



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 049/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 024/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, Lei Complementar Nº 123/2006.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA CONTINUADA, TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTO PARA OS PROCESSOS DE TRABALHOS DA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA E DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE DA SAÚDE PÚBLICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ATENDENDO AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO CONTIDAS NESTE EDITAL, NO ETP E TERMO DE REFERÊNCIA.

DIA/HORÁRIOS:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 20/05/2024 – Horas 17:00:00

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 06/06/2024 – Horas 09:59:00

ABERTURA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 06/06/2024 – Horas 10:00:00 Obs. Nesta fase será informado via chat o horário do início da fase de lances

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL www.novobbmnet.com.br ou pelo telefone 33-3315-3192, 3315-1234 (ramal 115) ou e-mail: cplinhapim2@outlook.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 024/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 049/2024

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

O **MUNICÍPIO DE INHAPIM**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 20.905.865/0001-04, com sede na Praça Alaíde Quintela Soares, nº. 115, bairro Centro, cidade de Inhapim, estado de Minas Gerais, **AVISA** o interesse em obter propostas adicionais, conforme abaixo:

1 - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação técnica continuada, treinamentos e aperfeiçoamento para os processos de trabalhos da gestão da saúde pública e da atenção primária à saúde da saúde pública, para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP: **Anexo I** e no Termo de Referência – TR – **Anexo II**:

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Serviços
1	1	Serv.	Implantação e capacitação dos ACS para utilização de aplicativo móvel para auxílio nas atividades e visitas domiciliares realizadas a população. Serviço por equipe de saúde.
2	12	Serv/Mensal	Licenciamento de aplicativo para o ACS, para registro das visitas domiciliares, com georreferenciamento e relatórios para auxílio na produção e acompanhamento da área até atendida.
3	12	Serv/Mensal	Aluguel de tables "outsourcing" para os agentes comunitários de saúde do município para utilização dos aplicativos referentes aos ACS, bem como sua manutenção e reposição em caso de defeito ou dano, exceto mal-uso. Serão necessários 63 tablets.

1.2 - Havendo mais de um item ou lote faculta-se a licitante a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o(a) licitante enviar proposta para todos os itens que o compõem.

2 - DAS REGRAS RELATIVAS À CONVOCAÇÃO

2.1 - O(A)(s) licitante(s) interessado(a)(s) em apresentar propostas deverá entrar no sistema eletrônico BBMNET Licitações disponível em www.novobbmnet.com.br às **10:00min do dia 06 de junho de 2024**.

2.2 - O(A) licitante é a responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema, não cabendo ao provedor do sistema ou a Administração a responsabilidade por eventuais danos de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3 - A Microempresa – ME – e Empresa de Pequeno Porte – EPP – deverá apresentar ainda declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não celebrou contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte – EPP –, conforme **Anexo V**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

2.4 - Havendo necessidade, a sessão pública será suspensa, informando-se no “chat” na sessão a nova data e horário para a sua continuidade.

3 - DA PARTICIPAÇÃO E NÃO PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão todas as pessoas – físicas e jurídicas – cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto.

3.2 - Não poderão participar deste Pregão a(s) licitante(s):

3.2.1 - Que não atendam às condições deste edital;

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

3.2.3 - Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº. 6.404/1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- g) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP –, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.2.4 - Outras vedações previstas em Lei, inclusive na Lei Orgânica Municipal – LOM;

3.3 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

3.4 - Aplica-se o disposto na alínea “C” acima, também a licitante(a) que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante;

3.5 – Os itens locados deverão ser entregues pela Contratada, na sede do Município, no departamento municipal de Obras.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1 - Na proposta deve constar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República de 1988 – CR/88 –, nas leis trabalhistas, nas normas legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta – TAC – vigentes na data de entrega das propostas, conforme **Anexo III**.

4.2 - Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº. 14.133/2021.

5 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - O(A) licitante da proposta provisoriamente vencedora deverá apresentar os documentos de habilitação dentro do sistema.

5.2 - No caso do(a) licitante da proposta provisoriamente vencedora não preencher os requisitos de habilitação, deverá ser chamado os licitantes subsequentes na ordem de classificação das propostas.

6 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, MODO DE DISPUTA, MARGEM DE PREFERÊNCIA, TRATAMENTO DIFERENCIADO

6.1 - O critério de julgamento será **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.2 - O modo de disputa será conjuntamente: aberto e fechado.

