação identificado com a inscrição do estabelecimento da empresa CONTRATADA no CNPJ/MF e com a razão social da empresa CONTRATANTE e CONTRATADA, até o dia dois do mês seguinte ao da data da emissão da fatura, ou no primeiro dia útil subsequente, se não houver expediente bancário no dia dois.

**Parágrafo terceiro** - Na emissão da fatura, a empresa CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, com o título de RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL, observadas as regras das Instruções editadas pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

**Parágrafo quarto** - A falta de destaque do valor de retenção no documento autoriza que a CONTRATANTE proceda a devida retenção sobre o título de cobrança ou o devolva à CONTRATADA para que seja providenciada a adequação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (SE FOR O CASO)**

13.1 Em cumprimento ao Código Tributário Municipal e aos dispostos na Lei Complementar nº 204 de 22 de dezembro de 2003, a CONTRATADA deverá destacar alíquota correspondente ao serviço prestado observando a Tabela I da referida Lei, calculada sobre o valor bruto da nota fiscal.

**Parágrafo primeiro** - Na emissão da nota fiscal de prestação de serviços, a empresa CONTRATADA deverá destacar o valor do imposto, no campo específico, observada a legislação pertinente.

**Parágrafo segundo** - A falta de destaque do valor do imposto no documento fiscal autoriza que a CONTRATANTE proceda o devido desconto sobre o título de cobrança ou devolva à CONTRATADA para que seja providenciada a adequação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

14.1 As despesas decorrentes com o objeto desta licitação constam no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

15.1 As regras da garantia constam no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS**

16.2 As partes garantem que tomarão todas as medidas de segurança, de governança e boas práticas no tratamento de dados e informações. A adequação das medidas deverá levar em conta a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e diretrizes, padrões técnicos e boas práticas a serem determinadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, o que poderá incluir selos, certificados e códigos de conduta regularmente emitidos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

17.3 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

17.4 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

17.5 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

17.6 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou  
Telefax: (34) 3834-2000 E-mail: [licitacao@guimarania.mg.gov.br](mailto:licitacao@guimarania.mg.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.7 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

18.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ALTERAÇÕES**

19.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA VIGÉSSIMA - DO FORO**

20. Fica eleito o Foro da Justiça em Patrocínio para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (dispute boards)) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

20.1 E, para firmeza e como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Termo de contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes CONTRATANTES, tendo sido arquivado no Município de Guimarães, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Guimarães/MG, ..... de ..... de .....

MUNICÍPIO DE GUIMARÃNIA

Alex Guimarães Nunes

Prefeito

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

.....  
CPF:

.....  
CPF:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

## ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2026

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026

\*Esta declaração deverá ser enviada juntamente com as NOTAS FISCAIS EMITIDAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL conforme IN RFB 459/2004

Ilmo. Sr. *(autoridade a quem se dirige)*

*(Nome da empresa)*, com sede *(endereço completo)*, inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à *(nome da entidade pagadora)*, para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguradora Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) cumpre as obrigações acessórias a que sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº. 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº. 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

## **ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA-MG**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, PARA ATENDER AS DEMANDAS E NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GUIMARÃNIA, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE TÉCNICO (HELP DESK) IN LOCO E REMOTO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, LEGAL, CORRETIVA E SOB DEMANDA E A DISPONIBILIZAÇÃO DE DATACENTER DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS.**

Nome da empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

E-mail (se houver):

Nome, dados pessoais, CPF, Identidade, endereço da pessoa indicada para assinatura do Contrato:

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do Pregão eletrônico nº 37/2026, retro-mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dele fazem parte.

Declaramos, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

Declaramos ainda, que o desconto e os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de vigência do contrato. 12 (doze) meses.

Local de Execução dos serviços: Rua Guimarães, nº 280, Bairro Centro, Guimarães/MG.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

(Nome da empresa)

(Nome e assinatura do representante legal da Proponente)

CNPJ

Telefax: (34) 3834-2000 E-mail: [licitacao@guimarania.mg.gov.br](mailto:licitacao@guimarania.mg.gov.br)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA**

Rua: Guimarães, 280 – Centro – Guimarães/MG

CEP: 38.730-000 – Telefone: (34) 3834-2000

CNPJ: 18.602.052/0001-01

PÁGINA VAGA