

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº FMS0013/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO
FORMA DE EXECUÇÃO: PARCELADA**

- 1 - **OBJETO:** Constitui objeto desta Licitação, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de guarda e manuseio de arquivos de prontuários médicos, a fim de atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde de Betim, conforme normas constantes no Edital e em seus Anexos.
- 2 - Será firmado Contrato com o(s) vencedor(es) da Licitação definindo-se, desde já, que a prestação de serviços ocorrerá de forma parcelada, por um período de 12 (doze) meses, em conformidade com os Anexos do Edital.
- 3 - **DAS DATAS E HORÁRIOS:** na realização do presente certame, serão observadas as seguintes datas e horários, tendo como referência o horário de Brasília/DF:

Início da sessão de disputa de lances: dia 20 / 05 / 2025 às 09:30 hs.

Endereço eletrônico da plataforma de compra: https://www.portaldecompraspublicas.com.br

Valor estimado: Classificado, até o final da sessão de disputa de lances, como forma de garantir maior competitividade entre os interessados.
--

Modo de disputa: Aberto (art. 56, I, Lei Federal nº 14.133/2021). A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
--

Agente de Contratação: Samuel Martins de Faria

- 4 - **EDITAL DISPONÍVEL NOS SEGUINTES SÍTIOS ELETRÔNICOS:** <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e <https://www.betim.mg.gov.br/portal/editais/1>.
- 5 - **PROCEDIMENTOS:** em conformidade com o Edital padrão e seus Anexos.
- 6 - **CONTATOS:** no e-mail cplsaude@betim.mg.gov.br ou telefones: (31) 3512-3318/ (31) 3512-3319.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº FMS0013/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025

O **Município de Betim**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BETIM**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.064.113/0001-00, com sede na Rua Pará de Minas, nº 640, Brasília, Betim, CEP.: 32.600-412, por intermédio do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, designados pelos Decretos publicados no Órgão Oficial do Município, em 09/01/2025, 28/01/2025 e 14/03/2025, torna público aos interessados que realizará, no dia, hora e local discriminados neste Edital, a sessão pública a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas interessadas em participar deste Pregão Eletrônico, que será regido em conformidade com as normas estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 44.825/2023 de Betim/MG, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, os decretos federais correlatos e demais exigências deste Edital.

1 - DO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO

- 1.1 - A sessão pública será realizada via rede mundial de computadores (Internet), por meio da plataforma “Portal de Compras Públicas” no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, a ser dirigido por Agente de Contratação, nas dependências da Gerência de Licitações, com sede na Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasília, Betim, CEP.: 32.600-412.

2 - DO CREDENCIAMENTO

- 2.1 - O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
- 2.2 - O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 2.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.
- 2.4 - A licitante será responsável exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome e assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía 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.
- 2.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** 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.
- 2.6 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

3.2 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.3.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

3.3.1.1 - O impedimento de que trata o **subitem 3.3.1** será também aplicado a licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante (§ 1º do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021).

3.3.2 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

3.3.3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.4 - Que se enquadrem nas vedações previstas nos arts. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.3.5 - Que estejam sob falência, concurso de credores, recuperação judicial ou em processo de dissolução ou liquidação.

3.3.5.1 - Interessados que estejam em recuperação judicial poderão participar da licitação, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que estão aptos econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios (Acórdão 1.201/2020 – Plenário TCU).

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

3.3.7 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, o agente público de órgão ou entidade licitante ou 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 (§ 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021).

3.3.7.1 - A vedação de que trata o **subitem 3.3.7** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica (§ 2º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021).

- 3.4 - A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.5 - Como condição para participação no pregão, os interessados devem baixar o Edital na plataforma de compras públicas, quando então as demais ações serão disponibilizadas pelo portal.
- 3.6 - O valor estimado do(s) item(ns) desta licitação possui caráter sigiloso, nos termos do art. 24, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.6.1 - Todas as informações necessárias para a elaboração das propostas constam no Edital e seus Anexos, incluindo a especificação e os quantitativos detalhados;
- 3.6.2 - As propostas apresentadas que excederem ao valor estimado não serão excluídas da sessão de disputa de lances por este motivo, preservando-se a competitividade do certame;
- 3.6.3 - Será dada publicidade ao orçamento estimado da contratação após a sessão de disputa de lances;
- 3.6.4 - A adoção do orçamento sigiloso justifica-se pela busca da proposta mais econômica, resguardando-se a possibilidade de obtenção de preços com maior desconto em relação aos valores estimados na fase interna do Processo de Compras.
- 3.7 - É de estrita responsabilidade dos participantes no certame o acompanhamento de todos os trâmites, especialmente das mensagens, convocações, diligências e prazos, que seguirão preferencialmente o rito abaixo:
- 3.7.1 - Encerrados os trabalhos de cada dia no portal de compras públicas, o agente de contratação irá declarar o encerramento e determinará data e hora para retomada da sessão, quando então poderá prosseguir com o certame;
- 3.7.2 - Caso na data e hora marcada o processo não esteja apto para prosseguimento, o agente determinará nova data e/ou horário para retomada da sessão;
- 3.7.3 - No caso de necessidade de prorrogação de prazos para o cumprimento de quaisquer determinações do pregoeiro, é de responsabilidade das licitantes, mediante justificativa no portal, efetuarem a solicitação correspondente, que seguirá para apreciação.

4 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 4.1 - Até **3 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.
- 4.2 - A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 4.3 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

- 4.3.1 - Caso não seja possível cumprir o prazo acima, o pregoeiro deverá suspender o certame até que a resposta seja divulgada no sistema.
- 4.4 - Exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, eventuais modificações no Edital, decorrentes de impugnação, pedidos de esclarecimento ou exercício do dever de autotutela, implicarão nova divulgação na mesma forma e com o cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, além dos casos nos quais o pregão tiver sido suspenso.
- 4.5 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão aos participantes e a administração.
- 4.6 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade das licitantes, seu acompanhamento.
- 4.7 - A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

5 - DA PROPOSTA

- 5.1 - As licitantes deverão apresentar/registrar suas propostas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, de acordo com o manual do fornecedor do “Portal de Compras Públicas” e com as condições estabelecidas para o presente pregão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública de disputa de lances, quando, então, encerrar-se-á automaticamente o prazo de inclusão de propostas e consequentemente de participação no certame.
- 5.2 - No ato de apresentação/registro da proposta, as licitantes devem ler atentamente as declarações e marcar as caixinhas com seu consentimento, além de assinalarem no campo correspondente quanto ao enquadramento ou não como microempresa e empresa de pequeno porte, sob pena de desclassificação/inabilitação:
- 5.2.1 - Declaração de conhecimento do Edital: que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 5.2.2 - Declaração de proposta econômica: que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 5.2.3 - Declaração de não emprego de menores: que não emprega **menor de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem **menor de 16 (dezesesseis) anos** em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a **partir de 14 (quatorze) anos**, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988;
- 5.2.4 - Declaração de não emprego em trabalho degradante: que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

- 5.2.5 - Declaração de acessibilidade e reserva de vagas: que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e outras normas específicas, bem como que atende as regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 5.2.6 - Declaração de inexistência de fato superveniente: que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.2.7 - Declaração de enquadramento de ME/EPP: que, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, está enquadrada como ME/EPP/COOP, conforme Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência, e que não celebrou contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização deste certame, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 5.2.7.1 - Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 5.2.7.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” implica na impossibilidade da licitante exercer o direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 5.2.7.3 - A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada pela licitante que assinalar “sim” e usufruir do tratamento favorecido.
- 5.2.8 - Declaração de idoneidade: que não se encontra com o direito de licitar suspenso perante o **Município de Betim/MG**, bem como não se encontra declarado inidôneo por órgão ou entidade em qualquer das esferas do Governo;
- 5.2.9 - Declaração de ausência de parentesco: que os proprietários, sócios e/ou dirigentes da empresa não possuem parentesco consanguíneo ou por afinidade até o 3º (terceiro) grau com ocupante de cargo em comissão ou com quem exerça função gratificada, que seja da comissão permanente de licitações, dos setores de compras/licitações/contratos, pregoeiro, equipe de apoio, fiscal/gestor de contrato, agente político, prefeito ou vice-prefeito de Betim.
- 5.2.10 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em Lei e neste Edital.
- 5.3 - Após o preenchimento da validade da proposta, conforme **subitem 5.4.4**, a interessada deverá preencher os campos obrigatórios: “Valor Unitário”, “Valor Total”, “Modelo”, “Marca/Fabricante” e “Descrição detalhada do item”.
- 5.3.1 - O “Valor Total” por item/lote será aquele decorrente do resultado do cálculo “Valor Unitário” X “Quantidade”, a ser conferido pela licitante em conformidade com o **Anexo II**, e que será objeto da disputa de lances;

- 5.3.2 - No preenchimento do campo “Descrição detalhada do item”, a licitante deve apresentar o Resumo das especificações de todos os produtos/equipamentos ou serviços ofertados, especialmente o número do registro do produto, quando for o caso.
- 5.3.2.1 - É vedada a proposta impor condições ou conter opções e apresentar qualquer elemento que possa identificar a licitante;
- 5.3.2.2 - Caso o objeto da licitação seja prestação de serviços, deve ser informado no portal apenas o que for pertinente.
- 5.3.3 - **Sob pena de desclassificação, a marca (quando for o caso) apresentada na Proposta Eletrônica deve ser a mesma apresentada na proposta formal.**
- 5.4 - **A proposta formal**, a ser encaminhada pela licitante arrematante, após o término da disputa de lances, deverá ser elaborada conforme condições fixadas no Edital Padrão e seus Anexos, devendo conter ainda:
- 5.4.1 - Razão social, endereço completo, endereço eletrônico (se houver), CNPJ, inscrição estadual ou municipal da licitante (se houver), número do processo, número do pregão e referência do lote;
- 5.4.2 - Preço unitário de cada lote e o seu valor global, em moeda nacional corrente, expresso em algarismos e por extenso, incluídos todos os encargos e despesas. **O valor global de cada item/lote deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado na disputa de lances.**
- 5.4.2.1 - **Quanto aos valores unitários de cada item/lote, não serão aceitos aqueles que sejam superiores aos valores médios de mercado;**
- 5.4.2.2 - Poderá a licitante cotar preço para um ou mais lotes, sendo obrigatória a cotação de todos os itens de cada lote ofertado;
- 5.4.2.3 - Em se tratando de objetos com preços unitários mínimos, os valores unitários poderão ser cotados com até 4 (quatro) casas decimais após a vírgula, observando que o valor global deverá conter apenas 2 (duas) casas decimais, sem dízima periódica e sem arredondamentos;
- 5.4.2.4 - Ocorrendo discrepância entre os preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá o preço por extenso. Havendo erro no somatório do valor global, será considerado o preço unitário para correção do cálculo;
- 5.4.2.5 - 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 ou serviços.
- 5.4.3 - Especificação clara e detalhada do produto/material/equipamento ou serviço ofertado, indicando suas características, observando as especificações básicas e exigências contidas no Edital, cotando preços unitários de cada item e o valor global de cada lote.
- 5.4.3.1 - Assinalar a origem do produto ofertado: se nacional ou importado. Se importado, indicar o País de origem;
- 5.4.3.2 - Designar de forma precisa a marca (quando for o caso), nome do fabricante, modelo do produto ofertado e número de registro no Órgão competente, quando exigidos pela legislação. Não será aceita opção de marca/modelo.

- 5.4.4 - Prazo de validade das propostas, que não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) dias**, contados da abertura das propostas;
- 5.4.5 - Prazo de entrega dos produtos/materiais/equipamentos/serviços;
- 5.4.6 - Prazo de garantia ou validade dos produtos/materiais/equipamentos/serviços;
- 5.4.7 - Folders, cartilhas, panfletos, catálogos e/ou cronograma de implantação de serviço, quando for determinado no **Anexo I** (Termo de Referência) e/ou **Anexo II** deste Edital.

