

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/PMM/2025 - PROCESSO Nº 134/PMM/2025

EDITAL Nº 87/2025

ABERTURA DA SESSÃO

09/10/2025, ÀS 09:30 horas

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

O EDITAL COM OS ANEXOS ESTÁ PUBLICADO NO SITE WWW.MATOZINHOS.MG.GOV.BR E NO SITE WWW.LICITARDIGITAL.COM.BR PARA ACESSO E DOWNLOAD POR QUALQUER INTERESSADO, SEM ÔNUS. NÃO SERÁ FORNECIDO EDITAL POR FAC-SIMILE, E-MAIL E/OU PELOS CORREIOS.

OBJETO:

Contratação de empresa para fornecimento de Sistema de Comunicação e Arquivamento de Imagens - PACS (Picture Archiving and Communication System) para arquivamento de imagens e laudos médicos em nuvens, incluindo implantação, infraestrutura de hardwares, treinamento, fornecimento de licença de uso, manutenção, atualizações e suporte técnico. O sistema PACS deverá ser compatível com o equipamento de Raios-X Digital, da marca **Konica Minolta**, modelo Altus DR, estação de aquisição CS-7, destinada a atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, nas quantidades, qualidades e condições descritas no anexo I (Termo de Referência).

VALOR ESTIMADO:

Sigiloso

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço POR LOTE

MODO DE DISPUTA:

Aberto

a) Para o único lote **(Lote exclusivo)**: Somente as empresas enquadradas como ME /EPP/EQUIPARADAS;

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

Não será exigida a implantação de programa de integridade

EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:

- Nome do(a) pregoeiro(a): Sinara Ferreira dos Santos
- E-mail: licitacao@matozinhos.mg.gov.br
- Telefones: (31) 2010-8511 ou 2010-8513
- Endereço: Praça Bom Jesus, nº 105, Centro, Matozinhos/MG.

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:

- ✓ Lei Federal nº 14.133/2021;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.699/2023;
- ✓ Decreto Municipal nº 4.007/2025.

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

EDITAL Nº 87/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/PMM/2025 - PROCESSO Nº 134/PMM/2025

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação, visando a Contratação de empresa para fornecimento de Sistema de Comunicação e Arquivamento de Imagens - PACS (Picture Archiving and Communication System) para arquivamento de imagens e laudos médicos em nuvens, incluindo implantação, infraestrutura de hardwares, treinamento, fornecimento de licença de uso, manutenção, atualizações e suporte técnico. O sistema PACS deverá ser compatível com o equipamento de Raios-X Digital, da marca Konica Minolta, modelo Altus DR, estação de aquisição CS-7, destinada a atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital, Termo de Referência e demais anexos.

1.1.1. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto, descritas no sistema Licitador Digital e as constantes deste edital, prevalecerão as constantes deste edital.

1.2. A licitação será realizada em único LOTE.

1.3. O critério de julgamento adotado será o MENOR VALOR POR LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. A contratação será formalizado por intermédio de contrato, na forma do Anexo V e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

1.5. Na hipótese em que a proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, o valor sigiloso será tornado público na negociação, observado o regramento previsto naquele dispositivo.

1.5.1. Na hipótese em que a proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, o valor sigiloso será tornado público na negociação, observado o regramento previsto neste edital.

2 – DA LICITAÇÃO EXCLUSIVA À ME/EPP/EQUIPARADAS

2.1. Poderão participar deste Pregão **exclusivamente** as Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e equiparadas, que atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos.

2.1.1. Na hipótese de não haver vencedor para o item(ns)/lote(s) exclusivo (s) nos moldes acima descritos, este será (ão) declarado (s) fracassado (s) e/ou deserto (s), podendo ser repetida a licitação sem item(ns)/lote(s) exclusivo (s), aplicando as regras já estabelecidas neste Edital.

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

2.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e equiparadas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. Para os fins do disposto nos subitens 2.1 e 2.2 deste Edital, considera-se como “equiparada” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão participar deste pregão beneficiários da LC nº 123/06 que atenderem a todas as exigências contidas neste edital, anexos e legislação específica.

3.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

a) estejam constituídos sob a forma de consórcio, conforme justificativa para a vedação descrita no Anexo I - Termo de Referência;

b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo município de Matozinhos ou impedimento de licitar e contratar nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

c) declarados impedidos de licitar e contratar com o município de Matozinhos;

d) declarados inidôneos para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

e) com falência decretada ou que se encontrem em concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;

g) enquadradas nas vedações previstas nos §§ 1º e 2º do art. 9 e no art. 14, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021;

h) cujo objeto social seja incompatível com o desta licitação;

i) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

j) proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos;

k) empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92;

l) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

3.2.1. A observância das vedações do subitem 3.2 é de inteira responsabilidade do licitante que, em caso de descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

3.2.2. O Pregoeiro verificará eventual descumprimento das vedações elencadas acima mediante consulta aos meios legais disponíveis.

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE

COOPERATIVA:

3.3.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

3.4. BENEFÍCIO PARA ME/EPP E EQUIPARADAS LOCAL E REGIONAL - DECRETO LEI Nº 3.997/2025:

3.4.1. Conforme previsão do art. 1º, §2º, do Decreto Municipal 3.997 de 12 de Maio de 2025 que regulamenta o disposto nos Artigos 42 a 45 e 47 a 49 da Lei Complementar 123/2006, terão tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, as Microempresas ou equiparadas sediadas no Município de Matozinhos, nos seguintes casos:

3.4.2. Quando houver a participação de empresas, sediadas no município, potenciais fornecedores, que estejam devidamente cadastradas no segmento e ramo de interesse do Poder Executivo, e que possam cumprir as exigências previstas no instrumento convocatório, será aplicado a prioridade por Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, conforme §3º do Art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.4.3. Os licitantes, DEVERÃO ainda, observar as ressalvas tratadas nos § 1º, 2º e 3º da Lei 14.133/2021.

3.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Matozinhos não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.6. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

4 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

4.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4.1.1. Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao Pregoeiro, e deverão ser realizados exclusivamente através da plataforma de licitações, ou seja, diretamente no site www.licitardigital.com.br.

4.1.2. Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

4.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento do mesmo.

4.1.4. Através da plataforma digital, serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o Pregoeiro julgar pertinentes e de relevância, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência, principalmente no campo “Avisos – Mensagens” e “Solicitações”.

4.2. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública;

4.2.1. A impugnação ou pedido de providências será dirigido ao Pregoeiro e devem ser realizados exclusivamente através da plataforma de licitações, ou seja, diretamente no site www.licitardigital.com.br.

4.2.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do Pregão. A resposta do Pregoeiro poderá ser consultada na plataforma de licitações, ou seja, diretamente no site www.licitardigital.com.br na opção de “solicitações” nas informações gerais do edital.

4.2.3. Qualquer modificação no edital exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.2.4. A decisão do Pregoeiro será divulgada no site do município, aba “licitação” www.matozinhos.mg.gov.br, e no portal da licitar digital no site www.licitardigital.com.br para conhecimento de todos os interessados.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1. O licitante deverá se cadastrar como usuário perante o provedor do sistema eletrônico utilizado no certame, qual seja, no site da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), sendo observado o seguinte:

a) O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível;

b) A chave de identificação e senha serão utilizadas em qualquer processo eletrônico;

c) Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema através da empresa Licitar Digital, pelo telefone: (31)3191-0707, chat disponível no site www.licitardigital.com.br ou através do e - mail contato@licitardigital.com.br qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

d) A senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do usuário, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

e) Deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5.2. O cadastro no sistema Licitar Digital deverá ser feito no portal, no sítio no site da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventuais perdas diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Declarado encerrado o credenciamento pelo pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

5.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, O LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

* Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumprio plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

* Declaro para fins do disposto no art. 68, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

* Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/1988.

* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

* Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

* Declaração de que as empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.1.1. O envio da proposta e dos documentos de habilitação, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.2. Os documentos de habilitação serão exigidos do licitante melhor classificado e deverão ser encaminhados no prazo máximo de 2 (duas) horas, contados da solicitação do pregoeiro (a).

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006, respeitado o disposto no art. 63, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, respeitadas as disposições do art. 12, IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

6.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;

6.13.1. A entrega de documentos novos é vedada, devendo os participantes, respeitadas as disposições atinentes à documentação fiscal (art. 63, III, Lei Federal nº 14.133/21). A substituição de documentos é vedada, exceto para casos de diligências voltadas à complementação de informações e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, conforme previsto no artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valores unitários e total do lote em moeda corrente nacional, cotados com apenas quatro casas decimais, expressos em algarismos;

7.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o contratado.

7.3. 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.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. Devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, o pregoeiro considerará o prazo acima mencionado;

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

7.6. Conter prazo de prestação de serviços em 15 (quinze) dias úteis, a contar da Assinatura do Contrato.

7.7. Conter prazo de garantia dos produtos/prestação dos serviços conforme estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.9. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do Pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.10. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO poderá ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública.

7.11. Dos documentos a serem anexados com a proposta

7.11.1. Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) os documentos abaixo relacionados, podendo ser inseridos lote a lote ou selecionada a opção “marcar todos”, para inserir a documentação de todos os lotes com proposta:

I. Declaração firmada pelo licitante de 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8 – DA ABERTURA DA SESSÃO, DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local, indicados neste Edital.

8.2. O pregoeiro verificará a descrição do objeto ofertado, nos termos do subitem 7.1.3. deste Edital, e desclassificará sumariamente:

- a)** as propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 7;
- b)** as propostas cuja descrição do objeto identifique o licitante.

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

8.2.1. Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pelo licitante, o pregoeiro ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.

8.3. A desclassificação sumária da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

8.4. A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o item 8.2, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

8.5. A não desclassificação sumária da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

DOS LANCES

8.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.8.1. O lance deverá ser ofertado **pelo valor total do LOTE**;

8.8.2. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta;

8.8.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

8.8.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

8.8.5. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar;

8.8.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de R\$ 0,50 (cinquenta centavos).

8.8.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

DO MODO DE DISPUTA

Pregão Eletrônico nº 55 – Contratação de empresa para fornecimento de Sistema de Comunicação e Arquivamento de Imagens - PACS (Picture Archiving and Communication System).

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem 8.9.1, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens 8.9.1 e 8.9.2, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.9.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, conforme o subitem 8.7.1, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.9.5. Após a definição da melhor proposta, se a diferença entre esta e a proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações (§4º do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021).

DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

8.10. No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos seus lances.

8.11. Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelos licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

8.12. 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 decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.13. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

DA NEGOCIAÇÃO

8.14. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta/lance do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas;

8.14.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes;

8.14.2. A negociação de que trata o subitem 8.14 deste Edital poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação;

8.14.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO

8.15. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado para **apresentar proposta adequada** ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a para o e-mail a ser informado durante a sessão no prazo MÁXIMO de 2 (duas) horas, contadas a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação;

8.15.1. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao pregoeiro informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta;

8.15.2. Nas licitações para compras cujo critério de julgamento seja o “menor preço por item” e a formulação da proposta não exija a apresentação dos custos unitários, considerar-se-á o último lance ofertado pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar como proposta final, ficando dispensado o cumprimento da obrigação descrita no subitem 8.15 do edital.

DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.16. Encerrada a etapa de negociação e apresentada a proposta adequada, se for o caso, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço;

8.16.1. Serão desclassificadas as propostas que:

I - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;

II - apresentarem preços inexequíveis;

III - permanecerem acima do valor estimado da contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - contiverem vícios insanáveis;

VI - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.16.2. Para os fins do disposto nos incisos V e VI do subitem 8.16.1, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

I – a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes;

II - o desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

III - aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

IV - a atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

V – a juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou

VI – a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

8.16.2.1. O pregoeiro poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 8.16.2 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata;

8.16.3. No caso de apresentação de proposta inexecutável (inciso IV do subitem 8.16.1), o pregoeiro, para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se o licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) solicitar ao licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

8.16.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 8.16.2.1 e subitem 8.16.3, a mesma somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 horas (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.17. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

8.17. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

8.18. Após o encerramento da análise da conformidade das propostas e dos lances, o pregoeiro disponibilizará no sistema os documentos da proposta apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar.

8.19. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após o término do julgamento das propostas, manifestar em campo próprio do sistema sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas nessa fase processual, sob pena de preclusão.**

8.19.1. Ao término do julgamento das propostas, será concedido na sessão pública o prazo de 20 (vinte) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 8.19, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

8.19.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

no item 8.191 deste Edital.

8.20. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, observado o disposto neste edital.

9 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
 - b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
 - b.2) O **contrato social** consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - **FGTS** ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal**, referente ao domicílio da empresa.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

9.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Falência expedida pela Justiça Comum instalada na Comarca sede do licitante proponente, com data de emissão de até 3 (três) meses da data da abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

a.1) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, o licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

9.5. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

9.5.1. Atestado de Capacidade Técnica Operacional

A empresa licitante deverá apresentar **atestado de capacidade técnica** emitido por pessoa jurídica de **direito público ou privado**, comprovando que já realizou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto da licitação, ou serviços de natureza similar. O atestado deverá ser fornecido em **papel timbrado** da pessoa jurídica responsável pela emissão, contendo o nome e a função do responsável pela emissão do documento.

9.6. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.7. As exigências de habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no país serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.7.1. Para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão traduzidos por tradutor juramentado no país e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para:

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.9.1. Para os fins previstos no subitem 9.9 deste Edital, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada para:

I - sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

II - a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

9.9.2. O pregoeiro poderá determinar a realização das diligências de que tratam os subitens 9.9 e 9.9.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

9.9.3. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pelo pregoeiro, sob pena de inabilitação.

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

9.10. Compete ao pregoeiro verificar e julgar as condições de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:

I – a conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

II – a emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.

9.10.1. A emissão de que trata o inciso II do subitem 9.10 deste Edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender do pagamento de taxa pela Administração Pública;

9.10.2. Quaisquer das circunstâncias a que se referem o subitem 9.10.1 deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos;

9.10.3. Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do subitem 9.10 indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será

declarada a sua inabilitação, salvo na hipótese de licitante caracterizado como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, ao qual será ofertado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a regularização, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006;

9.10.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

9.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

9.11.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedor for inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 8.15.

9.12. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9.13. Após o encerramento da fase de habilitação, o pregoeiro disponibilizará no sistema, os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor e aqueles oriundos das diligências promovidas em cumprimento aos subitens 9.9, 9.9.1 e 9.9.2 deste Edital.

9.14. Qualquer licitante poderá, de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame (subitem 9.10), manifestar sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas na fase de habilitação, sob pena de preclusão.

9.14.1. Após a declaração do vencedor do certame, será concedido na sessão pública o prazo de 20 (vinte) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 9.14, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

9.14.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 10 deste Edital.