6.3 - O(A)s licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

6.4 - Após apresentação das propostas no sistema pelo modo fechado, o(a)s licitante(s) apresentará(ão) sua(s) proposta(s) por meio de lances públicos e sucessivos, de forma crescente, no prazo de 08min;

6.5 - Iniciada a etapa competitiva, o(a)s licitante(s) deverá(ão) encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6 - O(A) licitante somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7 - O(A) licitante poderá oferecer lances sucessivos iguais ou inferiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste edital.

6.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$0,01 (um centavo).



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

6.9 - Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.10 - Caso o(a) licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.11 - Durante o procedimento, a(s) licitante(s) será(ão) informada(s), em tempo real, do valor do menor lance registrado.

6.12 - Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

6.13 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para ME e EPP.

6.13.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME's e EPP's sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, salvo quando esta proposta tiver sido apresentada por ME e EPP.

6.13.2 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar lance inferior **ou** superior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- b) Não ocorrendo o que prevê o subitem "A" acima, serão convocadas o(a)(s) licitante(s) remanescente(s) que porventura enquadrarem na hipótese do subitem 6.13.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME's e EPP's que se encontrem no intervalo estabelecido 6.13.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

6.13.3 - Na hipótese da não-contratação nos termos deste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.14 - Em caso de empate além das citadas acima entre 02 (duas) ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.14.1 - Disputa final, hipótese em que o(a)(s) licitante(s) empatada(s) poderá(ão) apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

6.14.2 - Avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº. 14.133/2021.

6.14.3 - Desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº. 670/2023.

6.14.4 - Desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

6.15 - Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.15.1 - Licitantes estabelecidas no Estado de Minas Gerais.

6.15.2 - Licitantes brasileiras.

6.15.3 - Licitantes que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país.

6.15.4 - Licitantes que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.16 - O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6.17 - Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em 2º (segundo) lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para definição das demais colocações.

6.18 - Após o reinício previsto no subitem 6.17, o(a)s licitantes serão convocado(a)s para apresentar lances intermediários.

6.19 - Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e aberto.

6.19.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 08 (oito) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 02 (dois) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.20 - Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação administrativa.

6.21 - No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.22 - No caso do subitem 6.21, será encaminhada contraproposta o(a) licitante(a) que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.23 - A negociação poderá ser feita com o(s) demais licitante(s) classificada(s), respeitada a ordem de classificação, quando a 1º (primeiro) colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.24 - Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento do Pregão.

6.25 - Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

6.26 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.26.1 - Contiver vícios insanáveis;

6.26.2 - Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

6.26.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.26.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.27 - Quando o(a) licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.27.1 - For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.27.2 - Apresentar 01 (um) ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.28 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o(a) licitante comprove a exequibilidade da proposta.

6.29 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.30 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.31 - Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.33 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.34 - Se a proposta ou lance vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7 - DA HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

7.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;
- b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU – ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.
- g) Documentos pessoais dos sócios.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
 - d1) Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- h) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88, conforme **Anexo IV**.

7.3 - HABILITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

- a) No mínimo um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa de direito público ou privado, que já prestou serviços iguais ou similares, em nome da empresa.
- a1) É vedado limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.
- a2) Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo comprovada inidoneidade da entidade emissora.

7.4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

7.5 - HABILITAÇÃO POR DECLARAÇÃO

- a) Declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88; **conforme anexo III**
- b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88; **conforme Anexo IV**.
- c) Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP; **conforme Anexo VII**.
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas ou é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica, conforme **Anexo V**.
- e) Modelo de declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP), **conforme Anexo VIII**.

7.6 - Os documentos de Habilitação deverão ser anexados pela empresa com menor valor no prazo de 2 (duas) horas, após sua convocação, lembrando que a regularidade fiscal, poderá vir atualizada com data de emissão posterior ao horário de abertura, mas o restante dos documentos deverá ser anexado com data de emissão anterior ao prazo estipulado em edital e em caso de convocação do segundo colocado com datas posteriores aquela estipulada em edital, considera-se a mesma situação.

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

7.8 – Os documentos de Habilitação deverão ser anexados pela empresa com menor valor no prazo de 2 (duas) horas, após sua convocação, lembrando que a regularidade fiscal, poderá vir atualizada com data de emissão posterior o horário de abertura, mas o restante



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

dos documentos deverá ser anexado com data de emissão anterior ao prazo de abertura estipulado em edital e em caso de convocação do segundo colocado com datas posteriores à estipulada em edital, considera-se a mesma situação.