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

- 6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2 - As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e as licitantes.
- 6.5 - Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7 - A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8 - As licitantes deverão observar o intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances estipulado na plataforma de compras públicas para o presente certame.
- 6.9 - No caso de exclusão de lances durante a disputa, as licitantes deverão observar os procedimentos da plataforma de compras públicas.
- 6.10 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11 - O modo de disputa adotado para a sessão de disputa de lances será o “aberto”, conforme abaixo:
 - 6.11.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública;
 - 6.11.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o **subitem anterior**, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

- 6.11.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens anteriores**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;
- 6.11.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em **2º (segundo) lugar** for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da **disputa aberta**, para a definição das demais colocações;
- 6.11.5 - Após o reinício previsto no **subitem** supra, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários;
- 6.11.6 - Não havendo pelo menos **3 (três) propostas** nas condições definidas no **subitem 6.11.4** as licitantes que apresentaram as **3 (três) melhores propostas**, serão consideradas as empatadas, e poderão oferecer novos lances sucessivos.
- 6.12 - Após o término dos prazos estabelecidos nos **subitens anteriores**, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13 - Não serão aceitos **2 (dois) ou mais lances de mesmo valor**, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em **1º (primeiro) lugar**.
- 6.14 - Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado ou maior percentual de desconto, vedada a identificação da licitante.
- 6.15 - No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17 - Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18 - Para os lotes destinados à ampla participação, em conformidade com os arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006 e com o art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, uma vez verificado o empate, ou seja, naquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas (ME's), Empresas de Pequeno Porte (EPP's) ou Cooperativas (COOP's), que possuam receita bruta até o limite definido no inciso II, do *caput* do art. 3º da LC nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), nela incluídos os atos cooperados e não cooperados, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, é garantido às mesmas o direito à oferta de lance inferior ao arrematado. Neste caso, e considerando o **item 3.2**, a primeira empresa EPP, ME ou COOP que protocolou a proposta no sistema terá preferência na contraproposta, cujo valor deverá ser inferior ao valor arrematado no lote.
- 6.18.1 - Concluída esta etapa, ou não havendo concorrência de ME's, EPP's ou COOP's, o(a) pregoeiro(a) encerrará o lote, dando prosseguimento aos demais, se houver;
- 6.18.2 - 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 **1ª (primeira) colocada**;
- 6.18.3 - A melhor classificada nos termos do **subitem anterior** terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira

colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;

- 6.18.4 - Caso a **microempresa ou a empresa de pequeno porte** melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no **subitem anterior**;
- 6.18.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **microempresas e empresas de pequeno porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.19 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta da **1ª (primeira) colocada** permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro deverá negociar condições mais vantajosas.
- 6.19.1 - A negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;
- 6.19.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 6.19.3 - O resultado da negociação será divulgado a todos as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório;
- 6.19.4 - Após a fase de negociação, de todos os lotes, será concedido no portal o prazo de **10 (dez) minutos** para manifestação de intenção em recorrer.
- 6.20 - Após a fase de disputa de lances, de todos os lotes, o pregoeiro solicitará à(s) licitante(s) melhor(es) classificada(s) que, no prazo de **1 (uma) hora**, prorrogável por igual período, envie(m) a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos documentos de habilitação.
- 6.20.1 - A proposta compreende, conforme o caso: planilha de composição de custos, folders, cartilhas, panfletos, catálogos, cronograma de implantação de serviço, ou seja, quaisquer documentos necessários a comprovação das características mínimas do produto/serviço ofertado;
- 6.20.2 - A proposta deverá ser preenchida, preferencialmente, de acordo com o modelo do **ANEXO II**, deste Edital de licitação;
- 6.20.3 - A licitante deve adequar a redação do item em conformidade ao objeto licitado e ao critério de julgamento já estabelecido no Edital;
- 6.20.4 - Deverá constar na proposta a indicação de **PREPOSTO**, responsável pelo contato durante todo período de execução contratual, sendo, nome, CPF, número de telefone direto e endereço de e-mail.
- 6.20.5 - A prorrogação de que trata o **item 6.20**, poderá ocorrer nas seguintes situações:

6.20.5.1 - Por solicitação da licitante, mediante justificativa, a ser aceita pelo(a) agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

6.20.5.2 - De ofício, a critério do(a) agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o(a) substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade de que trata o *caput*.

6.21 - Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta e da habilitação.

7 - DA APRECIÇÃO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

7.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o(s) arrematante(s) declarado(s) em cada lote/ítem atende(m) as condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 3** do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

7.1.2 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_admin/consultar_requerido.php);

7.1.3 - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>.

7.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário e sócio administrador, por força da vedação de que trata o **art. 12 da Lei nº 8.429/1992**.

7.3 - Caso conste na Consulta de Situação da licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (**IN nº 3/2018 Federal, art. 29, caput**).

7.3.1 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (**IN nº 3/2018 Federal, art. 29, §1º**);

7.3.2 - A licitante será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (**IN nº 3/2018 Federal, art. 29, §2º**);

7.3.3 - Constatada a existência de sanção, a licitante será reputada inabilitada, por falta de condição de participação.

7.4 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5 - Caso a licitante provisoriamente classificada em **1º (primeiro) lugar** tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às **ME/EPP's**, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o **item 3.2** deste Edital.

7.6 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em **1º (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 no **art. 29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022**.

7.7 - Será desclassificada a proposta que:

7.7.1 - Contiver vícios insanáveis;

7.7.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

7.7.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

7.7.6 - Na verificação da conformidade das propostas, o pregoeiro deverá solicitar parecer técnico do setor demandante do objeto deste certame, e poderá desclassificá-las quando ele for desfavorável, levando-se em consideração o atendimento a todas as exigências técnicas estabelecidas neste Edital e/ou os fatores abaixo:

7.7.6.1 - **Rendimento** mensurado a partir da experiência anterior de uso dos produtos/equipamentos/serviços pelo Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde de Betim, mediante Parecer Técnico demonstrando a vantagem ou desvantagem da compra, considerando a durabilidade e outros fatores decorrentes da utilização pelos técnicos da Secretaria, em confronto com as especificações constantes deste Edital;

7.7.6.2 - **Qualidade** avaliada pelos componentes da especificação ou teste em amostra solicitada, considerando entre outros fatores a durabilidade, a segurança ou a presença de elementos inconvenientes ao uso previsto.

7.8 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

7.8.1 - A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1 - Que o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9 - Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10 - Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, a licitante classificada em **1º (primeiro) lugar** será convocada para apresentar Planilha por ela elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

- 7.11 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 7.11.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.11.2 - Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.12 - Caso o **Termo de Referência** exija a apresentação de amostra, a licitante classificada em **1º (primeiro)** lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.13 - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo as demais licitantes.
- 7.14 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.15 - No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta da licitante será desclassificada.
- 7.16 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pela **1ª (primeira) classificada** não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pela **2ª (segunda) classificada**. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 7.17 - Os documentos previstos neste Edital e no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos **arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- 7.17.1 - Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser anexada ao sistema em até **1 (uma) hora** da convocação do pregoeiro, após a fase de disputa de lances e negociação de preços (se for o caso);
- 7.17.2 - Os documentos para habilitação deverão estar vigentes na data de abertura da sessão, sob pena de inabilitação da licitante;
- 7.17.3 - Aos documentos que não mencionarem prazo de validade será atribuído prazo de **90 (noventa) dias** de eficácia, contados da data de emissão, salvo disposição contrária expressa em Lei;
- 7.17.4 - A proposta ajustada e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados digitalmente pela licitante melhor classificada, via plataforma de compras públicas, dentro do prazo estipulado, e deverão ser produzidos conforme art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.17.5 - A licitante é responsável pela veracidade dos documentos encaminhados, resguardando-se ao pregoeiro e/ou à comissão de contratação a realização de diligências para confirmação do conteúdo, quando justificada a necessidade, e para

renovação de validade de documentos com vigência expirada após a abertura das propostas;

7.17.6 - A realização de diligência se dará por meio do portal de compras públicas, durante sessão aberta a todos os interessados e observará o disposto no **item 3.7**.

7.18 - **As licitantes deverão anexar para fins de sua habilitação no certame os seguintes documentos, de acordo com os itens 7.19, 7.20, 7.21 e 7.22:**

7.19 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.19.1 - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.19.2 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

7.19.4 - **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020;

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

7.19.6 - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.19.7 - **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o **art. 107 da Lei nº 5.764/1971**;

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

7.20 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

- 7.20.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da **Portaria Conjunta nº 1.751/2014**, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 7.20.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.20.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo **Decreto-Lei nº 5.452/1943**.
- 7.20.5 - Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:
- 7.20.5.1 - Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- 7.20.5.2 - A licitante enquadrada como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na **Lei Complementar nº 123/2006**, estará dispensada da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 7.20.6 - A apresentação do **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI** supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

7.21 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 7.21.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 7.21.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- 7.21.2.1 - Licitante em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.
- 7.21.3 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), iguais ou superiores a 1(um) e Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 1 (um), obtidos de acordo com as fórmulas a seguir discriminadas:

Índice de Liquidez Geral:	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq ou = a 1,00$
Índice de Liquidez Corrente:	$\frac{AC}{PC} \geq ou = a 1,00$
Índice de Solvência Geral:	$\frac{AT}{PC + ELP} \geq ou = a 1,00$
Grau de Endividamento:	$\frac{PC + ELP}{AT} < ou = a 1,00$
Nota:	
AC - Ativo Circulante;	
RLP - Realizável a Longo Prazo;	
PC - Passivo Circulante;	
ELP - Exigível Longo Prazo;	
AT - Ativo Total.	

- 7.21.3.1 - Caso a licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez ou solvência, e grau de endividamentos superior a 1 (um), será exigido para fins de habilitação capital mínimo (capital social) ou patrimônio líquido mínimo de pelo menos 5% (cinco por cento) do valor a ser eventualmente contratado;
- 7.21.3.2 - Caso a licitante tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos, poderá apresentar os documentos listados no *caput* referentes apenas ao último exercício, e, aquela que tenha sido constituída no exercício financeiro da licitação/contratação, deverá atender a todas as exigências da habilitação e poderá substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 7.21.3.3 - O pequeno empresário, assim considerado o empresário individual caracterizado como microempresa na forma da Lei Complementar nº 123/2006 que aufera receita bruta anual até o limite previsto no § 1º do art. 18-A da referida norma, fica dispensado da exigência de balanço patrimonial e demonstrações contábeis, por força do art. 1.179, § 2º do Código Civil.
- 7.21.3.4 - Nos casos previstos no art. 70, inciso III, da Lei Federal 14.133/2021, poderá ser dispensada a análise contábil dos documentos exigidos no *caput*, ressalvada a possibilidade de realização de diligência, quando o valor total a ser adjudicado para a licitante ultrapassar 1/4 (um quarto) do valor do limite para a dispensa de licitação para compras em geral, vigente na data da declaração do vencedor.

7.21.4 - Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento, pela licitante, dos índices econômicos previstos neste Edital.

7.22 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.22.1 - Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, declarando que a empresa licitante vencedora forneceu ou está fornecendo objeto da mesma natureza da presente licitação, comprovando aptidão no desempenho da atividade pertinente e compatível em características e quantidade do objeto licitado, e prazos, atestando inclusive o bom desempenho e cumprimento das obrigações contratuais, devendo a declaração conter: nome da empresa, nome do representante legal, endereço e telefone, de forma que técnico do FMS/SMS possa valer-se para contato com a declarante.

7.22.2 - A licitante deverá apresentar Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).

7.22.3 - Alvará Sanitário do domicílio da proponente, dentro do prazo de validade.

7.22.4 - Alvará/Licença de localização e funcionamento em vigor, emitida pela autoridade municipal ou estadual competente do local onde a licitante estiver situada.

7.22.5 - Apresentar apólice de seguro do local, onde os documentos serão guardados, do tipo patrimonial.

8 - DO JULGAMENTO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 - O julgamento do presente certame se dará pelo critério MENOR PREÇO POR LOTE/ITEM.

8.1.1 - Quando o lote contiver mais de um item, a proposta deverá ser adequada até que todos eles não ultrapassem o valor estimado.

8.2 - Para subsidiar o seu julgamento, além das questões atinentes à avaliação de amostra, quando for o caso, o pregoeiro poderá solicitar da área demandante a emissão de um parecer técnico sobre os aspectos técnicos e operacionais da(s) arrematante(s), bem como um parecer especializado sobre a habilitação econômica financeira.

8.3 - Após análise da(s) proposta(s), dos documentos de habilitação, e do parecer técnico, o pregoeiro divulgará a data e horário do julgamento e da declaração do(s) vencedor(es), por meio da plataforma de compras públicas, sendo de responsabilidade das licitantes realizar o devido acompanhamento, nos termos do **item 3.7** deste Edital.