Declarações a serem apresentadas pelos licitantes na fase de habilitação:

9.15. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar no sistema as declarações abaixo:

9.15.1. Declaração que cumpre com as Condições de Habilitação – Art. 63, I, Lei Federal nº 14.133/2021.

9.15.2. Declaração, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior;

9.15.3. Declaração, que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, conforme art. 67, VI da Lei Federal nº 14.133/2021, cumprindo com todas às exigências do instrumento convocatório, me responsabilizando pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

9.15.4. Declaração, sob as penas da lei, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88. (inciso VI, art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021);

9.15.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. Art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

9.15.6. Declaração de 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas. Art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.15.7. Declaração, que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/1988;

9.15.8. Documento comprobatório e/ou declaração (nos termos do art. 69, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021), assinada pelo contador responsável pela empresa de que essa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com base na Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso do licitante;

9.15.9. Documentos pessoais de identificação do responsável pela empresa.

10 – DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante, observadas as seguintes disposições:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto nos subitens 8.19 e 9.14.1 deste Edital, **sob pena de preclusão**;

II – O prazo para apresentação das razões recursais, de 3 (três) dias úteis, será iniciado na sessão pública em que o licitante for declarado vencedor do certame (subitem 7.10 deste Edital);

III – A apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se dará em fase única.

10.2. A não apresentação das razões mencionadas no prazo descrito no item II do subitem 10.1 acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese dos motivos apresentadas em sede da manifestação de recorrer de que tratam os subitens 8.18.1. e 9.12 deste Edital;

10.2.1. Na hipótese de que trata o subitem 10.2, o recurso não será conhecido caso não seja possível compreender as razões indicadas pelo licitante, tenha caráter meramente protelatório, ou seja, baseado em fatos genéricos.

10.3. Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo do licitante recorrente.

10.4. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

10.5. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

10.6. O recurso de que trata o subitem 10.1 deste Edital será dirigido ao pregoeiro que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

10.6.1. A autoridade competente poderá solicitar auxílio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias;

10.6.2. O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente solicite o auxílio de que trata o subitem 10.6.1.

10.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o pregoeiro deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11.2. O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 11.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior.

11.3. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um item ou lote.

12 – DO CONTRATO

DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato (ANEXO IV), dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito;

12.1.1. O prazo de convocação de que trata o subitem 12.1 deste Edital poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

12.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no Edital, sem convocação para a assinatura do contrato, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.3. Será admitida a forma eletrônica na celebração do contrato, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

12.4. Na assinatura do contrato:

I - será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no Edital de licitação, observado o disposto no **subitem 9.10** deste Edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência do contrato.

II – será realizada consulta nos cadastros do CEIS e CNEP.

13 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. O contratado será responsabilizado no caso de cometimento das infrações previstas no artigo 7º do Decreto Municipal nº 3.735/2023 e na Lei Federal de nº 14.133/2021.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 13.1 as sanções administrativas previstas no Decreto Municipal nº 3.735/2023.

14 – DO LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL A SER ADQUIRIDO

14.1. O edital encontra-se disponível na internet, no site www.matozinhos.mg.gov.br e no site www.licitardigital.com.br para acesso e download por qualquer interessado, sem qualquer ônus. Não será fornecido edital por fac-símile, e-mail ou pelos Correios.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentado em formato legível;

15.4.1. Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada;

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

15.4.2. Caso o pregoeiro julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

I - mediante apresentação de original perante o pregoeiro ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;

II – por meio de autenticação por cartório competente;

III – por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV – perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

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

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

15.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº14.133, de 2021.

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

15.10. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na plataforma licitar digital: www.licitardigital.com.br. OU ainda pelo e-mail: licitacao@matozinhos.mg.gov.br.

15.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos: www.licitardigital.com.br, www.matozinhos.mg.gov.br.

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

15.13. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como regulamentos municipais.

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

15.14. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Matozinhos/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16 – DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

16.1. O Detentor obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

16.2. O Detentor obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

16.3. O Detentor deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

16.4. O Detentor não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5. O Detentor não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5.1. O Detentor obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

16.6. O Detentor fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

16.7. Ao Detentor não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.7.1. O Detentor deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

16.8. O Detentor deverá notificar, imediatamente, o Órgão ou Entidade Gerenciadora/Órgãos Participantes no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.8.1. A notificação não eximirá o Detentor das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.8.2. O Detentor que descumprir nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

16.9. O Detentor fica obrigado a manter preposto para comunicação com o Órgão ou Entidade Gerenciadora/ para os assuntos pertinentes à Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

16.10. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Detentor e o Órgão ou Entidade Gerenciadora/Órgãos Participantes, bem como, entre o Detentor e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

16.11. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Detentor a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

16.12. Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Planilha de Apresentação de Propostas;

Anexo III – Modelo de Declaração que não emprega menor;

Anexo IV - Minuta de Contrato de Fornecimento/Prestação de serviços;

Anexo V – Modelo de Declaração de Integralidade dos custos;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social;

Anexo VII – Modelo de Declaração de que pode usufruir dos benefícios de ME e EPP.

Matozinhos, 25 de agosto de 2025.

Djalma Antunes Filho

Secretaria Municipal de Saúde

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/PMM/2025 – PROCESSO Nº 134/PMM/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Saúde

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa para fornecimento de Sistema de Comunicação e Arquivamento de Imagens - PACS (Picture Archiving and Communication System) para arquivamento de imagens e laudos médicos em nuvens, incluindo implantação, infraestrutura de hardwares, treinamento, fornecimento de licença de uso, manutenção, atualizações e suporte técnico. O sistema PACS deverá ser compatível com o equipamento de Raios-X Digital, da marca Konica Minolta, modelo Altus DR, estação de aquisição CS-7.

1.1. Das Especificações e Quantidades

A presente demanda trata-se de uma nova contratação, cuja proposta contempla contratação de empresa para fornecimento de Sistema de Comunicação e Arquivamento de Imagens - PACS (Picture Archiving and Communication System) para arquivamento de imagens e laudos médicos em nuvens, incluindo implantação, infraestrutura de hardwares, treinamento, fornecimento de licença de uso, manutenção, atualizações e suporte técnico. O sistema PACS deverá ser compatível com o equipamento de **Raios-X Digital, da marca Konica Minolta, modelo Altus DR, estação de aquisição CS-7.** deverá seguir as especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme descrições abaixo discriminadas:

1.1.1. Secretaria Municipal de Saúde:

LOTE 01						
Item	Unid.	Qtde.	Descrição	Marca/ Fornecedor	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Serv.	1	Implantação; - Infraestrutura de hardwares; - Treinamento.			
2	Meses	12	Fornecimento de licença de uso; - Manutenção; - Atualizações,			

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

			- Suporte técnico.			
Valor total do lote:						

1.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo produtos/serviço de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3.688, de 2 de março de 2023. Além disso, é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.1.3. Da Justificativa para o parcelamento ou não do objeto

A implantação do Sistema PACS (Picture Archiving and Communication System) é necessária para manter e aprimorar a gestão de imagens médicas, assegurando eficiência operacional e qualidade no atendimento. Garantir acesso rápido e eficiente às informações médicas dos pacientes é essencial para diagnósticos precisos e tratamentos adequados.

O Sistema PACS é uma plataforma tecnológica que permite o armazenamento, gerenciamento e compartilhamento de imagens médicas de forma digital. Dentre todas as suas funções algumas são: Armazenamento digital, acesso remoto as imagens, ferramentas essenciais para a prática da imagiologia médica, como inversão de imagem, controle de brilho e contraste, medição de estruturas, avaliação de densidade, zoom e navegação avançada.

A implantação do Sistema PACS na Unidade de Pronto Atendimento 24 horas Matozinhos é essencial para garantir um fluxo eficiente de informações médicas, proporcionando diagnósticos precisos, tratamentos adequados, atendimento de qualidade para a comunidade e redução de custos com aquisição de filmes radiográficos.