7.9 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.9.1 - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.9.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.10 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.11 - Os documentos de habilitação poderá ser:

7.11.1 - Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

7.11.2 - Substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

8 - DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

8.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, podendo ser protocolado preferencialmente no site www.novobbmnet.com.br, no e-mail: cplinhapim2@outlook.com ou no prédio da prefeitura, setor de licitações, no endereço Praça Alaíde Quintela Soares, 115, Centro, Inhapi/MG.

8.1.1 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio www.novobbmnet.com.br, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitando ao último dia anterior à data de abertura do certame.

8.2 - Dos atos da Administração decorrentes deste Pregão cabem:

8.2.1 - Recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) julgamento de propostas;
- b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) anulação ou revogação do Pregão;
- d) extinção do contrato administrativo, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

8.2.2 - Pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativa a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

8.3 - Quando ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens “A” e “B” acima, serão observadas as seguintes disposições:

8.3.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação.

8.3.2 - A apreciação dar-se-á em fase única.

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

8.5 - O prazo para apresentação de contrarrazões será de 03 (três) dias úteis e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.5.1 - A intimação pessoal poderá ser feita por meio eletrônico, tal como: e-mail.

8.6 - Será assegurado a licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.7 - O recurso de que trata o subitem 8.2 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (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.

8.8 - Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.9 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9 - DAS PENALIDADES DA LICITAÇÃO PÚBLICA

9.1 - O(A) licitante ou o(a) Contratado(a) será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

9.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato administrativo;

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

9.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato administrativo;

9.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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

9.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação administrativa sem motivo justificado;

9.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato administrativo;

9.1.9 - Fraudar a licitação pública ou praticar ato fraudulento na execução do contrato administrativo;

9.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

9.1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

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

9.2.2 - Impedimento de licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7 do subitem acima deste contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

9.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11 e 9.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (§ 5º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)

9.3 - Multa:

9.3.1 - Moratória de 01% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

a) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza ao Contratante a promover a rescisão do contrato administrativo por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

9.3.2 - Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato administrativo, no caso de inexecução total do objeto;

9.4 - A aplicação das sanções previstas neste contrato administrativo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (§ 9º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

9.5 - Todas as sanções previstas neste contrato administrativo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº. 14.133/2021).

9.6 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa da Contratante no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº. 14.133/2021)

9.7 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante o(a) Contratado(a), além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§ 8º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021).

9.8 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a(o) Contratado(a), observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10 - Na aplicação das sanções serão considerados (§ 1º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021):

9.10.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.10.2 - As peculiaridades do caso concreto;

9.10.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.10.4 - Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

9.11 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº. 14.133/2021).

9.12 - A personalidade jurídica do(a) Contratado(a) poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato administrativo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o(a) Contratado(a), observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº. 14.133/2021).

9.13 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP –, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº. 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

9.14 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

10 - DA GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1 - A gestão do contrato administrativa está prevista no TR.

11 - DA ENTREGA DO OBJETO

11.1 - A entrega do objeto está prevista no TR.

12 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 - As condições ou critérios de pagamento estão previstas no TR.

13 - DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

13.1 - A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativa, conforme § 1º do art. 3º do Decreto nº. 681/2023.

14 - DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

14.1 - Após a adjudicação e homologação da contratação administrativa, será firmado o contrato administrativo.

14.2 - Na hipótese de suspensão do contrato administrativo por ordem ou inadimplemento da Administração, o(a) Contratado(a) ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou adimplemento pela Administração.

14.3 - O(A) licitante vencedor(a) terá o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados na data da convocação, para assinar o contrato administrativo, sob pena de decair o direito à contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas.

14.3.1 - O prazo previsto para assinatura do contrato administrativo poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada da licitante vencedora e aceita pela Administração.

14.4 - Será facultada a Administração, quando a convocada não assinar o contrato administrativo, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato administrativo nas condições propostas pela licitante vencedora.

14.5 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital de convocação para a contratação administrativa, ficará as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

14.6 - Na hipótese de nenhum(a) licitante aceitar a contratação nos termos do subitem 14.3, a Administração observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:

14.6.1 - convocar o(a)s licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço da adjudicatária;

14.6.2 - adjudicar e celebrar o contrato administrativo nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.7 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato administrativo no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração.

14.7.1 - a regra prevista no subitem 14.3 não se aplicará as licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 14.6.1.

14.8 - Alternativamente à convocação para comparecer perante a Administração para a assinatura do contrato administrativo, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento – AR – ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento.