8.4 - Efetuado o julgamento, deverá a licitante interessada manifestar, em **até 30 (trinta) minutos**, contados do ato declaratório no sistema, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

8.5 - A recorrente terá, a partir de então, o prazo **3 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **3 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.6 - A licitante que manifestou interesse em recorrer quando a arrematante de cada lote/item foi declarada, deve observar a forma e o prazo acima para apresentar as razões do recurso.

8.7 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.8 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

8.9 - O processamento do recurso observará os arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9 - DO PAGAMENTO

9.1 - Serão realizados os pagamentos, exclusivamente, por meio de depósito bancário na Conta da empresa, no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar do **1º (primeiro) dia útil** subsequente ao da data de apresentação de nota fiscal/nota fiscal fatura dos produtos entregues/serviços prestados, estando devidamente atestadas pelo Gerente responsável pelo recebimento.

9.1.1 - Deverá a fornecedora indicar, nas suas respectivas notas fiscais, nome do Banco, o número da Agência, o número da Conta Corrente que deverá ser correspondente ao

CNPJ constante no Contrato ou Termo Aditivo, responsabilizando-se por erros cometidos nas informações;

- 9.1.2 - Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira.

10 - DO REAJUSTE

- 10.1 - Os preços inicialmente são fixos e irrevogáveis no prazo de **1 (um) ano**, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado.
- 10.2 - Após o interregno de **1 (um) ano**, mediante abertura de processo administrativo com manifestação dos órgãos de assessoramento jurídico e controle interno do Município, os preços iniciais poderão ser reajustados conforme **Índice Nacional de Preço ao Consumidor Especial – (IPCA-E)**, podendo a autoridade administrativa estabelecer índice diverso, desde que devidamente comprovada sua vantajosidade e aplicabilidade ao objeto contratual, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.
- 10.3 - Os reajustes subsequentes ao primeiro serão concedidos com interregno igual, contado da data dos efeitos financeiros do primeiro aditivo.
- 10.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a importância será calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 10.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 10.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 10.8 - O reajuste será realizado por termo aditivo.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei, a licitante que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame.
- 11.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 11.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 11.1.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

- 11.1.2.4 - Deixar de apresentar amostra; ou
- 11.1.2.5 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital.
- 11.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.4 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.5 - Apresentar declaração, documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 11.1.6 - Fraudar a licitação.
- 11.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.7.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.7.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.7.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 11.1.8 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.9 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.
- 11.2 - Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 11.2.1 - Advertência;
 - 11.2.2 - Multa;
 - 11.2.3 - Impedimento de licitar e contratar; e
 - 11.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.3 - **Na aplicação das sanções serão considerados:**
 - 11.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;
 - 11.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 11.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

- 11.4 - A **multa** será recolhida em percentual de **0,5% a 30% (cinco décimas a trinta por cento)** incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1 - Para as infrações previstas nos **subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3**, a multa será de **0,5% a 15% (cinco décimas a quinze por cento)** do valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial;
- 11.4.2 - Para as infrações previstas nos **subitens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8**, a multa será de **15% a 30% (quinze a trinta por cento)** do valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 11.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.
- 11.7 - A **sanção de impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.
- 11.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos **subitens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no **subitem 11.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do **art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73/2022**.
- 11.10 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **2 (dois) ou mais servidores estáveis**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.11 - Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.
- 11.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.

11.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.13.1 - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao **Município de Betim/MG**.

12- DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Todos os atos praticados no portal de compras públicas ficarão registrados na Ata do certame, para consulta de qualquer interessado.

12.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o **1º (primeiro) dia útil subsequente**, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

12.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF, observando ainda o disposto no **item 3.7** deste Edital.

12.4 - 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, que ficará registrado em ata do portal de compras públicas e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.5 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.6 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.7 - As 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.

12.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente nesta Administração.

12.9 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.10 - A licitante é a responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

12.10.1 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.11 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.12 - A Administração Pública do Município de Betim, poderá revogar este pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

12.12.1 - A anulação do pregão induz à extinção do contrato;

12.12.2 - A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

12.13 - É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

12.14 - As atribuições do pregoeiro/Agente de Contratação estão descritas no **Decreto Municipal nº 44.825/2023**, e será auxiliado pela equipe de apoio nas tarefas de condução do certame, exceto naquelas que não forem passíveis de delegação (art. 12, § 4º).

12.15 - A forma de gestão e fiscalização do(s) contrato(s) decorrente(s) da presente licitação seguirão o disposto no Termo de Referência, **Lei Federal nº 14.133/2021** e **Decreto Municipal nº 44.825/2023**.

12.16 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br e <https://www.betim.mg.gov.br/portal/editais/1>, sendo que a publicação do extrato do presente Edital se dará conforme legislação vigente e o extrato dos demais atos decisórios no Órgão Oficial do Município de Betim.

12.17 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

12.17.1 - **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

12.17.2 - **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**

12.17.3 - **ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO;**

12.17.4 - **ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO.**

Betim, ____ de _____ de ____.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº FMS0013/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº: 024835/2024	
1 - UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE	2 - Nº DO MEMORANDO DE SOLICITAÇÃO DE COMPRAS.
Divisão de Manutenção, Engenharia Clínica e TI do Hospital Público Regional de Betim – HPRB.	084/2024
3-DO OBJETO	
Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Guarda e Manuseio de Arquivos de Prontuários Médicos, com execução de forma contínua, pelo período de 12 meses, para atendimento as necessidades do Hospital Público Regional Prefeito Osvaldo Rezende Franco.	
3.1-Da classificação quanto à natureza jurídica	
☒ Comum, na forma do art. 6º, XIII da Lei 14.133/21. ☐ Especial, na forma do art. 6º, XIV da Lei 14.133/21.	
3.2-Da classificação quanto ao status	
☐ bens/serviços de luxo, na forma do art. 106, I do Decreto Municipal 44.825/23. ☒ bens/serviços de qualidade comum, na forma do art. 106, II do Decreto Municipal 44.825/23.	
3.3-Da classificação quanto à constância da necessidade	
☒ serviços/fornecimentos contínuos, na forma do art. 6º, XV da Lei 14.133/21. ☐ serviços/fornecimentos não contínuos ou contratados por escopo, na forma do art. 6º, XVII da Lei 14.133/21.	
3.4-Da classificação quanto ao nível técnico exigido	
☐ serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, na forma do art. 6º, XVIII da Lei 14.133/21. ☒ não se aplica.	
3.5-Da classificação quanto à necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra	
☐ serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, na forma do art. 6º, XVI da Lei 14.133/21. ☒ não se aplica.	
3.6-Da classificação quanto à materialidade	
☐ serviços/fornecimentos de grande vulto [valor estimado supera duzentos milhões de reais], na forma do art. 6º, XXII da Lei 14.133/21. ☒ não se aplica.	
4-DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	
A Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Guarda e Manuseio de Arquivos de Prontuários Médicos, com execução de forma contínua, pelo período de 12 meses, tem por objetivo atendimento as necessidades do Hospital Público Regional Prefeito Osvaldo Rezende Franco e manter o prontuário médico arquivado de forma correta, protegido e disponível de forma ágil quando requisitado.	

Esta contratação é indispensável à Administração Pública como instrumento facilitador, e vem suprir a necessidade de manter a disposição todo o acervo documental registrado no HPRB, de modo a atender as demandas entre usuários internos e externos.

5-DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1-Para a prestação de serviço de arquivamento de prontuários é necessário que a empresa seja especializada. Por se tratar de material inflamável, a empresa deve estar preparada de acordo com as normas preconizadas em legislações propostas pelo Corpo de Bombeiros, com sistema de detecção de fumaça, hidrantes e extintores, monitoramento por circuito interno de TV, sistema de controle de acesso, iluminação por lâmpadas frias, dutos elétricos separados dos lógicos e toda a rede deve ser estabilizada e aterrada. Deverá também, implementar controle e monitoramento de pragas, deverá possuir software de gerenciamento e controle de caixas de arquivos, permitindo localização imediata das caixas e de seus controles, com histórico das movimentações através de relatórios gerenciais. Além disso, todo o transporte para a efetiva prestação de serviços para guarda em arquivo externo deverá ser de responsabilidade da contratada.

5.2-Prestação de serviços para guarda de documentos para o Hospital Público Regional Prefeito Osvaldo Rezende Franco. Os valores estimados deverão contemplar o fornecimento de caixas devidamente identificadas por etiquetas, com lacres, por catalogação/inventário, logística de transferência física das caixas, guarda mensal, pesquisa mensal de documentos, implantação do software e transportes mensais, conforme Anexo II.

5.3-As instalações destinadas ao armazenamento dos arquivos deve estar localizada na região metropolitana de Belo Horizonte-MG, com aprovação pelo Corpo de Bombeiros e com as seguintes características: sistema de detecção de fumaça, hidrantes e extintores conforme exigência do corpo de bombeiros, monitoramento por circuito interno de TV, sistema de controle de acesso, a iluminação deve ser feita por lâmpadas frias, sendo que os dutos elétricos devem ser separados dos lógicos conforme normas técnicas. Toda a rede deve ser estabilizada e aterrada. Os documentos do Hospital Público Regional de Betim-MG serão acondicionados em caixas de papelão reforçado, padronizadas e identificadas com o logotipo da propriedade da CONTRATADA, todas essas caixas fornecidas pela mesma, que passarão a ser de propriedade do CONTRATANTE. As caixas devem ser seladas com fita gomada, e embrulhadas em invólucro plástico. A capacidade da caixa deve ser de 4.000 (quatro mil) folhas ou 20 (vinte) quilos. As caixas devem ser identificadas por etiquetas especiais que permitam a sua identificação por leitoras ópticas. As caixas devem ser acondicionadas em prateleiras de estrutura metálica e a altura mínima de uma caixa do solo deve ser de 20 cm. Devem ser fornecidos inventários previamente impressos ou eletrônicos para o cadastro do conteúdo das caixas pelo Hospital Público Regional de Betim-MG. A CONTRATADA deverá transcrever os dados do inventário para um sistema informatizado;

5.4- A CONTRATADA deverá dispor de software de gerenciamento e controle de caixas deve permitir ao CONTRATANTE:

1. Localização imediata das caixas e de seus controles;
2. Controle informatizado de acesso aos documentos;
3. Entrada e saída das caixas através de códigos de barras;
4. Controle “online” de movimentações da documentação, com o histórico dessas movimentações;
5. Relatórios gerenciais;
6. O Software específico deve ser instalado pela CONTRATADA no Hospital Público Regional de Betim-MG permitindo assim, a consulta da base de dados.