Essa implantação garante também o pleno funcionamento do atual equipamento de raios-x clínico digital que a Unidade de Pronto Atendimento 24 horas possui. Atualmente o equipamento tem 314,66 GB de memória interna que está sendo sobrecarregada pelo armazenamento incorreto das imagens, o que causa lentidão no sistema e possível corrupção de dados resultando na perda de exames.

A empresa selecionada deverá garantir a instalação e configuração do sistema em conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis.

1.2. INDICAÇÃO DO LOCAL PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

1.2.1. Os serviços serão prestados no endereço Avenida Minas Gerais, nº 1.177, Bairro: Centro – Matozinhos/MG.

1.2.1.2. O contratado deverá enviar mensalmente as Notas Fiscais para o município de Matozinhos, conforme prazo estabelecido neste Termo de Referência, na Rua João Gonçalves de Oliveira, 201, bairro São Pedro, CEP 35.720-000, Matozinhos/ MG, durante o horário de funcionamento, de 08:00h às 11:30h e de 12:30h às 16:30h, ou pelo endereço de e-mail: secretariadesaude@matozinhos.mg.gov.br.

1.3. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

1.3.1. Os serviços deverão ocorrer de acordo com as condições expressas no contrato, encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.3.2. A entrega, o acesso, a instalação e disponibilização do sistema em perfeito funcionamento, ocorrerá por exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, iniciará até 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do presente instrumento.

1.3.3. Na ocorrência de atrasos na prestação dos serviços, ao CONTRATADO poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste Termo de Referência.

1.3.4. O Município não emitirá qualquer pedido de serviço sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

1.3.5. A empresa contratada convocada para a prestação de serviços que não comparecer, não retirar o pedido ou empenho no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações no contrato estará sujeito às sanções previstas neste Termo de Referência.

1.3.6. O Município, em regra, encaminhará o Contrato, NAF ou documento equivalente para o e-mail da empresa contratada.

1.3.7. Caso a empresa contratada queira retirar pessoalmente a NAF ou documento equivalente, terá o prazo máximo de 03 (três) dias, contados da sua convocação, para fazê-lo, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Termo de Referência.

1.3.8. Comprovado o atraso na retirada da Nota de Autorização de Fornecimento, o órgão requisitante comunicará a ocorrência à SEPLA, que providenciará, assegurada a ampla defesa e o contraditório, a aplicação das sanções previstas neste instrumento.

1.3.9. Será rejeitado no recebimento, a prestação de serviços que não estiverem em conformidade com o descrito nesse Termo de Referência, devendo ser sanado o vício no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, as expensas da empresa contratada, sob pena de aplicação das penalidades deste Termo de Referência.

1.3.10. Conforme parágrafo segundo, do artigo 122 da lei 14.133/2021, fica proibida a subcontratação de serviços relevantes à manutenção do objeto oferecido pela proponente. Entende-se por relevantes os serviços cuja qualidade comprometem diretamente o perfeito funcionamento dos serviços, entende-se como permitidos para subcontratação serviços cuja qualidade não compromete de forma direta o serviço a ser prestado;

1.3.11. Não será admitida, conforme o item 16, a subcontratação de Data Center externo, ou seja, a própria contratada deverá conter toda a infraestrutura de hospedagem de todos os serviços, incluindo o serviço de e-mail, visto que esse é um serviço que impacta diretamente na execução do objeto. A contratada deverá ter redundância de rede, redundância energética, SLA de no mínimo 99% a.m. e rotinas de backup e segurança.

1.3.12. Concluída a entrega dos serviços discriminados na Nota de Autorização de Fornecimento ou documentos equivalentes, o recebimento dar-se-á através de fiscalização conjunta realizada pela empresa contratada e pelo representante do Município especialmente designado para fiscal de contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. REGRAS PARA FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

1.4.1. O fornecimento dos serviços deverá ocorrer de acordo com a solicitação encaminhada pelo respectivo Setor, através da Nota de Autorização de Fornecimento, Contrato ou

27

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

documento equivalente, devidamente assinada pelo(a) Ordenador(a) de despesa, o que corresponderá à necessidade do setor requisitante.

1.4.2. O Município não emitirá qualquer pedido de compra sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

1.4.3. O Contratado convocado para a entrega dos serviços que não comparecer, não retirar o pedido de compra ou empenho no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações no contrato estará sujeito às sanções previstas neste Termo de Referência.

1.4.4. O Município, em regra, encaminhará a Ordem de Compra ou documento equivalente para o e-mail do contratado.

1.4.5. Caso o contratado queira retirar pessoalmente a Ordem de Compra ou documento equivalente, terá o prazo máximo de 03 (três) dias, contados da sua convocação, para fazê-lo, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Termo de Referência.

1.4.6. Comprovado o atraso na retirada da NAF, Pedido de Compra/Fornecimento, o órgão requisitante comunicará a ocorrência à SEPLA, que providenciará, assegurada a ampla defesa e o contraditório, a aplicação das sanções previstas neste instrumento.

1.4.7. Será rejeitado no recebimento, os serviços que não estiverem em conformidade com o descrito nesse Termo de Referência, devendo ser sanado o vício no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, as expensas da empresa contratada, sob pena de aplicação das penalidades deste Termo de Referência.

1.4.8. Concluída a entrega dos serviços na NAF ou documentos equivalentes, o recebimento dar-se-á através de fiscalização conjunta realizada pela empresa contratada e pelo representante do Município especialmente designado para fiscal de contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4.9. REGRAS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

1.4.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo 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.

1.4.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação do Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.4.12. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade com as especificações, da qualidade na execução e da totalidade dos serviços prestados, com consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento integral às exigências contratuais.

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

1.4.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

1.4.15. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

1.4.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança da solução implantada, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução dos serviços contratados.

1.5. DA GARANTIA

1.5.1. O Contratado deverá fornecer garantia dos serviços contra defeitos, vícios e/ou impropriedades, nos termos da Lei Federal nº 8078/1990.

1.6. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.6.1. A contratação do sistema PACS é uma necessidade da Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, a ausência do sistema não permite o pleno funcionamento do equipamento de raios-x digital. A memória interna do equipamento é para garantir apenas o funcionamento correto do software e não o arquivamento e armazenamento de imagens. Nesse contexto, a contratação do PACS - Picture Archiving and Communication System se apresenta como uma solução para o pleno funcionamento do equipamento de Raios-X Digital.

1.6.2. A implantação do Sistema PACS (Picture Archiving and Communication System) é necessária para aprimorar a gestão de imagens médicas, assegurando eficiência operacional e qualidade no atendimento. Para tanto, torna-se necessária a contratação de empresa para fornecimento do Sistema de Comunicação e Arquivamento de Imagens - PACS (Picture Archiving and Communication System) para arquivamento de imagens e laudos médicos em nuvens, incluindo implantação, infraestrutura de hardwares, treinamento, fornecimento de licença de uso, manutenção, atualizações e suporte técnico em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

1.6.3. O Sistema PACS funciona da seguinte forma:

- **Aquisição de Imagens:** Exames de radiografia digital são realizados.
- **Armazenamento Digital:** As imagens e laudos são armazenadas em nuvem, acessível por profissionais autorizados.
- **Acesso Remoto:** Médicos e equipe têm acesso às imagens e laudos remotamente, através de computadores ou dispositivos móveis.
- **Visualização e Análise:** Os profissionais podem visualizar as imagens em alta resolução e realizar análises detalhadas para diagnósticos precisos com ferramentas de inversão de

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

imagem, controle de brilho e contraste, medição de estruturas, avaliação de densidade, zoom e navegação avançada.

- **Compartilhamento de Dados:** O sistema permite o compartilhamento seguro de imagens entre diferentes profissionais de saúde, facilitando a colaboração e a tomada de decisões.
- **Segurança dos Dados:** Mecanismos de segurança, como criptografia e controle de acesso, garantem a confidencialidade e integridade das informações.