14.9 - O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados do(a) data da sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

14.10 - Na assinatura do contrato administrativo, a licitante vencedora apresentará os documentos de habilitação que estiverem vencidos.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Os documentos serão produzidos por escrito com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis.

15.2 - O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição de qualificação da licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação pública ou a invalidação do Processo Administrativo de Licitação Pública.

15.3 - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

15.4 - O reconhecimento da firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

15.5 - Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados armazenados e validados por meio eletrônico.

15.6 - Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

15.7 - Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pela(s) licitante(s), cujo prazo não conste deste edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a) na respectiva notificação.

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

15.9 - Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

15.10 - As normas disciplinadoras deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação administrativa.

15.11 - O(A)(s) licitante(s) 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 de contratação.

15.12 - Integram este Aviso, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – ETP;
- b) Anexo II – TR
- c) Anexo III – Declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88;
- d) Anexo IV – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88;
- e) Anexo V – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas.
- f) Anexo VI – Termo de Credenciamento;
- g) Anexo VII – Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP;
- h) Anexo VIII - Modelo de declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)
- i) Anexo IX – Minuta de contrato administrativo.

Inhapim/MG, 20 de maio de 2024

Ana Elza Silva Araújo
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ETP

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

1.1 - O Poder Executivo Municipal se encontra com o seguinte problema a ser resolvido: O município de Inhapi, tem uma equipe de 61 ACS em todo seu território, incluindo zonas rurais e urbanas, e o serviços que estes profissionais executam são especificamente para conectar os cidadãos aos ESFs do município, fazendo com que esta população tenha um acesso mais amplo, rápido e eficiente ao nosso sistema de saúde, mas devido a grandes mudanças que ocorre todo dia no nosso sistema nacional de saúde, vemos que estes profissionais precisam de equipamentos e capacitação profissional, o que irá melhorar consideravelmente suas habilidades para atendimento ao seu público alvo, melhorando sua eficiência junto ao serviço prestado, necessitando, portanto, da contratação para obtenção de equipamentos e serviços especializados para promover capacitação e melhoramento dos serviços dos ACS municipais.

2 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

2.1 - Considerando que o Plano de Contratações Anual – PCA – é facultativo (inciso VII do art. 12 da Lei nº. 14.133/2021), esta Administração não fizera para este exercício financeiro.

3 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

3.1 - A contratação administrativa deverá observar os seguintes requisitos:

a) sustentabilidade ambiental.

3.2 - Não é permitida a subcontratação parcial ou completa do objeto.

3.3 - Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021 em razão de ser um fornecimento de bem comum.

4 - DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHESS DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

4.1 - As estimativas das quantidades para a contratação são as seguintes:

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Serviços
1	1	Serv.	Implantação e capacitação dos ACS para utilização de aplicativo móvel para auxílio nas atividades e visitas domiciliares realizadas a população. Serviço por equipe de saúde.
2	12	Serv/Mensal	Licenciamento de aplicativo para o ACS, para registro das visitas domiciliares, com georreferenciamento e relatórios para auxílio na produção e acompanhamento da área até atendida.
3	12	Serv/Mensal	Aluguel de tablets "outsourcing" para os agentes comunitários de saúde do município para utilização dos aplicativos referentes aos ACS, bem como sua manutenção e reposição em caso de defeito ou dano, exceto mal-uso. Serão necessários 63 tablets.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

4.2 - Considerando que se trata de serviço comum não há memórias de cálculo e outros documentos.

5 - DO LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1 - Como se trata de fornecimento comum, não se mostra necessário um levantamento de mercado para análise das alternativas possíveis.

6 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

6.1 - A estimativa do valor da contratação administrativa será calculada na etapa subsequente deste processo administrativo (art. 23 c/c inciso II do art. 72 da Lei nº. 14.133/2021).

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

7.1 – Devido ao grande número de ACS no município e necessidade de estarmos sempre atualizados para que o atendimento ao público seja cada vez melhor, precisamos de contratação de serviços especializados para poder efetuar capacitação dos nossos ACS, além de aluguel de equipamentos que vai os ajudar neste melhor atendimento a população.

7.2 - Os serviços de manutenção e assistência técnica serão prestados mediante deslocamento de técnico na local por conta empresa contratada.

8 - DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 - O parcelamento não será adotado, pois os itens dependem um do outro para funcionar e ajudar devidamente os nossos ACS para que os mesmos fiquem qualificados para atender a população, e o parcelamento não traria nenhuma vantagem.