5.5-Deve estar implementado o monitoramento e controle mensal de pragas;

5.6-Todo o transporte para a efetiva prestação de serviços para guarda em arquivo externo será de responsabilidade da CONTRATADA, sendo o movimento de envio e recolhimento limitado a 03 (três) vezes por semana. Caso seja necessário a CONTRATADA deverá dar acesso aos funcionários designados previamente e cadastrados por meio de um cartão de assinaturas, ao arquivo do Hospital Público Regional de Betim-MG. Nesse caso o funcionário ficará responsável por conferir os documentos contidos na caixa e informar no software o novo número de controle do lacre de segurança, ao terminar a consulta ou

retirada de qualquer documento o funcionário deverá informar qual a movimentação naquele momento, em um terminal da CONTRATADA, no software;

5.7-Estimativa de volume:

O volume de documentos a serem guardados, é de aproximadamente 9.568 (Nove Mil, Quinhentos e Sessenta e Oito) caixas de até 20 (vinte) kg cada, que serão recolhidas pela CONTRATADA, gradativamente e o pagamento será efetuado de acordo com o número efetivo de caixas enviadas para a empresa contratada, observado o item 18 citado logo abaixo;

5.8-A prestação de serviços será por um período de 12 meses, a partir da assinatura do contrato, com execução de forma contínua. Deve-se considerar as planilhas A. e B. do item 1- DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, previstos neste Termo de Referência;

5.9-Os prontuários e outros documentos afins deverão ser acondicionados em caixas que deverão estar identificadas por etiquetas especiais que permitam a sua identificação por leitoras ópticas;

5.10-As caixas de documentos deverão ser retiradas no Serviço de Prontuário de Paciente- SPP que atualmente fica instalado à Rua Salvador Gonçalves Diniz nº 131- Jardim Brasília- Betim-MG, CEP: 32671-578, para arquivamento na Contratada. Mediante solicitação, a empresa fornecerá cópia do prontuário de paciente para o Hospital Público Regional de Betim-MG;

5.11-Todos os arquivos deverão permanecer lacrados nas dependências da CONTRATADA, em local apropriado;

5.12-A quebra de sigilo dos arquivos será de responsabilidade da CONTRATADA, salvo dolo ou culpa de servidor Municipal;

5.13-O armazenamento deverá ser feito em local livre de umidade, com controle de pragas, programa contra incêndio e com certificação e aprovação por parte do Corpo de Bombeiros;

5.14-A contratada deverá garantir o funcionamento ininterrupto do software de gerenciamento e controle das caixas, sem ônus para o contratante;

5.15-A empresa contratada deverá, sem quaisquer ônus adicionais, fornecer serviços de suporte ao sistema, tanto o suporte aos usuários quanto o suporte técnico/gerencial, indicando ao menos um número telefônico e um e-mail para contato do usuário e outro número e e-mail para contato direto;

5.16-A empresa contratada deverá, sem quaisquer ônus adicionais, fornecer serviços de treinamento do sistema, que devem ser ministrados nas dependências do Hospital Público Regional de Betim-MG, a 04 (quatro) usuários indicados pelos gestores do respectivo contrato, com fornecimento de materiais didáticos e manuais do sistema no idioma Português, sendo imprescindível o treinamento inicial e sempre que se fizer necessário por motivo de mudanças de sistema da empresa contratada ou de administrador da contratante;

5.17-Os serviços realizados pela CONTRATADA serão supervisionados por servidor da Secretaria Municipal de Saúde, que será responsável pela coordenação dos trabalhos e do contrato;

5.18-A contratada deverá fornecer inventário previamente impresso ou por meio eletrônico para cadastro do conteúdo das caixas pelo Serviço de Prontuário do Paciente- SPP do Hospital Público Regional de Betim-MG;

5.19-Quando solicitada qualquer documentação à CONTRATADA, esta encaminhará à Diretoria do Hospital Público Regional de Betim-MG a caixa contendo os arquivos desejados. A caixa deverá ser entregue junto a um novo lacre de segurança, para que a mesma já saia das dependências do Hospital Público Regional de Betim-MG lacrada, somente na hipótese da CONTRATANTE enviar o responsável nomeado por ela às dependências da CONTRATADA, poderá ser aberta uma caixa fora do Hospital Público Regional de Betim-MG, sendo esta novamente lacrada na presença do mesmo;

5.20-O funcionário designado pelo CONTRATANTE como responsável por coordenar os trabalhos, deverá realizar visitas constantes à CONTRATADA, para avaliar a prestação de serviços e garantir o sigilo das informações contidas nos arquivos;

5.21-A CONTRATADA responderá por qualquer violação dos lacres quando não houver permissão formal do CONTRATANTE, ou sem a sua solicitação. O sigilo das informações contidas nos arquivos deverá ser resguardado acima de qualquer outra prioridade momentânea, ficando a CONTRATADA exposta às sanções legais e contratuais em caso de descumprimento deste item;

5.22-Todo o material utilizado para montagem ou desmontagem e acondicionamento do arquivo deve ser

de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o transporte inicial do montante que será objeto do contrato. Esse transporte consiste em retirar o arquivo do CONTRATANTE com destino direto às dependências da CONTRATADA;

5.23-A CONTRATADA deverá contar com horário de atendimento 24 (vinte e quatro) horas, considerando o teor dos documentos guardados, devendo esse horário ser respeitado nos 07 (sete) dias da semana;

5.24-De acordo com a necessidade do CONTRATANTE, os documentos solicitados deverão ser entregues com prazos inferiores a 01 (uma) hora, quando necessário ser entregue o original em mãos, ao responsável no local indicado pelo CONTRATANTE, nos termos do item 5.19 supracitado;

5.25-Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá ceder todos os arquivos de movimentação e de cadastro das caixas e dos prontuários à CONTRATANTE, sem nenhum ônus. A CONTRATADA cederá os arquivos do banco de dados, registros e eventos. Deverá ser cedido também todo o material utilizado no armazenamento das caixas, tais como: caixas box, etiquetas e lacres;

5.26-A contratada deverá realizar a prestação de serviço, objeto desta contratação, dentro do melhor padrão de qualidade, perfeição e confiabilidade, podendo a instituição recusar o objeto e serviços que não estiverem previsto nas especificações do objeto;

5.27-A unidade administrativa competente da SMS/FMS acompanhará a qualidade do serviço prestado, que deverá estar em conformidade com o contrato;

5.28-A CONTRATADA deverá substituir, reparar ou refazer o serviço que apresentar vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios e inadequados ao fim a que se destinam, ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com as condições constantes do recipiente da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, sujeitando-se a lei nº 8.078 de 11/09/90, no prazo máximo de 24:00 (vinte e quatro) horas, prazo este contado a partir da solicitação da substituição;

5.29-As quantidades totais poderão ser alteradas para mais ou para menos, a critério da Administração Municipal, conforme necessidade detectada;

5.30-A qualidade dos serviços prestados deve ser mantida durante toda a vigência do contrato;

5.31- Qualquer modificação de forma e quantidade (acréscimo ou redução) na prestação de serviços, objeto do presente contrato, poderá ser determinada pelo CONTRATANTE, mediante assinatura de termos aditivos, observados as normas vigentes;

5.32 - O Município efetuará o pagamento ao Fornecedor em até 30 (trinta) dias a contar do primeiro dia útil subsequente ao da data de entrega do item e apresentação de Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo Órgão responsável pelo RECEBIMENTO DO PRODUTO DA RESPECTIVA NOTA, ou no primeiro dia útil subsequente, se o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal de Betim, exclusivamente por meio de depósito bancário na conta da empresa;

5.33-O Fornecedor deverá indicar na respectiva Nota Fiscal: o nome do Banco, o número da Agência, o número da Conta-Corrente que deverá ser correspondente ao CNPJ constante no Contrato ou instrumento equivalente, assim como a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, responsabilizando-se por erros cometidos nas informações.

6- DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

X	Pregão Eletrônico (art. 6º, XLI da Lei 14.133/21).
	Concurso (art. 6º, XXXIX da Lei 14.133/21).
	Concorrência (art. 6º, XXXVIII da Lei 14.133/21).
	Leilão (art. 6º, XL da Lei 14.133/21).
	Diálogo competitivo (art. 6º, XLII da Lei 14.133/21).
	Não se aplica (contratação direta).

6.1 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO:

() SIM

(X) NÃO SE APLICA.

6.2 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO:

(X) Menor Preço

() Maior Desconto

() Melhor Técnica ou conteúdo artístico

() Técnica e preço

() Maior Lance ou Oferta

() Maior Retorno Econômico

() Por item

() Por lote

() Por grupo

(X) Global

7- O VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ SIGILOSO (indicar valor estimado abaixo quando não for sigiloso)

X

Sim (Deverá ser justificado)

Não

O valor estimado do(s) item(ns) desta licitação possui caráter sigiloso, nos termos do art. 24, da Lei nº 14.133/2021.

A adoção do orçamento sigiloso justifica-se pela busca da proposta mais econômica, resguardando-se a possibilidade de obtenção de preços com maior desconto em relação aos valores estimados na fase interna do Processo de Compras.

O sigilo do valor estimado para a presente contratação tendo em vista a possibilidade de obtenção de propostas mais fidedignas ao preço de mercado, através da incerteza, para os licitantes, de quanto a Administração Pública pretende gastar na contratação dos serviços; fazendo assim com que suas propostas estejam mais próximas dos seus custos reais que de quanto o Poder Público pretende investir na contratação.

A pesquisa de preços será realizada pela Diretoria de Controle de Contratos e Suprimentos.

8- DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Dispensa de licitação	Fundamento legal: art. 75, VIII da Lei 14.133/21 (Dispensa emergencial).
-----------------------	--

Adesão à Ata de Registro de Preço	Fundamento legal:
-----------------------------------	-------------------

Inexigibilidade de licitação	Fundamento legal:
------------------------------	-------------------

- DAS JUSTIFICATIVAS

9.1 – Fundamentação da contratação

A elaboração desse termo de referência é baseado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento dessa contratação, que caracteriza o interesse público envolvido, a sua melhor solução e concluiu pela viabilidade da presente contratação.

O Prontuário Médico é um documento único, constituído de um conjunto de informações, sinais e imagens registradas, geradas a partir da assistência prestada ao paciente, de caráter legal, sigiloso e científico, que possibilita a comunicação entre membros da equipe multiprofissional e a continuidade da assistência.

O Prontuário Médico pertence ao paciente e fica sob a guarda da instituição de saúde. O serviço de guarda e manuseio de prontuários médicos do Hospital Público Regional de Betim-MG é de extrema

importância pois, é um serviço específico de armazenagem de documentos de interesse público. Toda a assistência prestada ao paciente é registrada no prontuário (exames, evoluções, prescrições médicas e procedimentos) e através dessa documentação, pacientes e/ou familiares podem solicitar abertura de processos de aposentadoria, afastamentos por invalidez, recebimentos de seguros DPVAT entre outros.

Conforme Aguiar Farina,

O conselho federal de medicina (CFM) publicou em 2002 a resolução que estabelece o prazo mínimo de 20 (vinte) anos a partir do último registro, para a preservação dos prontuários médicos em suporte de papel. O papel só pode ser eliminado após o arquivamento dos dados, por microfilmagem ou de outra forma. Para isso, o CFM também determina que todas as instituições de saúde tenham uma Comissão de Revisão de Prontuários. Sua função é a de resguardar as informações contidas nos prontuários médicos, que representam documentos valiosos para o paciente e para o médico (AGUIAR FARINA, 1999).

A lei nº 13.787, de 27 de dezembro de 2018 dispõe sobre a digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente. Em seu Art 1º preconiza que a digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente são regidas por esta lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Trata-se de um serviço de extrema importância, que impacta na guarda e conservação destes documentos que se fazem necessários, pois são requisitados diariamente, para as demandas oriundas de órgãos oficiais que solicitam cópias e/ou relatórios médicos, com prazos determinados. Requisitados também, por familiares para requerimento de indenizações e benefícios junto a Previdência Social e, pelos médicos que necessitem consultar os prontuários para levantamento de histórico do tratamento/procedimentos realizados em pacientes anteriormente, para a definição de conduta/diagnóstico para tratamento.

Sendo assim, para não ocorrer a interrupção deste serviço, solicitamos a abertura de um processo de compra para contratação de empresa especializada na guarda e manuseio de arquivos de prontuários médicos por período de 12 meses.

9.2 – Do parcelamento para aplicação de cota reservada para ME / EPP e COOP? (Art. 48 da LC 123/2006)

Valor estimado superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) do item e/ou lote.

Sim

X Não (Deverá ser justificado)

Não é possível separação de cota por se tratar de prestação de serviço no qual o prestador oferta atendimento integrado entre os serviços contratados. Assim, o licitante precisa garantir o serviço de todos os itens em lote único. Esta é uma solução integrada, onde as operacionalizações das etapas são dependentes umas das outras. A separação dos serviços, dificultaria a dinâmica e a segurança da prestação de serviço.

9.3 - Do parcelamento para aplicação exclusiva das ME / EPP e COOP? (Art. 48, I, LC 123/2006)

Valor estimado igual ou menor que R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) do item e/ou lote.

Sim

X Não (Deverá ser justificado)

Não é possível separação de cota por se tratar de prestação de serviço no qual o prestador oferta atendimento integrado entre os serviços contratados. Assim, o licitante precisa garantir o serviço de todos os itens em lote único. Esta é uma solução integrada, onde as operacionalizações das etapas são dependentes umas das outras. A separação dos serviços, dificultaria a dinâmica e a segurança da prestação de serviço.

9.4 - Justificativa caso na licitação não caiba à contratação de egressos quando for objeto da licitação a prestação de serviços de manutenção e conservação das instalações (Decreto Municipal nº 41.319/2018).

Não se aplica a este objeto.

X Não se aplica (Deve ser justificado)

9.5 - Justificativa para a não utilização de catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras ou modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos (Art. 19, § 2º da Lei 14.133/21).