1.6.4. Por fim, a implantação do Sistema PACS na Unidade de Pronto Atendimento 24 horas Matozinhos é essencial para garantir um fluxo eficiente de informações médicas, proporcionando diagnósticos precisos, tratamentos adequados, atendimento de qualidade para a comunidade e redução de custos com aquisição de filmes radiográficos.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será processada conforme disposto no art. 1º do Decreto Municipal nº 3.699, de 27 de março de 2023, que regulamenta, no âmbito municipal, os procedimentos para contratações públicas, e com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que rege a contratação de bens e serviços no setor público.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução apresentada consiste na contratação de uma empresa especializada para atender à necessidade de arquivamento em nuvens, gerenciamento e compartilhamento de imagens médicas do equipamento de raios-X clínico digital da Unidade de Pronto Atendimento 24 horas do município de Matozinhos/MG através do sistema PACS (Picture Archiving and Communication System).

3.2. A implantação do Sistema PACS (Picture Archiving and Communication System) é necessária para manter e aprimorar a gestão de imagens médicas, assegurando eficiência operacional e qualidade no atendimento. O Sistema PACS é uma plataforma tecnológica que permite o armazenamento, gerenciamento e compartilhamento de imagens médicas de forma digital. O PACS possui várias funcionalidades, como:

- **Armazenamento Digital:** As imagens são armazenadas em nuvem, acessível por profissionais autorizados;
- **Acesso Remoto:** Médicos e equipe têm acesso às imagens remotamente, através de computadores ou dispositivos móveis;
- **Visualização e Análise:** Os profissionais podem visualizar as imagens em alta resolução e realizar análises detalhadas para diagnósticos precisos com ferramentas de inversão de imagem, controle de brilho e contraste, medição de estruturas, avaliação de densidade, zoom e navegação avançada;

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

- Compartilhamento de Dados: O sistema permite o compartilhamento seguro de imagens entre diferentes profissionais de saúde, facilitando a colaboração e a tomada de decisões;
- Segurança dos Dados: Mecanismos de segurança, como criptografia e controle de acesso, garantem a confidencialidade e integridade das informações.

3.3. A implantação do Sistema PACS na Unidade de Pronto Atendimento 24 horas Matozinhos é essencial para garantir um fluxo eficiente de informações médicas, proporcionando diagnósticos precisos, tratamentos adequados, atendimento de qualidade para a comunidade e redução de custos com aquisição de filmes radiográficos.

3.4. Para garantir a eficiência no uso do sistema, a empresa contratada será responsável por realizar o treinamento da equipe interna da UPA 24 horas, capacitando os servidores operar as funcionalidades.

3.5. A descrição da solução como um todo, abrange a contratação dos serviços citados, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência. O serviço adquirido será entregue pelo CONTRATADO em conformidade com a solução proposta, abrangendo as exigências de qualidade, regularidade, eficiência e racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente.

3.6. O objetivo das licitações é, por força legal, assegurar a livre concorrência e obter o melhor serviço com a proposta mais vantajosa.

3.7. Afigura-se, assim, enorme a responsabilidade do gestor público ao estabelecer os parâmetros para realização da licitação, para assegurar, além da livre concorrência, o menor custo financeiro, social e ambiental, de modo a garantir que a “proposta mais vantajosa” seja realmente mais vantajosa para o conjunto da sociedade, que, em última instância, é a detentora do bem público.

3.8. Os pedidos solicitados ficarão a cargo da Secretaria solicitante e será pautada no planejamento, que terá também como foco assegurar o uso adequado do orçamento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
 - b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
 - b.2) **O contrato social consolidado** dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

- c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.1.1. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União** e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - **FGTS** ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal**, referente ao domicílio da empresa.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- f) Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.1.2. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Falência expedida pela Justiça Comum instalada na Comarca sede do licitante proponente, com data de emissão de até 3 (três) meses da data da abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.
 - a.1) É admitida a certidão extraída do site oficial do Tribunal de Justiça de Minas – www.tjmg.gov.br - ou do Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante proponente para as ações de natureza cível.
 - a.2) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, o licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

4.1.3. Requisitos dos serviços:

Alguns requisitos importantes a serem considerados incluem:

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

4.1.3.1. Segurança de dados:

- O sistema deve possuir capacidade de armazenamento seguro e adequado, com controle de acesso e criptografia garantindo a segurança e proteção dos dados dos pacientes em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.1.3.2. Funcionalidades Específicas:

4.1.3.2.1. Acesso e usuários:

- Deve ser possível controlar e limitar o acesso e o número de usuários autorizados no sistema, através de um portal específico para visualização dos resultados, por motivos de segurança e gerenciamento.

4.1.3.2.2. Qualidade e formato:

- O PACS deve garantir a segurança e qualidade das imagens, utilizar o formato DICOM (Digital Imaging and Communications in Medicine), que é o padrão global para imagens médicas.

4.1.3.2.3. Conformidade:

- O sistema PACS deve estar em conformidade com as normas e regulamentações vigentes na área da saúde e registro na ANVISA- Agência Nacional da Vigilância Sanitária, garantindo a qualidade e precisão dos diagnósticos realizados.

4.1.3.2.4. Atualizações:

O sistema deverá receber atualizações regulares para incluir novas funcionalidades e melhorias.

4.1.3.2.5. Instalação e treinamento:

A instalação e implantação do sistema deverá ser realizada por uma equipe de especialistas qualificados; deverá fornecer suporte técnico e treinamento para os profissionais da Unidade Pronto Atendimento 24 horas Matozinhos, garantindo a correta utilização e funcionamento do sistema.

4.1.3.2.6. Manutenção, atualização e suporte técnico:

- O contrato de prestação de serviços deverá prever cláusulas de manutenção, atualização do sistema e suporte técnico garantindo sua eficiência e funcionalidade ao longo do tempo.
- O suporte técnico deverá ser fornecido via sistema de tickets, e-mail e telefone, com fornecimento de número de protocolo e atendimento 24 horas.

4.1.3.2.7. Armazenamento:

33

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

- O sistema deverá ser capaz de armazenar e organizar imagens médicas, precisa-se de um espaço de armazenamento em nuvem ilimitado para armazenar todas as imagens e laudos médicos.

4.1.3.2.8. Licença:

- É necessário um contrato de licença para o uso do sistema PACS.

4.1.3.2.9. Prazo de Execução:

- O prazo para a implementação e treinamento será de 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato.

4.1.4. O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, assegurando a conformidade, a qualidade e a aderência dos serviços prestados às especificações técnicas estabelecidas no contrato.

4.1.5. Os serviços deverão estar de acordo com o descritivo, no que diz respeito à qualidade e funcionalidade não podendo ser realizada qualquer alteração sem o conhecimento prévio e aceitação pelo fiscal do contrato.

Ao definir esses requisitos e avaliar o contratado para a prestação do serviço, a Secretaria solicitante pode garantir entrega e qualidade dos serviços durante a vigência do contrato.

4.1.3.2.13. Resultados Esperados:

- Gerenciamento eficiente das imagens radiológicas;
- Melhoria no fluxo e na disponibilidade das imagens radiológicas para os profissionais de saúde contribuindo para um diagnóstico mais ágil e preciso dos pacientes atendidos na Unidade de Pronto Atendimento 24 horas;
- Capacitação adequada dos profissionais no uso do sistema, garantindo sua eficácia operacional e otimizando o fluxo de trabalho;
- Reduzir os custos associados à compra de filmes radiográficos, bem como reduzir o impacto ambiental que é causado;
- A contratação visa não apenas viabilizar o uso do aparelho de Raio-X, mas também reduzir os gastos de recursos financeiros do município.