X Não se aplica (Deve ser justificado)

O Município não dispõe de catálogo eletrônico de padronização atualmente. Já o modelo de termo de referência utilizado é o padrão. O Município dispõe de minutas padronizadas de edital, contratos e outros documentos; as quais não serão utilizadas apenas se o setor responsável pela elaboração de tais instrumentos considerar necessária a criação de novos documentos.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Inserir todas as dotações indicadas para a contratação)	REDUZIDO DA DOTAÇÃO (O preenchimento manual deste campo é destinado ao setor de Orçamentos).
---	--

Dotação Orçamentária nº.: Serviço: 09.01.10.302.0075.223101.3.3.90.39.1600913	
---	--

10.1 – Da classificação (marcar com um ‘X’)

Material de Consumo	Material Permanente	Prestação de Serviço	Comodato	Doação
		X		

11- DA PREVISÃO DO OBJETO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1-O Município de Betim - MG não possui Plano de Contratações previsto para o ano de 2024 pelo fato de, inicialmente, a sua exigibilidade só se iniciar a partir da compilação das planilhas de licitação dos setores/órgãos do ente federativo e postagem no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para o ano seguinte que, no caso em tela, será o de 2025.

11.2-Nesse sentido, forçoso registrar que, no Decreto Municipal 44.825/2023, que regulamenta a Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, não há previsão de obrigatoriedade do Plano de Contratação Anual (PCA); consoante a dicção do seu art. 24, *caput*, bem como a do art. 12, VII da Lei Nacional 14.133/21, que aponta a sua faculdade para municípios e estados.

11.3-Destacamos ainda que, conforme artigo 96, a critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

12 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS - Deve constar via **ANEXO** as informações abaixo quando forem muitos itens ou serviços complexos.

Item	Código do objeto Ares	Especificação técnica Unidade	Quantidade total	Valor Total Global (R\$)
1	279353917	Prestação de Serviços de Guarda e Manuseio de Arquivos de Prontuários Médicos. Unidade.	1	Subtotal A + Subtotal B

13 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1- Forma de Fornecimento dos produtos / equipamentos

Entrega Integral (uma única vez, Haverá contrato de garantia () SIM / () NÃO)	Entrega Imediata (entrega em até 30 dias)	Entrega Parcelada (entrega em mais de uma vez)

13.2- Forma de Execução de SERVIÇOS

Serviços Contínuos (Serviços essenciais, habituais e contínuos)	Serviço Não Contínuo (Por escopo – executado uma única vez)
X	

13.3-Das condições gerais do fornecimento e/ou prestação do serviço.

ROTEIRO DE SERVIÇOS:

13.3.1-A prestação de serviço inicia-se com a solicitação de caixas vazias pelo CONTRATANTE para acondicionamento dos prontuários físicos, que deve ser atendida pela CONTRATADA num prazo máximo de 12 (doze) horas. Também é dever da CONTRATADA o recolhimento das caixas cheias, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação por parte do CONTRATANTE;

13.3.2-As caixas serão entregues desmontadas e acompanhadas de etiqueta contendo o código de identificação, fita gomada para o selamento da caixa (lacre), e folhas de inventário, nas quais o Hospital Público Regional de Betim-MG poderá inserir as informações que julgar necessárias sobre o conteúdo de cada caixa;

13.3.3-O transporte dos documentos a serem arquivados no depósito da CONTRATADA, que estão no Hospital Público Regional de Betim-MG, é de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE;

13.3.4-As folhas de inventário serão cadastradas, pela CONTRATANTE vencedora, em programa informatizado especialmente desenvolvido para uma cópia de seu software de consulta, acompanhada da base de dados do Hospital Público Regional de Betim-MG;

13.3.5-Os documentos serão acondicionados nas caixas pelo Hospital Público Regional de Betim-MG e recolhidas etiquetadas e lacradas pela CONTRATADA, como forma de garantia de sua inviolabilidade. A capacidade de cada caixa deve ser de até 20 kg ou 4000 folhas tamanho ofício;

13.3.6-O Hospital Público Regional de Betim-MG indicará as pessoas autorizadas a terem acesso às caixas, as quais deverão preencher o CARTÃO DE ASSINATURAS, para a devida conferência quando das solicitações de consulta. A manutenção da lista de usuários autorizados (inclusão, alteração de nomes) é de exclusiva responsabilidade do Hospital Público Regional de Betim-MG;

13.3.7-O Hospital Público Regional de Betim-MG poderá fazer consultas a seu arquivo a qualquer momento, devendo para tanto preencher o formulário eletrônico específico de consultas e encaminhá-lo via e-mail, à CONTRATADA, para em seguida receber as caixas solicitadas;

13.3.8-A partir do momento do recebimento do pedido de consulta/pesquisa, a CONTRATADA, terá um prazo máximo de até 03 (três) horas para entregar as caixas solicitadas no endereço do CONTRATANTE.

14- DO PRAZO DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1-A prestação de serviços será por um período de 12 meses, a partir da assinatura do contrato, com execução de forma contínua;

14.2-A CONTRATADA deverá contar com horário de atendimento 24 (vinte e quatro) horas, considerando o teor dos documentos guardados, devendo esse horário ser respeitado nos 07 (sete) dias da semana;

14.3-O movimento de envio e recolhimento de caixas de documentos será limitado a 03 (três) vezes por semana;

14.4-A prestação de serviço inicia-se com a solicitação de caixas vazias pelo CONTRATANTE para acondicionamento dos prontuários físicos, que deve ser atendida pela CONTRATADA num prazo máximo de 12 (doze) horas. Também é dever da CONTRATADA o recolhimento das caixas cheias, num prazo máximo de 24 (Vinte e Quatro) horas, após a solicitação por parte do CONTRATANTE;

14.5-A partir do momento do recebimento do pedido de consulta/pesquisa, a CONTRATADA, terá um prazo máximo de até 03 (três) horas para entregar as caixas solicitadas no endereço do CONTRATANTE.

15-DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1-O prazo de vigência do contrato será de 12 (Doze) meses, contados da data da sua assinatura, o qual poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma do art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16-DO REAJUSTAMENTO DO CONTRATO

(X) Aplica-se

() Não se aplica

16.1-Os preços inicialmente são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado;

16.2-Após o interregno de 1 (um) ano, mediante abertura de processo administrativo, manifestação dos órgãos de assessoramento jurídico e controle interno do Município, os preços iniciais poderão ser reajustados conforme Índice Nacional de Preço ao Consumidor Especial - (IPCA-E), podendo a autoridade administrativa estabelecer índice diverso, desde que devidamente comprovada sua vantajosidade e aplicabilidade ao objeto contratual, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos;

16.2.1-Havendo pedido de reajustamento, a CONTRATADA deverá formular o pedido com abertura de Processo Administrativo (PA) a ser protocolado pela mesma no Setor de Protocolo Geral do Município, com sede no Centro Administrativo Papa João Paulo II, deste Município;

16.3-Os reajustes subsequentes ao primeiro serão concedidos com interregno igual, contado da data dos efeitos financeiros do primeiro aditivo;

16.4-No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a importância será calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

16.5-Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

16.6-Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

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

16.8-O reajuste será realizado por termo aditivo.

17-DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS

Não se aplica

17.1 - Executar os serviços com qualidade, perfeição conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados, materiais, equipamentos, software, ferramentas e utensílios necessários ao perfeito cumprimento.

18-DO LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1-Endereço de retirada: Serviço de Prontuário de Paciente – SPP que fica instalado à Rua Salvador Gonçalves Diniz nº 131 Jardim Brasília-Betim/MG CEP: 32671540 - Contato: (31)3539-8164;

18.2-Endereço de entrega: Hospital Público Regional de Betim situado na Avenida Edméia Mattos Lazzarotti, 3800, Bairro Jardim Brasília, Betim-MG, CEP: 32.671-554;

18.3-As caixas de documentos deverão ser retiradas no Serviço de Prontuário de Paciente – SPP que fica instalado à Rua Salvador Gonçalves Diniz nº 131 Jardim Brasília-Betim/MG, CEP: 32.671-540 - Contato: (31)3539-8164, para arquivamento na Contratada. Mediante solicitação, a empresa fornecerá cópia do prontuário de paciente para o Hospital Público Regional de Betim-MG.

19-DO PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1-O Município efetuará os pagamentos à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias a contar do primeiro dia útil subsequente ao da data de apresentação de nota fiscal/nota fiscal fatura dos produtos/equipamentos entregues, atestada pelo Órgão responsável pelo RECEBIMENTO DO PRODUTO E/OU SERVIÇO DA RESPECTIVA NOTA, ou no primeiro dia útil subsequente, se o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal de Betim, exclusivamente por meio de depósito bancário na conta da empresa;

19.2-A CONTRATADA deverá indicar nas suas respectivas notas fiscais: o nome do Banco, o número da Agência, o número da Conta Corrente que deverá ser correspondente ao CNPJ constante no Contrato ou Termo Aditivo, responsabilizando-se por erros cometidos nas informações;

19.3-Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Betim - MG em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao

crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

19.4-Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta de preço, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando houver;

19.5-A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, estando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

19.6-Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, inciso I, “a” da Lei 14.133/21 c/c art. 110, I, “a” do Decreto Municipal 44.825/23);

19.7-O prazo de que trata o subitem anterior será contado do recebimento de comunicação escrita do contratado;

19.8-Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos;

19.9-A análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços referida no subitem anterior poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, circunstância que deverá ser registrada pelo(s) fiscal(is) em relatório(s) a ser encaminhado ao gestor do Contrato;

19.10-A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas durante o recebimento provisório;

19.11-O recebimento provisório estará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

19.12-Os serviços serão recebidos definitivamente em prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (art. 140, inciso I, “b” da Lei 14.133/21 c/c art. 110, I, “b” do Decreto Municipal 44.825/23);

19.13-Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s);

19.14-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 (art. 140, §2º da Lei 14.133/21);

19.15-Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, em até 15 (quinze) dias, a partir da comunicação escrita do contratado (art. 140, inciso II, “a” da Lei 14.133/21 c/c art. 110, II, “a” do Decreto Municipal 44.825/23);

19.16-Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da intimação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades (art. 140, §1º da Lei 14.133/21);

19.17-Os bens serão recebidos definitivamente, pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado (art. 140, inciso II, “b” da Lei 14.133/21 c/c art. 110, II, “b” do Decreto Municipal 44.825/23);

19.18-O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

19.19-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 14.133/21, comunicando-se à contratada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) relativamente à parcela incontroversa da

execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

20- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1- Executar integral e fielmente o objeto desta contratação conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e deste contrato;

20.2-Executar conforme a melhor técnica os serviços contratados, obedecendo rigorosamente as normas vigentes, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo CONTRATANTE;

20.3-Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com o Serviço Público em conformidade com a Lei Federal 14133/21;

20.4-Providenciar o fornecimento de mão de obra, dos materiais, dos equipamentos, das ferramentas, e utensílios necessários para perfeita execução dos serviços contratados sem ônus para o CONTRATANTE;

20.5-Efetuar a manipulação e conservação das caixas exclusivamente por pessoal da CONTRATADA. A responsabilidade pela contratação de pessoal que executará o serviço é exclusiva da CONTRATADA. A CONTRATADA tornará disponível o material ao HPRB a ela confiado somente as pessoas expressamente autorizadas através de cartões de assinatura a serem oferecidos pela CONTRATADA, conforme descrito no ROTEIRO DE SERVIÇOS, que consta no item 13.3 deste Termo de Referência;

20.6-Assumir todas as despesas referentes aos materiais para execução dos serviços, com o pessoal técnico, encargos trabalhistas, sociais, previdenciárias de seus empregados, despesas fiscais, tributárias, fretes, comercial e inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada e quaisquer outras que não tenham sido incluídos no preço do preposto;

20.7-Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

20.8-Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos, taxas, fretes, impostos, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como, apresentar os respectivos comprovantes sempre que solicitados pela contratante;

20.9-Responsabilizar-se civil e criminalmente por danos causados aos servidores do Município de Betim-MG ou terceiros de correntes do fornecimento dos materiais/equipamentos impróprios de uso;

20.10-Responsabilizar-se por danos, extravios ou prejuízos causados por seus empregados em documentos, equipamentos ou nas dependências dos órgãos municipais ou a terceiros, bem como pela guarda do sigilo dos documentos, ficando vedada a entrega de documentos a terceiros e/ou pessoas não credenciadas pelo Hospital Público Regional de Betim-MG;

20.11-Reparar, refazer e/ou corrigir os serviços executados em que se verifiquem falha, vícios, defeitos, incorreções ou imperfeições de qualquer natureza resultante da execução do serviço ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

20.12-Assumir toda e qualquer responsabilidade perante empregados contratados para execução dos serviços, não tendo estes nenhuma relação de emprego com o contratante e deste não podendo demandar quaisquer pagamentos, ficando tudo a cargo da CONTRATADA. No caso de vir o FMS/SMS ser demandado judicialmente, o mesmo poderá reter no pagamento da Contratada, o montante necessário para garantir o valor solicitado pelo demandante, sem prejuízo do ressarcimento de qualquer despesa que, em decorrência, vier a ser condenada a Administração Pública;

20.13-Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação de serviços, até 25% (Vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, conforme previsto na lei nº 14133/21;

20.14-A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente a atividade que constitua o objeto do contrato resultante desse processo de compra, sem a concordância do Município de Betim-MG, manifesta após recolhimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado por termo aditivo, através só do qual de mantenha a integral responsabilidade da mesma CONTRATADA pela execução satisfatória da prestação de serviço correspondente.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1-Solicitar caixas para acondicionamento de prontuários;			
21.2-Requisitar o transporte dos prontuários, acompanhar o recolhimento e facilitar o acesso da contratada ao galpão do Serviço de Arquivo de Prontuários de Pacientes do Hospital Público Regional de Betim;			
21.3-Notificar a contratada por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços e materiais, para que sejam adotadas as medidas necessárias;			
21.4-Em caso de irregularidade não sanada pelo fornecedor, o servidor autorizado redigirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente, para aplicação de penalidade;			
21.5-Conferir a Nota fiscal, atestar o recebimento e encaminhar para o Serviço de Faturamento. A descrição do item deverá obedecer a que consta do contrato, sendo a descrição completa;			
21.6-Efetuar o pagamento dos materiais fornecidos pela CONTRATADA até 30 (trinta) dias seguintes à entrega da Nota Fiscal/Fatura com o devido “atesto” ao recebimento dos materiais/serviços;			
21.7-O recebimento definitivo do serviço não exime a CONTRATADA de responsabilidades pela perfeição, qualidade, segurança dos serviços prestados.			
22-DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DE HABILITAÇÃO (CONTRATAÇÃO).			
22.1 - O fornecedor será selecionado mediante procedimento de LICITAÇÃO pública, na modalidade PREGÃO, sob a forma eletrônica, com adoção de critério de julgamento pelo menor preço por item.			
22.2 - Para fins de habilitação no certame, a licitante deverá apresentar os documentos dispostos nos itens 7.19 a 7.22, do Edital.			
23- DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA/PORTIFÓLIO PELA ARREMATANTE			
Deve ser apresentada amostra/portfólio (Marcar com X)	Sim	Não	
23.1-Não se Aplica.			
24- DA VISTÓRIA TÉCNICA E/OU DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO/ OU TERMO DE RENÚNCIA.	x	Não se aplica	
25- DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS LGPD			
25.1-As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (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;			
25.2- Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;			
25.3-É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;			
25.4-A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO;			
25.5-Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;			
25.6-É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;			
25.7-A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;			
25.8-O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;			
25.9-A CONTRATADA 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;			

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

25.10.1-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;

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

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

26-DO FISCAL

26.1 -O fiscal desta contratação deverá observar e cumprir com todas as suas obrigações taxativamente descritas no corpo deste Termo de Referência, no art. 117 da Lei 14.133/21 e nos arts. 19 e 20 do Decreto Municipal 44.825/2023.

Nome: Márcia Regina do Prado	Matrícula: 02300495-9
------------------------------	-----------------------

Cargo: Diretora	Lotação: Diretoria de Gestão do Hospital Regional de Betim.
-----------------	---

E-mail: dir.adm.hprb@gmail.com	Telefone: (31) 3539-8121
--------------------------------	--------------------------

27-DO GESTOR

27.1-O gestor desta contratação deverá observar e cumprir com todas as suas obrigações taxativamente descritas no corpo deste Termo de Referência e no art.18 do Decreto Municipal 44.825/2023.

Nome: João Afonso Gonçalves Batista	Matrícula: 0202008-4
-------------------------------------	----------------------

Cargo: Gerente	Lotação: Divisão de Manutenção, Engenharia Clínica e TI do HPRB.
----------------	--

E-mail: joaoafonso@betim.mg.gov.br	Telefone: (31) 3539-8143
------------------------------------	--------------------------

28-DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1-Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

28.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

28.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

28.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;

28.1.4 - Deixa de entregar a documentação exigida;

28.1.5 - Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

28.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

28.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

28.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

28.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução

do contrato;

28.1.10-Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

28.1.11-Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

28.1.12-Praticar um dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

28.2-Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

28.2.1-Advertência;

28.2.2-Multa;

28.2.3-Impedimento de licitar e contratar;

28.2.4-Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

28.3-Na aplicação das sanções serão considerados:

28.3.1-A natureza e a gravidade da infração cometida;

28.3.2-As peculiaridades do caso concreto;

28.3.3-As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

28.3.4-Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

28.3.5-A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

28.4-Pela inexecução parcial do objeto contratual, a Administração poderá aplicar, isoladamente, à CONTRATADA a pena de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do § 2º do art. 156 da Lei 14.133/21;

28.5-A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 28.1 deste Termo de Referência, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei 14.133/2021; sendo calculada da seguinte forma: 1% (um por cento) para cada dia de atraso na execução contratual até o limite de 30 (trinta) dias ou 10% (dez por cento) para cada ocorrência;

28.6-A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 28.1.2; 28.1.3; 28.1.4; 28.1.5; 28.1.6 e 28.1.7; quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e o impedirá de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

28.7-A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 28.1.8; 28.1.9; 28.1.10; 28.1.11 e 28.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 28.1.2; 28.1.3; 28.1.4; 28.1.5; 28.1.6 e 28.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 28.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

28.8-A aplicação das sanções previstas no item 28.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração Pública;

28.9-Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

28.9.1-Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

28.10-Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

28.11-A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, nos termos do art. 158 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

28.12-A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999;

28.13-A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência;

28.14-A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

28.15-Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;

28.16-As sanções previstas nos itens 28.2.1; 28.2.3 e 28.2.4 deste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 28.2.2;

28.17-Os atos previstos como infrações administrativas neste Termo de Referência, na Lei nº 14.133/2021 ou em regulamentos da Administração Pública deste Município que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

29-DO EMITENTE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: João Afonso Gonçalves Batista	Matrícula: 0202008-4
Cargo: Gerente	Setor: Divisão de Manutenção, Engenharia Clínica e TI do HPRB.
E-mail: hprbumei@gmail.com; joaoafonso@betim.mg.gov.br	Telefone: (31)-3539-8143/8146

Município de Betim, Estado de Minas Gerais, 10 de abril de 2024.

João Afonso Gonçalves Batista

Matrícula 0202008-4 - Gerente

Divisão de Manutenção, Engenharia Clínica e TI do
Hospital Público Regional de Betim

Patrícia Evangelista da Silva Pereira

Matrícula 02300671-4 - Diretoria Geral
do Hospital Público Regional de Betim

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao

Sr(a). Pregoeiro(a)

Gerência de Licitação da Prefeitura Municipal de Betim.

Endereço: Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasília, CEP.: 32.600-412, Betim/MG.

Ref.: Pregão Eletrônico nº 05/2025.

Prezado(a) Senhor(a),

_____(NOME DA EMPRESA), CNPJ/MF n.º _____, com sede na _____(ENDEREÇO COMPLETO), tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a entrega do objeto, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos, taxas e demais custos incidentes.

LOTE:1						
ITEM	COD.	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL/UNITÁRIO	VALOR ANUAL/TOTAL
001	279353917	GUARDA E MANUSEIO DE ARQUIVOS DE UNIDADES PRONTUARIOS MEDICOS. UNIDADE.		1		
VALOR GLOBAL DO LOTE "1"						

Obs.: 1 - Os valores estimados para os serviços, objeto do presente edital: transferência física das caixas, por catalogação/inventário, aquisição de caixas, guarda mensal, movimentação, pesquisa mensal de documentos, implantação do software e transportes mensais:

A - Relação de serviços na implantação inicial:

Itens	Descrição do serviço	Unidade	Quantidade prevista	Ocorrência no ano	Valor unitário	Valor total
1	Transferência Física	Caixa	9.568	1		
2	Aquisição de Caixas	Caixa	2.000	1		
3	Catalogação / Inventário	Caixa	9.568	1		
4	Implantação de Software	Por Máquina	2	2		
SUBTOTAL A:						

B - Armazenagem e serviços excedentes (mensal):

Itens	Descrição do serviço	Unidade	Quantitativo mensal	Quantitativo anual	Valor unitário	Valor total anual
1	Armazenagem de caixa de 20kg	Caixa	9.568	114.816		
2	Cartonagem de caixa 20kg	Caixa	130	1.560		
3	Devolução de documentos/rearquivo	Unidade	2	24		
4	Digitalização de documento – página tamanho formato A3 a A5	Unidade	630	7.560		
5	Movimentação externa caixa/documento coleta	Unidade	3	36		
6	Movimentação externa caixa/documento entrega	Unidade	1	12		
7	Movimentação retirada prateleira	Caixa	10	120		

8	Pesquisa padrão	Unidade	12	144		
SUBTOTAL B:						

C- Valor Total global: Subtotal A + Subtotal B (A memória de cálculo para definição das quantidades dos serviços para arquivamento foi com base nos quantitativos mensais praticados no ano de 2023, conforme documentação anexa a esse Termo de Referência).

VALOR TOTAL/GLOBAL DA PROPOSTA: R\$..... (.....) Comprometemo-nos a fornecer o produto(s) nas especificações, no prazo e condições previstos no Edital. Esta proposta tem validade de **120 (cento e vinte) dias**, a contar de sua apresentação.

_____ em, ____ de _____ de 2025.

(Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do Contrato Social ou Procuração Pública ou Particular, poderes para tal investidura).

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal da licitante (nome empresarial), interessada em participar do Pregão nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) A licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) O representante legal da licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comproadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – Comproadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

_____ em, ____ de _____ de 2025.

(Nome/assinatura do representante legal)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº FMS0013/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS nº ____/____

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
GUARDA E MANUSEIO DE ARQUIVOS DE
PRONTUÁRIOS MÉDICOS, QUE ENTRE SI
CELEBRAM, COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO
DE BETIM, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE
SAÚDE/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E**

**COMO CONTRATADA, _____ EM
CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS E
CONDIÇÕES ABAIXO:**

CLÁUSULA I - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1 - DO CONTRATANTE

O Município de Betim, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BETIM**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.064.113/0001-00, com sede na Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasília, CEP.: 32.600-412, na Cidade de Betim, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Srª. JAQUELINE FLAVIANA DE SANTANA**.

1.2 - DA CONTRATADA

_____, com sede na Rua _____, nº _____ - Bairro _____, na Cidade de _____ - _____, CEP: _____, telefone (--) _____ e Endereço Eletrônico (*e-mail*:) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do CPF nº _____ e RG nº _____.

1.3 - DOS FUNDAMENTOS

Decorre a presente contratação do **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS nº FMS 0013/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO nº 05/2025** efetuada com base nos Decreto Municipal nº 44.825/2023 de Betim – MG, e suas alterações, bem como nas demais normas aplicáveis ao caso.

CLÁUSULA II - DO OBJETO

2.1 - Destina-se o presente Contrato, a prestação de serviços de guarda e manuseio de arquivos de prontuários médicos, para atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde de Betim.

CLÁUSULA III - DA VINCULAÇÃO AO ATO AUTORIZATIVO

3.1 - O presente Contrato é vinculado ao ato que tiver autorizado a contratação, devidamente assinado pela autoridade competente à **fl. 48**, e à respectiva Proposta, nos termos do inc. II, do art. 92, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

4.1 - Ocorrerá a prestação de serviços de guarda e manuseio de arquivos de prontuários médicos, objeto do presente Contrato, **por um período de 12 (doze) meses**, com execução de forma parcelada, conforme solicitação escrita ou por meio eletrônico, a cargo da **Divisão de Manutenção, Engenharia Clínica e TI do Hospital Público Regional de Betim (HPRB)**.