4.1.3.2.14. Prazo de Execução:

- O prazo para a conclusão do desenvolvimento, implementação e migração dos dados será de 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato.

4.1.4. O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, assegurando a conformidade, a qualidade e a aderência dos serviços prestados às especificações técnicas estabelecidas no contrato.

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

4.1.5. Os serviços deverão estar de acordo com o descritivo, no que diz respeito à qualidade e funcionalidade não podendo ser realizada qualquer alteração sem o conhecimento prévio e aceitação pelo fiscal do contrato.

Ao definir esses requisitos e avaliar o contratado para a prestação do serviço, a Secretaria solicitante pode garantir entrega e qualidade dos serviços durante a vigência do Contrato.

4.2. Habilitação Técnica

4.2.1. Atestado de Capacidade Técnica Operacional

A empresa licitante deverá apresentar **atestado de capacidade técnica** emitido por pessoa jurídica de **direito público ou privado**, comprovando que já realizou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto da licitação, ou serviços de natureza similar. O atestado deverá ser fornecido em **papel timbrado** da pessoa jurídica responsável pela emissão, contendo o nome e a função do responsável pela emissão do documento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto deve ser entregue com as mesmas especificações constantes neste Termo de Referência.

5.2. Todos os serviços prestados deverão estar de acordo com os padrões de qualidade dos serviços ofertados.

5.3. Efetuar a prestação dos serviços conforme especificações, prazo e locais designados na Comunicação Interna, ou documento equivalente.

5.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da notificação de defeitos ou inconsistências dos serviços, a serem apontados pelo Servidor designado para ateste e conferência.

5.5. Nos valores do objeto deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, como transporte, carga, deslocamento, mão de obra, seguros e todas as despesas incidentes, que correrão à conta da contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Regras Gerais

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei e do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

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

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

6.1.4. A fiscalização do contrato ficará a cargo do Servidor:

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

Thiago Henrique Correa - Coordenador dos Condutores de Ambulância.

6.1.5 .A gestão do contrato ficará a cargo do Servidor:

Cláudio Alexandre C. Drummond - Coordenador Administrativo.

6.1.6. Tanto o Fiscal, quanto o Gestor do contrato serão especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, e o § 2º do art. 2º do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

6.1.7. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.735/2023, a fim de se apurar a responsabilidade do **contratado** e eventualmente aplicar sanções.

7. DO FISCAL DO CONTRATO

7.1. Caberá ao Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.2. O Fiscal do Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.3. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, deve fiscalizar a distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados pelo **contratado**, podendo a Administração responder solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do **contratado**.

7.4. Ao Fiscal do Contrato caberá receber o objeto do contrato provisoriamente:

a) Obras e serviços: mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; e,

b) Compras: com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

8. DO GESTOR DO CONTRATO

Ao Gestor do Contrato, caberá:

8.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, nos termos do item 7.

8.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior aquelas que ultrapassem sua competência.

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

8.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa.

8.4. Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas a necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato.

8.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de fiscalização.

8.6. Notificar o **contratado** caso detectada irregularidade ou inexecução do objeto **contratado**.

8.7. Acompanhar a vigência do contrato, solicitando eventual prorrogação antes do seu término;

8.8. Manifestar-se em caso de solicitação de reequilíbrio ou repactuação pelo **contratado**.

8.9. Constituir relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art.174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.

8.10 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas nos incisos I e II do art. 11 do Decreto Municipal nº 3.644/2022.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. DA LIQUIDAÇÃO

9.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.1.1.1. O prazo de validade;

9.1.1.2. A data da emissão;

9.1.1.3. Os dados do contrato e do órgão **contratante**;

9.1.1.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.1.1.5. O valor a pagar; e

9.1.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.1.1.6.1. O **contratado** deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012, e artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 3º do Decreto Municipal nº 3.719/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

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

9.3. O prazo para a solução, pelo **contratado**, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

9.4. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.5. DO PAGAMENTO

9.5.1. O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias após a data em que foi entregue dos serviços prestados, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas que deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.5.2. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

9.5.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, **cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**

9.5.3.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, o **contratado** será notificado, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação.

9.5.3.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do **contratante**.

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

9.5.3.3. Persistindo a irregularidade, o **contratante**, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo de rescisão e adoção de outras medidas cabíveis.

9.5.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao **contratado** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.5.5. As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o serviço entregue número do Processo e do Pregão.

9.5.6. O **contratado** deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

9.5.7. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

9.5.8. Em caso de irregularidade na emissão das Notas Fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos documentos fiscais e sua reapresentação.

9.5.9. O Município poderá sustar o pagamento a que o **contratado** tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

9.5.10. Os pagamentos efetuados ao **contratado** não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do serviço.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O **contratado** será responsabilizado no caso de cometimento das infrações previstas no Decreto Municipal nº 3.735/2023, artigo 7º.

10.1.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 10 as sanções administrativas previstas no Decreto Municipal nº 3.735/2023,.

11. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por **LOTE**.

11.2. A modalidade de Pregão Eletrônico será utilizada, visando garantir as melhores condições para a contratação de empresa para fornecimento de Sistema de Comunicação e Arquivamento de Imagens - PACS (Picture Archiving and Communication System) para arquivamento de imagens e laudos médicos em nuvens, incluindo implantação, infraestrutura de hardwares, treinamento, fornecimento de licença de uso, manutenção, atualizações e suporte técnico. O sistema PACS deverá ser compatível com o equipamento de Raios-X Digital, da marca Konica Minolta, modelo Altus DR, estação de aquisição CS-7, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

11.3. O Pregão Eletrônico será conduzido de acordo com a legislação vigente e as normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG, assegurando a transparência, a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

11.4. O critério de julgamento será o **menor preço por lote**, conforme descrito no Termo de Referência será analisado, e o fornecedor que apresentar o menor preço global, selecionado para fornecer o serviço objeto dessa contratação, conforme as especificações estabelecidas.

11.5. O Contrato resultante do Pregão Eletrônico terá validade conforme estabelecido no edital, podendo ser utilizada para futuros serviços, garantindo assim o fornecimento contínuo e a agilidade no atendimento das demandas da Secretaria requisitante.

11.6 A Secretaria solicitante optou por realizar o agrupamento por lote, contendo 2 (dois) itens, dadas as características do objeto, bem como as peculiaridades que envolvem a contratação. Isso porque os objetos guardam relação entre si, posto que a empresa que ganhar o item 1 (um), que é implantação, Infraestrutura de hardwares e treinamento, deve ser a vencedora do item 2 (dois), pois, o referido item envolve todo o processo de fornecimento de licença de uso, manutenção, atualizações e suporte técnico.

11.7 A própria Súmula 247 do TCU admite que a adoção do critério de julgamento por item deve se dar “se objeto for divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala”. No caso em questão, o lote contempla os itens (1 e 2) que se agrupam de acordo com sua especificidade técnica, inerentes aos serviços ora mencionados, pois não é viável para a Secretaria solicitante que uma empresa preste o serviço de implantação e Desenvolvimento do Site e outra preste a manutenção do portal (site), aplicativo (tanto para sistema Android como IOS e servidor de e-mail, além de suporte técnico 24/7 quando se fizer necessário, uma vez que os objetos estão intrinsecamente ligados.

11.8 Dessa forma isolada não é viável e, caso ocorra, não poderá reverberar em risco para a Secretaria solicitante. Além disso, está aglutinação contribui para gerenciamento mais eficiente do contrato, além de propiciar economia de escala. Almeja-se, com isso, minimizar os riscos e dificuldades da pluralidade de contratos autônomos que podem ser atendidos em uma mesma pretensão contratual.

11.9 A não divisão do objeto pretendido em vários itens se dá em virtude da possibilidade de ocorrência de prejuízos à Administração Pública em face dos riscos inerentes a própria execução e de prejuízos para o serviço demandado, pois não restam dúvidas, o objeto pretendido quando executado por vários contratados, poderá não ser integral ou satisfatoriamente prestado haja vista que poderia implicar a contratação de diversas empresas para a realização de um único evento. Neste sentido, o agrupamento atende a jurisprudência do TCU, “inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si” (Acórdão 5.260/2011 – 1ª Câmara)

11.10 Não há dúvida de que serviços solicitados possuem a mesma natureza. Outrossim, a divisão do objeto apenas por itens não implicaria em ampliação da competitividade pelas licitantes, tampouco em ganhos econômicos, pois os mesmos participariam da licitação em diversos itens isolados, perdendo-se assim a economia de escala. Além destes fatores,

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

entende-se que o agrupamento em um único lote propiciará economia de escala, já que no máximo poderá ser contratado 1 (uma) empresa que prestará serviços similares e interligados entre si.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. A estimativa dos valores da contratação teve como base pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do custo de modo a avaliar a viabilidade econômica.

12.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público após o julgamento das propostas.

12.2.1. Entretanto, no intuito de criar um ambiente favorável à apresentação da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, o orçamento estimado terá caráter sigiloso, sem prejuízo de divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, nos termos do artigo 24, da Lei Nº 14.133, de 01/04/2021, do artigo 17, do Decreto Municipal Nº 3.699, de 27/03/2023 e do artigo 4º, parágrafo 9º, do Decreto Municipal Nº 3.701, de 28/03/2023.

12.2.2. Informá-lo neste momento que, além de infringir o princípio da isonomia, jogaria por terra a possibilidade de contratar a proposta mais vantajosa para atender ao interesse público, motivo pelo qual, os valores estimados serão divulgados após a conclusão da licitação.

12.2.3. Poderá ainda ser tornado público, total ou parcialmente, durante a negociação, e exclusivamente para o licitante mais bem classificado, desde que a publicidade tenha como objetivo contribuir para o resultado favorável da negociação para a Administração Pública.

Esse é o entendimento do Tribunal de Contas da União:

“a divulgação dos preços estimados da contratação, nos editais de pregões, prejudica a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração. A decisão seguiu o posicionamento esposado no Acórdão 2080/2012-TCU-Plenário, da relatoria do Ministro José Jorge, que apreciou representação impetrada para avaliar a legalidade de certame em razão, dentre outros pontos, da ausência de indicação, no edital e nos seus anexos, dos preços global e unitários estimados pela Administração. 87. Conforme fundamentação exposta no relatório do Acórdão 2080/2012-TCU-Plenário, o tema gera discussões na doutrina em razão da impossibilidade de haver sigilo dessa informação em respeito ao princípio da publicidade. Ressalta que, por outro lado, há quem entenda que, em alguns casos, em benefício à eficiência administrativa, a publicidade deveria ser postergada. Nessa perspectiva, se posicionariam Jorge Ulisses Jacoby Fernandes e Maria Sylvia di Pietro. Dentre as razões, citam-se a de inibir a tentativa de o licitante limitar seu preço ao estimado, permitir ao pregoeiro obter preços inferiores ao estimado e não vincular os preços à época da pesquisa. A unidade técnica ainda citou que a não divulgação do orçamento estimativo também deveria ser avaliada considerando-se a finalidade da regra contida no inciso XVII do art. 4º da Lei 10.520/2002, que possibilita ao pregoeiro negociar com o licitante vencedor no intuito de obter preço ainda mais vantajoso para a Administração: Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

seguintes regras: (...) XVII – nas situações previstas nos incisos XI e XVI, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor. 88. Nesse sentido, se o licitante vencedor já tiver conhecimento do orçamento estimado e se a sua proposta já se encontrar abaixo desse patamar, ele provavelmente não se empenhará em negociar o valor com o pregoeiro. Assim, esse dispositivo legal perderia sua eficácia. [...]” (ACÓRDÃO 903/2019 – PLENÁRIO) (g.n.);

12.2.4. Destarte, com fundamento na legislação vigente e com suporte na pacífica jurisprudência tanto do Tribunal de Contas da União, quanto do Tribunal de Contas de Minas Gerais, resta JUSTIFICADA e FUNDAMENTADA a adoção do sigilo e o momento de divulgação do orçamento estimado da contratação.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SETOR	FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
UPA	201	1.500.000.1002/ 1.600.000.0000/ 1.621.000.0000	02.05.10.10.302.0021.2018.3.3.90.39.00

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, contado da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na imprensa oficial do Município (art. 97 da Lei Orgânica do Município), podendo ser prorrogável, na forma do **artigo 106** da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. Constituem obrigações DO CONTRATANTE:

15.1.1. Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município, conforme art. 97 da Lei Orgânica Municipal, o extrato do Contrato, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas do contrato.

15.1.2. Publicar nos moldes do subitem 15.1.1 eventuais mudanças no Contrato.

15.1.3. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelo **contratado**.

15.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **contratado**, de acordo com o contrato e seus anexos.

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

15.1.5. Notificar o **contratado**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço para que seja corrigido.

15.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **contratado**.

15.1.7. Encaminhar a Ordem de Compra ou documento equivalente por e-mail ao **contratado**.

15.1.8. Efetuar o pagamento ao **contratado** do valor correspondente à prestação de serviços/fornecimento, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

15.1.9. Aplicar ao **contratado** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

15.1.10. Cientificar a autoridade superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **contratado**.

15.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **contratado**.

15.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **contratado** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **contratado**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.2. Constituem obrigações DO CONTRATADO

15.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

15.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

15.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

15.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **contratante**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **contratante** e não poderá onerar o objeto do contrato;

15.2.7. Atender, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a convocação para retirada da(s) Ordens de Compras/NAF.

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

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

15.2.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao **contratante** ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **contratante**.

15.2.10. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

15.2.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.2.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2.13. Apresentar sempre que solicitado pelo **contratante**, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

15.2.14. Submeter-se às normas e determinações do **contratante** no que se referem à execução deste contrato.

15.2.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.2.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

15.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **contratante**.

15.2.18. Fornecer os serviços conforme especificações, prazo e locais designados na NAF ou documento equivalente.

15.2.19. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contadas a partir do recebimento do termo de devolução dos serviços, a ser emitido pelo Servidor designado para ateste e conferência dos serviços.

15.2.20. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

15.2.21. Nos valores do objeto deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, como transporte, carga, descarga, frete, deslocamento, mão de obra, seguros e todas as despesas incidentes, que correrão à conta da contratada.

15.2.22. Garantir a não ocorrência de atrasos da entrega dos serviços, após o envio da NAF ou documento equivalente, sob pena de responder pelas sanções previstas neste Termo de Referência. A contratada responderá por quaisquer danos causados em decorrência do atraso na entrega dos serviços, e ainda fora dos padrões de qualidade.

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

15.2.23. Emitir nota fiscal eletrônica ou instrumento de cobrança equivalente.

15.2.24. Responsabilizar-se pela implantação, customização, atualização, manutenção corretiva e suporte técnico à solução ofertada sem ônus para o CONTRATANTE.

15.2.25. Os tempos máximos de atendimento técnico estão especificados abaixo:

15.2.25.1. Primeiro Nível: 02 (duas) horas: Atendimento remoto via e-mail, telefone, internet ou outro meio de comunicação. Visa solucionar pequenos problemas de configuração e funcionamento do sistema.

15.2.25.2. Segundo Nível: 12 (doze) horas. Atendimento presencial, caso necessário. Visa o perfeito ajuste e funcionamento do sistema, realizando configurações que exijam intervenção física nos casos em que o problema não foi solucionado no atendimento de 1º nível.