4.2 - Roteiro de serviços:

4.2.1 - A prestação de serviço inicia-se com a solicitação de caixas vazias pelo CONTRATANTE para acondicionamento dos prontuários físicos, que deve ser atendida pela CONTRATADA num prazo máximo de 12 (doze) horas. Também é dever da CONTRATADA o recolhimento das caixas cheias, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação por parte do CONTRATANTE;

- 4.2.1.1 - As caixas serão entregues desmontadas e acompanhadas de etiqueta contendo o código de identificação, fita gomada para o selamento da caixa (lacre), e folhas de inventário, nas quais o HPRB poderá inserir as informações que julgar necessárias sobre o conteúdo de cada caixa;
- 4.2.1.2 - Os documentos do HPRB serão acondicionados em caixas de papelão reforçado, padronizadas e identificadas com o logotipo da propriedade da CONTRATADA, todas essas caixas fornecidas pela mesma, que passarão a ser de propriedade do CONTRATANTE.
- 4.2.2 - O transporte dos documentos a serem arquivados no depósito da CONTRATADA, que estão no HPRB é de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 4.2.3 - As folhas de inventário serão cadastradas, pela CONTRATADA, em programa informatizado especialmente desenvolvido para uma cópia de seu software de consulta, acompanhada da base de dados do HPRB;
- 4.2.4 - Os documentos serão acondicionados nas caixas pelo HPRB e recolhidas etiquetadas e lacradas pela CONTRATADA, como forma de garantia de sua inviolabilidade. A capacidade de cada caixa deve ser de até 20 (vinte) kg ou 4000 (quatro mil) folhas tamanho ofício;
- 4.2.5 - O HPRB indicará as pessoas autorizadas a terem acesso às caixas, as quais deverão preencher o CARTÃO DE ASSINATURAS, para a devida conferência quando das solicitações de consulta. A manutenção da lista de usuários autorizados (inclusão, alteração de nomes) é de exclusiva responsabilidade do HPRB;
- 4.2.6 - O HPRB poderá fazer consultas a seu arquivo a qualquer momento, devendo para tanto preencher o formulário eletrônico específico de consultas e encaminhá-lo via e-mail, à CONTRATADA, para em seguida receber as caixas solicitadas;
 - 4.2.6.1 - A partir do momento do recebimento do pedido de consulta/pesquisa, a CONTRATADA, terá um prazo máximo de até 3 (três) horas para entregar as caixas solicitadas no endereço do CONTRATANTE.
- 4.3 - O software de gerenciamento e controle de caixas deve permitir ao CONTRATANTE:
 - 4.3.1 - Localização imediata das caixas e de seus controles;
 - 4.3.2 - Controle informatizado de acesso aos documentos;
 - 4.3.3 - Entrada e saída das caixas através de códigos de barras;
 - 4.3.4 - Controle online de movimentações da documentação, com o histórico dessas movimentações;
 - 4.3.5 - Relatórios gerenciais;
 - 4.3.6 - O software específico deve ser instalado pela CONTRATADA no HPRB permitindo assim, a consulta da base de dados.
- 4.4 - Deve estar implementado o monitoramento e controle mensal de pragas.

4.5 - Todo o transporte para a efetiva prestação de serviços para guarda em arquivo externo será de responsabilidade da CONTRATADA, sendo o movimento de envio e recolhimento limitado a 3 (três) vezes por semana. Caso seja necessário a CONTRATADA deverá dar acesso aos funcionários designados previamente e cadastrados por meio de um cartão de assinaturas, ao arquivo do HPRB. Nesse caso o funcionário ficará responsável por conferir os documentos contidos na caixa e informar no software o novo número de controle do lacre de segurança, ao terminar a consulta ou retirada de qualquer documento o funcionário deverá informar qual a movimentação naquele momento, em um terminal da CONTRATADA, no software.

4.6 - Estimativa de volume:

4.6.1 - O volume de documentos a serem guardados, é de aproximadamente 9.568 (nove mil, quinhentos e sessenta e oito) caixas de até 20 (vinte) kg cada, que serão recolhidas pela CONTRATADA, gradativamente e o pagamento será efetuado de acordo com o número efetivo de caixas enviadas para a CONTRATADA.

4.7 - Dos requisitos da contratação:

4.7.1 - Os prontuários e outros documentos afins deverão ser acondicionados em caixas que deverão estar identificadas por etiquetas especiais que permitam a sua identificação por leitoras ópticas;

4.7.2 - As caixas de documentos deverão **ser retiradas** no Serviço de Prontuário de Paciente (SPP) com sede na à Rua Salvador Gonçalves Diniz, nº 131, Bairro: Jardim Brasília, Betim/MG, CEP.: 32.671-578, Telefone: (31) 3539-8164, para arquivamento na CONTRATADA. Mediante solicitação, a CONTRATADA fornecerá cópia do prontuário de paciente para o HPRB;

4.7.2.1 - Os documentos deverão **ser entregues**: no Hospital Público Regional de Betim, com sede na Avenida Edméia Mattos Lazzarotti, nº 3800, Bairro: Jardim Brasília, Betim/MG, CEP.: 32.671-554.

4.7.2.2 - Quando solicitada qualquer documentação à CONTRATADA encaminhará à Diretoria do HPRB a caixa contendo os arquivos desejados. A caixa deverá ser entregue junto a um novo lacre de segurança, para que a mesma já saia das dependências do HPRB lacrada, somente na hipótese do CONTRATANTE enviar o responsável nomeado por ela às dependências da CONTRATADA, poderá ser aberta uma caixa fora do HPRB, sendo esta novamente lacrada na presença do mesmo.

4.7.2.3 - Os documentos solicitados deverão ser entregues com prazos inferiores a 1 (uma) hora, quando necessário ser entregue o original em mãos, ao responsável no local indicado pelo CONTRATANTE.

4.7.3 - Todos os arquivos deverão permanecer lacrados nas dependências da CONTRATADA, em local apropriado;

4.7.4 - A quebra de sigilo dos arquivos será de responsabilidade da CONTRATADA, salvo dolo ou culpa de Servidor Municipal;

4.7.5 - O armazenamento deverá ser feito em local livre de umidade, com controle de pragas, programa contra incêndio e com certificação e aprovação por parte do Corpo de Bombeiros.

4.8 - A CONTRATADA deverá:

- 4.8.1 - Garantir o funcionamento ininterrupto do software de gerenciamento e controle das caixas, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 4.8.2 - Fornecer serviços de suporte ao sistema, tanto o suporte aos usuários quanto o suporte técnico/gerencial, indicando ao menos um número telefônico e um e-mail para contato do usuário e outro número e e-mail para contato direto, sem quaisquer ônus adicionais.
- 4.8.3 - Realizar treinamento do sistema, ministrados nas dependências do HPRB, a 4 (quatro) usuários indicados pelo gestor do respectivo Contrato, com fornecimento de materiais didáticos e manuais do sistema no idioma Português, sendo imprescindível o treinamento inicial e sempre que se fizer necessário por motivo de mudanças de sistema da CONTRATADA ou de administrador do CONTRATANTE, sem quaisquer ônus adicionais.
- 4.8.4 - Fornecer inventário previamente impresso ou por meio eletrônico para cadastro do conteúdo das caixas pelo Serviço de Prontuário do Paciente (SPP) do HPRB.
- 4.8.5 - Responder por qualquer violação dos lacres quando não houver permissão formal do CONTRATANTE, ou sem a sua solicitação. O sigilo das informações contidas nos arquivos deverá ser resguardado acima de qualquer outra prioridade momentânea, ficando a CONTRATADA exposta às sanções legais e contratuais.
- 4.8.6 - Contar com horário de atendimento 24 (vinte e quatro) horas, considerando o teor dos documentos guardados, devendo esse horário ser respeitado nos 7 (sete) dias da semana.
- 4.8.7 - Realizar a prestação de serviço dentro do melhor padrão de qualidade, perfeição e confiabilidade, podendo a instituição recusar o objeto e serviços que não estiverem previsto nas especificações do objeto.
- 4.8.8 - Substituir, reparar ou refazer o serviço que apresentar vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios e inadequados ao fim a que se destinam, ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com as condições constantes do recipiente da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, sujeitando-se a Lei Federal nº 8.078/1990, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, prazo este contado a partir da solicitação da substituição;
- 4.9 - Os serviços realizados pela CONTRATADA serão supervisionados por Servidor do Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde (FMS/SMS), que será responsável pela coordenação dos trabalhos e do Contrato. Deverá realizar visitas constantes à CONTRATADA, para avaliar a prestação de serviços e garantir o sigilo das informações contidas nos arquivos.
- 4.10 - Todo o material utilizado que será objeto do Contrato. Esse transporte consiste em retirar o arquivo do CONTRATANTE com destino direto às dependências da CONTRATADA.
- 4.11 - Ao término do Contrato, a CONTRATADA deverá ceder todos os arquivos de movimentação e de cadastro das caixas e dos prontuários ao CONTRATANTE, sem nenhum ônus. A CONTRATADA cederá os arquivos do banco de dados, registros e eventos. Deverá ser cedido também todo o material utilizado no armazenamento das caixas, tais como: caixas box, etiquetas e lacres.

4.12 - Na Nota Fiscal/Nota Fiscal Fatura, deverá constar o local de entrega, o número do Processo Administrativo de Compras (PAC), a modalidade da Licitação, a unidade solicitante, o número da ordem de fornecimento (OF), e o número da Nota de Empenho, bem como que a CONTRATADA, concorda com todos os termos e garantias constantes do Edital.

4.12.1 - Será a CONTRATADA submetida à Lei Federal nº 8.078/1990.

4.13 - O recebimento definitivo do serviço não exime a CONTRATADA de responsabilidades pela perfeição, qualidade, segurança dos serviços prestados.

4.14 - Poderão ser alteradas as quantidades totais, para mais ou para menos, a critério da Administração Municipal, conforme necessidades detectadas, na forma da Lei.

CLÁUSULA V - DO PRAZO

5.1 - A duração inicial da presente contratação terá o período de **12 (doze) meses**, o qual poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VI - DO VALOR

6.1 - Para o presente Contrato, será estipulado o valor total de R\$ _____ (_____), podendo ser alterado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA VII - DOS PREÇOS

7.1 - O preço inicial, unitário e total do objeto deste Contrato, obedecerá à proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA VIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - Fica estabelecida a Dotação Orçamentária específica do Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde de Betim, para fornecer os recursos financeiros necessários ao objeto do presente Contrato, de nº:

a) **09.01.10.302.0075.223101.339039-1600913** – OPERACIONALIZAÇÃO DO HPRB, no valor de R\$ _____ (_____), sendo R\$ _____ (_____) para o presente exercício e R\$ _____ (_____) para o exercício seguinte, na dotação equivalente.

CLÁUSULA IX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Executar integral e fielmente o Contrato, conforme as condições estabelecidas no Termo de referência e neste Contrato.