15.2.25.3. O tempo para atendimento técnico é contado a partir do registro da ocorrência, ou seja, abertura do primeiro chamado de suporte junto à CONTRATADA.

15.2.26. Responsabilizar-se pelas atualizações, sendo que nestas ocasiões, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE imediatamente sobre estas alterações.

15.2.27. Garantir estabilidade dos seus servidores, de modo que não haja perda de informações e quedas nos serviços contratados.

15.2.28. Prestar atendimento técnico quando solicitado pelo CONTRATANTE.

15.2.29. Responsabilizar-se pela garantia dos serviços.

15.2.30. Responsabilizar-se, em caso de rescisão ou não renovação, pela disponibilização dos dados gerados para o CONTRATANTE, assim como não utilizar nenhum dos dados a que teve acesso para outros fins.

15.2.31. A Conversão e migração total dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados deverá ser realizada no **período não superior a 05 (cinco) dias úteis** após a respectiva emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por igual período.

15.2.32. Os serviços aqui referidos deverão ser prestados no prazo mencionado neste **Termo de Referência** é em virtude de representarem serviços de natureza essencial e, portanto, de uso permanente para a Prefeitura Municipal.

15.2.33. O sistema proposto deverá estar em conformidade com o parque computacional da Prefeitura.

15.2.34. A **contratada** deverá disponibilizar, ao fim do contrato, todos os dados e informações que estiverem dentro do banco de dados do sistema

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado.

17. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data da proposta comercial apresentada.

17.2. Após o interregno de 01 (um) ano, mediante solicitação do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará o Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

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

17.5. 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.

17.6. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que:

- a)** sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação; exigidos na licitação original;
- b)** sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c)** não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e,
- d)** haja a anuência expressa da Contratante à continuidade do contrato

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

19. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente documento foi elaborado pelos servidores descritos abaixo:

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Elaborado por:

Ricardo Luiz de Oliveira

Responsável Técnico da Radiologia

Ciente:

Djalma Antunes Filho

Secretário Municipal de Saúde

Matozinhos, 25 de agosto de 2025.

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

EDITAL Nº 87/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/PMM/2025 – PROCESSO Nº 134/PMM/202

ANEXO II – PLANILHA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

OBJETO:

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ/CPF:
Endereço:
E-mail:
Telefone / Fax:
Representante: Nome:
Identificação:
Qualificação:
Assinatura:

DA DESCRIÇÃO E QUANTIDADES

Item	Unid.	Qtde.	Descrição	Marca/ Fornecedor	Valor. Unitário R\$	Valor Total R\$
			CONFORME QUANTIDADES E QUALIDADES DESCRITAS NO ANEXO I			
Valor total do lote:						

Declaramos que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Esta proposta tem validade de **60 dias contados da data limite prevista para entrega das propostas.**

Prazo de Entrega: **Conforme Edital**

Condições de Pagamento: **Conforme Edital**

_____, ____ de ____ de 2025.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

EDITAL Nº 87/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/PMM/2025 – PROCESSO Nº 134/PMM/2025

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....

(data)

.....

(representante legal)

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

EDITAL Nº 87/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/PMM/2025 – PROCESSO Nº 134/PMM/2025

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato n. /20..... que entre si celebram o e a empresa

O Município de Matozinhos, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n. 18.771.238/0001-86, com sede administrativa na Praça Bom Jesus, nº 99, centro, Matozinhos/MG, CEP: 35720-000, neste ato representado pelos(as) Secretários(as) Municipais abaixo assinados(as), _____, por força de delegação de competência contida no Decreto Municipal nº 3.931/2025 e Portaria nº 11.407/2025, doravante denominado contratante, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, doravante designado contratado, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no PROCESSO Nº 134/PMM/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3.699/2023 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 55/PMM/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa para fornecimento de Sistema de Comunicação e Arquivamento de Imagens - PACS (Picture Archiving and Communication System) para arquivamento de imagens e laudos médicos em nuvens, incluindo implantação, infraestrutura de hardwares, treinamento, fornecimento de licença de uso, manutenção, atualizações e suporte técnico. O sistema PACS deverá ser compatível com o equipamento de Raios-X Digital, da marca Konica Minolta, modelo Altus DR, estação de aquisição CS-7, destinada a atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, nas quantidades, qualidades e condições descritas no anexo I (Termo de Referência). e na Proposta de Preços, anexos do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, e regulamentos municipais.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. A prestação de serviços, deverão ser prestadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria requisitante, de acordo com a autorização de fornecimento, conforme descrito no Anexo I do Termo de Referência.

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado a partir da publicação do extrato do contrato no PNCP e na imprensa oficial do Município, nos termos do art. 97 da LOM, podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E REAJUSTE

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado.

5.2. Após o interregno de 12 (doze) meses, mediante pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo contratante, do índice do INPC ou outro índice se for o caso, ou outro que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

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

5.5. 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.

5.6. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO

6.1. Os critérios de recebimento/medição, são aqueles previstos no Termo de Referência anexo a este contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. As condições dos valores, condições de pagamento e liquidação, são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

FICHA/FONTE	DOTAÇÃO	Secretaria de Saúde
201 1.500.000.1002 1.600.000.0000	02.05.10.10.302.0021.2018.3.3.90.39.00	UPA

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

1.621.000.0000		
----------------	--	--

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

9.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. As obrigações do **contratante** são aquelas previstas no Termo de Referência anexo a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. As obrigações do **contratado** são aquelas previstas no Termo de Referência anexo a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E DA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas previstas no Termo de Referência anexo a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

14.2. O **contratado** é obrigado 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.

14.3. Registros que não caracterizem 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 DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **contratante**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

15.1.2. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do **contratado** pelo **contratante** nesse sentido, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. O **contratado** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

16.1.1. O **contratado** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

16.1.2. O **contratado** deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

16.1.3. O **contratado** não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.1.4. O **contratado** não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.1.4.1. O **contratado** obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

16.1.5. O **contratado** fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

16.1.5.1. O **contratado** não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.1.5.1.1. O **contratado** deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

16.1.6. O **contratado** deverá notificar, imediatamente, o **contratante** no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.1.6.1. A notificação não eximirá o **contratado** das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.1.6.2. O **contratado** que descumprir nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

16.1.7. O **contratado** fica obrigado a manter preposto para comunicação com o **contratante** para os assuntos pertinentes à Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

16.1.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o **contratado** e o **contratante**, bem como, entre o **contratado** e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

16.1.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o **contratado** a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. 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, em atenção ao art. 97 da Lei Orgânica Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Matozinhos, Estado de Minas Gerais, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do **contratante**

Representante legal do **contratado**

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

ANEXO I DO CONTRATO

TERMO DE REFERÊNCIA

(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTES CONTRATOS TRANSCREVER O TERMO DE
REFERÊNCIA)

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

ANEXO II DO CONTRATO

ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO

Item	Unid.	Qtde.	Descrição	Marca/ Fornecedor	Valor. Unitário R\$	Valor Total R\$
			CONFORME QUANTIDADES E QUALIDADES DESCRITAS NO ANEXO I			
Valor total do lote:						

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

EDITAL Nº 87/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/PMM/2025 – PROCESSO Nº 134/PMM/2025

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas.

..... (data)

(.....)
(representante legal)

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

EDITAL Nº 87/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/PMM/2025 – PROCESSO Nº 134/PMM/2025

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

..... (data)

(.....)
(representante legal)

Município de Matozinhos

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

EDITAL Nº 87/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/PMM/2025 – PROCESSO Nº 134/PMM/2025

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA para todos os efeitos legais, que, no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006.

..... (data)

(representante legal)