- 9.2 - Realizar conforme a melhor técnica os serviços contratados, obedecendo rigorosamente as normas vigentes, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo CONTRATANTE.
- 9.3 - Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com o Serviço Público em conformidade com a Lei Federal 14133/2021.
- 9.4 - Providenciar o fornecimento de mão de obra, dos materiais, dos equipamentos, das ferramentas, e utensílios necessários para perfeita execução dos serviços contratados sem ônus para o CONTRATANTE.
- 9.5 - Efetuar a manipulação e conservação das caixas exclusivamente por pessoal da CONTRATADA. A responsabilidade pela contratação de pessoal que executará o serviço é exclusiva da CONTRATADA. A CONTRATADA tornará disponível o material ao HPRB a ela confiado somente as pessoas expressamente autorizadas através de cartões de assinatura a serem oferecidos pela CONTRATADA, conforme descrito no ROTEIRO DE SERVIÇOS.
- 9.6 - Assumir todas as despesas referentes aos materiais para execução dos serviços, com o pessoal técnico, encargos trabalhistas, sociais, previdenciárias de seus empregados, despesas fiscais, tributárias, fretes, comercial e inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada e quaisquer outras que não tenham sido incluídos no preço do preposto.
- 9.7 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 9.8 - Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos, taxas, fretes, impostos, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste Contrato, bem como, apresentar os respectivos comprovantes sempre que solicitados pela contratante.
- 9.9 - Responsabilizar-se civil e criminalmente por danos causados aos servidores do Município de Betim/MG ou terceiros de correntes do fornecimento dos materiais/equipamentos impróprios de uso.
- 9.10 - Responsabilizar-se por danos, extravios ou prejuízos causados por seus empregados em documentos, equipamentos ou nas dependências dos órgãos municipais ou a terceiros, bem como pela guarda do sigilo dos documentos, ficando vedada a entrega de documentos a terceiros e/ou pessoas não credenciadas pelo HPRB.
- 9.11 - Reparar, refazer e/ou corrigir os serviços executados em que se verifiquem falha, vícios, defeitos, incorreções ou imperfeições de qualquer natureza resultante da execução do serviço ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.
- 9.12 - Assumir toda e qualquer responsabilidade perante empregados contratados para execução dos serviços, não tendo estes nenhuma relação de emprego com o contratante e deste não podendo demandar quaisquer pagamentos, ficando tudo a cargo da CONTRATADA. No caso de vir o FMS/SMS ser demandado judicialmente, o mesmo poderá reter no pagamento da CONTRATADA, o montante necessário para garantir o valor solicitado pelo demandante, sem prejuízo do ressarcimento de qualquer despesa que, em decorrência, vier a ser condenada a Administração Pública.
- 9.13 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do

Contrato, para os seus acréscimos, nos termos do art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 9.14 - Ao longo de toda a execução do Contrato, a CONTRATADA deverá cumprir a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.
- 9.15 - **No caso de formalização do Contrato, apresentar no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis da assinatura do Contrato, prova de que prestou garantia contratual, correspondente a 3% (três por cento) do valor contratado, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.**
- 9.15.1 - Na impossibilidade da CONTRATADA apresentar a garantia no prazo acima mencionado, o Município poderá, excepcionalmente, e por ato motivado, conceder a dilação do prazo para a apresentação da garantia, devendo a mesma solicitar expressamente e justificar as razões de tal impedimento;
- 9.15.2 - Caso a CONTRATADA opte pelo depósito em dinheiro, este deverá realizar-se em nome do **Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde de Betim, no Banco do Brasil, Agência nº 0750-1, Conta nº 85887-0, Banco nº 01.**
- 9.16 - Exclui-se da responsabilidade da CONTRATADA o descumprimento do Contrato por greve, black-outs, convulsões sociais e outros decorrentes de caso fortuito ou de força maior.

CLÁUSULA X - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato.
- 10.2 - Solicitar caixas para acondicionamento de prontuários;
- 10.3 - Requisitar o transporte dos prontuários, acompanhar o recolhimento e facilitar o acesso da CONTRATADA ao galpão do Serviço de Arquivo de Prontuários de Pacientes do HPRB.
- 10.4 - Notificar a CONTRATADA por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços e materiais, para que sejam adotadas as medidas necessárias.
- 10.5 - Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o servidor autorizado redigirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente, para aplicação de penalidade.
- 10.6 - Conferir a Nota fiscal, atestar o recebimento e encaminhar para o Serviço de Faturamento. A descrição do item deverá obedecer a que consta do Contrato, sendo a descrição completa.
- 10.7 - Realizar os pagamentos, exclusivamente, por meio de depósito bancário na Conta da empresa, no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar do **1º (primeiro) dia útil** subsequente ao da data de apresentação de nota fiscal/nota fiscal fatura dos materiais/produtos entregues, devidamente atestada pelo Gerente responsável pelo recebimento.
- 10.7.1 - Deverá a CONTRATADA indicar, nas suas respectivas notas fiscais, nome do Banco, o número da Agência, o número da Conta Corrente que deverá ser

correspondente ao CNPJ constante no Contrato ou Termo Aditivo, responsabilizando-se por erros cometidos nas informações;

10.7.2 - Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira.

10.8 - Consta no **item 9.15** do presente Contrato, os documentos que condicionam a efetivação do pagamento das Notas Fiscais/Notas Fiscais Faturas.

CLÁUSULA XI - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

11.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (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.

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

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

11.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

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

11.6 - É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7 - A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8 - A CONTRATADA poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9 - A CONTRATADA 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.

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

- 11.10.1 - 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.
- 11.11 - O Contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (ANPD) por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 11.12 - Os Contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA XII - DA GARANTIA À EXECUÇÃO

- 12.1 - Nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA prestará garantia na importância de R\$ _____ (_____) correspondente a **3% (três por cento)**. Caso a CONTRATADA opte pelo depósito em dinheiro, este deverá realizar-se em nome do **Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde de Betim, no Banco do Brasil, Agência nº 0750-1, Conta nº 85887-0, Banco nº 01.**

CLÁUSULA XIII - DA GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1 - Será o Gestor da presente contratação o servidor, Sr. João Afonso Gonçalves Batista, **Matrícula nº 0202008-4**, lotado na Divisão de Manutenção, Engenharia Clínica e TI- HPRB, designado pela Portaria GAPR nº 61/2024, o qual deverá observar e cumprir com todas as suas obrigações taxativamente descritas no Termo de Referência, com base na Instrução Normativa nº 04/2024, da Secretaria Municipal de Auditoria e Controle Interno – SEMACI, e no art. 18 do Decreto Municipal nº 44.825/2023.
- 13.2 - O Gestor do Contrato é designado pela Autoridade Máxima, com a função de administrar o Contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
- 13.2.1 - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- 13.2.2 - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato;
- 13.2.3 - Analisar eventuais alterações contratuais, após consultado o fiscal do Contrato;
- 13.2.4 - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- 13.2.5 - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- 13.2.6 - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens e/ou pela realização de serviços;
- 13.2.7 - Efetuar a digitalização e o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da CONTRATADA no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- 13.2.8 - Preencher o Termo de Avaliação de Contratos Administrativos, disponibilizado pelo setor responsável;
- 13.2.9 - Inserir os dados referentes aos Contratos Administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

13.2.10 - Realizar outras atividades compatíveis com a função elencadas no Decreto Municipal nº 44.825/2023.

CLÁUSULA XIV - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - Este Contrato será acompanhado e fiscalizado pela servidora, Sra. Márcia Regina do Prado, **Matrícula nº 02300495-9**, lotada na Diretoria de Gestão Hospitalar, designada pela Portaria GAPR nº 61/2024.

14.2 - A Fiscal de Contrato tem, como finalidade, acompanhar e fiscalizar os serviços e, será designado pela Autoridade Máxima, ou por quem ela delegar.

14.3 - A Fiscal de Contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.4 - A verificação da adequação do cumprimento do Contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto Municipal nº 44.825/2023.

CLÁUSULA XV - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1 - Qualquer modificação de forma ou quantidade, acréscimos ou reduções do serviço, objeto do presente Contrato, poderá ser determinada pelo CONTRATANTE, mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

CLÁUSULA XVI - DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 - No que concerne a atividade objeto do Contrato, a CONTRATADA não poderá subcontratar sem a concordância do município total ou parcialmente, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado por Termo Aditivo, por meio do qual se mantenha a integral responsabilidade da mesma CONTRATADA, pela execução satisfatória do serviço correspondente.

16.2 - Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta 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 3º (terceiro) grau.

CLÁUSULA XVII- DO REAJUSTAMENTO

17.1 - Os preços inicialmente são fixos e irrevogáveis no prazo de **1 (um) ano**, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado.

17.2 - Após o interregno de **1 (um) ano**, mediante abertura de processo administrativo com manifestação dos órgãos de assessoramento jurídico e controle interno do Município, os preços iniciais poderão ser reajustados conforme **Índice Nacional de Preço ao Consumidor Especial – (IPCA-E)**, podendo a autoridade administrativa estabelecer índice diverso, desde que devidamente comprovada sua vantajosidade e aplicabilidade ao objeto contratual, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

17.2.1 - Havendo pedido de reajustamento, a CONTRATADA deverá formular o pedido com abertura de Processo Administrativo (PA) a ser protocolado pela mesma no Setor de

Protocolo Geral do Município, com sede no Centro Administrativo Papa João Paulo II, deste Município.

- 17.3 - Os reajustes subsequentes ao primeiro serão concedidos com interregno igual, contado da data dos efeitos financeiros do primeiro aditivo.
- 17.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a importância será calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 17.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 17.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 17.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 17.8 - O reajuste será realizado por termo aditivo.

CLÁUSULA XVIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:
- 18.1.1 - Der causa à inexecução parcial do Contrato;
- 18.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 18.1.3 - Der causa à inexecução total do Contrato;
- 18.1.4 - Deixa de entregar a documentação exigida;
- 18.1.5 - Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 18.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 18.1.8 - Apresentar declaração, documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- 18.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

18.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.12 - Praticar um dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

18.2 - Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

18.2.1 - **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

18.2.2 - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens "18.1.2", "18.1.3" e "18.1.4" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

18.2.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens "18.1.5", "18.1.6", "18.1.7" e "18.1.8" do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens "18.1.2", "18.1.3" e "18.1.4", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

18.2.4 - **Multa**:

18.2.4.1 - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

18.2.4.2 - Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

18.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

18.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

18.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

- 18.3.6 - Pela inexecução parcial do objeto contratual, a Administração poderá aplicar, isoladamente, à CONTRATADA a pena de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do § 2º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 18.4 - A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem da cláusula 18.1, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 18.5 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 18.1.2, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7, 18.1.8; 18.1.9, 18.1.10, 18.1.11 e 18.1.12, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e o impedirá de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 18.6 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 18.1.8, 18.1.9, 18.1.10, 18.1.11 e 18.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 18.1.2, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6 e 18.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 18.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 18.7 - A aplicação das sanções previstas no item 18.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração Pública.
- 18.8 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 18.8.1 - Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo **máximo de 10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.9 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.
- 18.10 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, nos termos do art. 158 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a ser conduzido por comissão composta de **2 (dois) ou mais servidores estáveis**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a contratada para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 18.11 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

- 18.12 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.
- 18.13 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 18.14 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.
- 18.15 - Os atos previstos como infrações administrativas neste Contrato, na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em regulamentos da Administração Pública deste Município que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

CLÁUSULA XIX - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 19.1 - O Contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 19.1.1 - 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.
- 19.1.2 - Quando a não conclusão do Contrato referida no subitem anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:
- 19.1.2.1 - Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 19.1.2.2 - Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em Lei para a continuidade da execução contratual.
- 19.2 - O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 19.2.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei;

19.2.2 - 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;

19.2.3 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado Termo Aditivo para alteração subjetiva.

CLÁUSULA XX - DA RESCISÃO

20.1 - O presente Contrato poderá a qualquer tempo ser rescindido, por ambas as partes, independente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

20.1.1 - Inadimplência de qualquer cláusula ou condição deste Contrato, por culpa de uma das partes, quando notificado por escrito, pela parte não infratora e não atendida no prazo de 30 (trinta) dias;

20.1.2 - Transferência das obrigações aqui contratadas, parciais ou totalmente, a terceiros, sem a expressa autorização e concordância de ambas as partes, por escrito;

20.1.3 - Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, concordata requerida homologada ou decretada de qualquer uma das partes;

20.1.4 - Por qualquer uma das partes, por meio de aviso prévio por escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para a Administração Pública Municipal;

20.1.5 - Por atraso superior a 2 (dois) meses, contados da emissão de Notas Fiscais, dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal conforme previsto no inc. IV, § 2º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021;

20.1.6 - Os casos fortuitos ou de força maior, serão excludentes das responsabilidades da CONTRATADA e do CONTRATANTE;

20.1.7 - A inobservância das orientações técnicas emitidas pela CONTRATADA, de forma recorrente e injustificada, ocasionando um impacto negativo nos resultados dos serviços prestados do período, acarretará rescisão contratual sem prejuízo para a CONTRATADA.

CLÁUSULA XXI - DAS ALTERAÇÕES

21.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

21.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XXII - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III da Lei nº 14.133/2021)

22.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 44.825/2023 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA XXIII - DA PUBLICAÇÃO

23.1 - Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo Diário Oficial do Município de Betim/MG.

CLÁUSULA XXIV - DO FORO

24.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Betim para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente Instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

BETIM/MG, ____ de _____ de _____

JAQUELINE FLAVIANA DE SANTANA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GESTORA DO SUS-BETIM

NOME
REPRESENTANTE DA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____

2 - _____

PAC 0013/25 PE 05/25 – PREST SERV DE GUARDA E MANUSEIO DE ARQ - 11/02/25 e 12/03/25 e 24/03/25.