9 - DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMO DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

9.1 - Os resultados pretendidos em termos de economicidade estão diretamente ligados no fato de que a locação destas ferramentas irá fazer com que os serviços que estão em andamento sejam efetuados de maneira rápida e eficiente, e uma vez que seja locado, o município irá economizar na aquisição e manutenção dos mesmos, o que traria despesas maiores ao município.

10 - DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

10.1 - Considerando que se trata de serviço comum, a Administração não possui providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato administrativo.

11 - DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 - Não existiu ou existem contratações correlatas e/ou interdependentes no âmbito da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

12 - DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

12.1 - Como se trata de serviço comum não existe impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras.

13 - DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

13.1 - O município de Inhapim, tem uma equipe de 61 ACS em todo seu território, incluindo zonas rurais e urbanas, e o serviços que estes profissionais executam são especificamente para conectar os cidadãos aos ESFs do município, fazendo com que esta população tenha um acesso mais amplo, rápido e eficiente ao nosso sistema de saúde, mas devido a grandes mudanças que ocorre todo dia no nosso sistema nacional de saúde, vemos que estes profissionais precisam de equipamentos e capacitação profissional, o que irá melhorar consideravelmente suas habilidades para atendimento ao seu público alvo, melhorando sua eficiência junto ao serviço prestado, necessitando, portanto, da contratação para obtenção de equipamentos e serviços especializados para promover capacitação e melhoramento dos serviços dos ACS municipais, então a conclusão que se chega nesta ETP é de que o mais adequado é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação técnica continuada, treinamentos e aperfeiçoamento para os processos de trabalhos da gestão da saúde pública e da atenção primária à saúde da saúde pública, para atender as necessidades da secretaria municipal de Saúde, através de Pregão, considerando tratar-se de serviço comum, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço (inciso XLI do art. 6º da Lei nº. 14.133/2021).

14.1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Admite-se que os elementos constantes do ETP sejam retificados durante a elaboração dos eventuais Termo de Referência – TR –, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo.

Inhapim/MG, 20 de maio de 2024.

Sidney de Oliveira
Secretário de Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação técnica continuada, treinamentos e aperfeiçoamento para os processos de trabalhos da gestão da saúde pública e da atenção primária à saúde da saúde pública, para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência – TR:

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Serviços
1	1	Serv.	Implantação e capacitação dos ACS para utilização de aplicativo móvel para auxílio nas atividades e visitas domiciliares realizadas a população. Serviço por equipe de saúde.
2	12	Serv/Mensal	Licenciamento de aplicativo para o ACS, para registro das visitas domiciliares, com georreferenciamento e relatórios para auxílio na produção e acompanhamento da área até atendida.
3	12	Serv/Mensal	Aluguel de tablets "outsourcing" para os agentes comunitários de saúde do município para utilização dos aplicativos referentes aos ACS, bem como sua manutenção e reposição em caso de defeito ou dano, exceto mal-uso. Serão necessários 63 tablets.

1.2 - O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da data de assinatura do mesmo, prorrogável por até 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção do contrato administrativo sem ônus para qualquer das partes (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

1.21 - O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista, que são serviços que precisamos com frequência para melhor execução dos serviços destes profissionais.

1.3 - Justificativa da contratação:

O presente documento tem o objetivo de definir as características técnicas para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web e mobile, que compreendem módulos que integram um SISTEMA DE SOFTWARE PARA GESTÃO DOS PROCESSOS DE TRABALHO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENDE DE COMBATE A ENDEMIAS, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (*hosting*) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (*datacenter*) que proverão o seu acesso via internet pública.

Em razão da velocidade com que as inovações na tecnologia e nos meios de comunicação têm sido introduzidas na sociedade, torna-se quase indispensável que as instituições, em especial as públicas, estejam voltadas para a construção do conhecimento e a estruturação da prestação dos serviços baseados na informação. O maior desafio destas instituições é transformar informações em ações que estejam focalizadas em qualificar e dinamizar o atendimento à população, objetivando resultados que se traduzam em benefícios reais para a sociedade.

Considerando que o uso de tecnologia nos processos de gestão e controle no desenvolvimento das atividades no serviço público de saúde são essenciais no cenário atual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

considerando que as implementações de políticas públicas de saúde são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde bem como que, para tanto, atualmente se requer estatísticas, dados consistentes, agilidade, informatização, eficácia, controle e integração em todos os níveis da assistência; considerando a importância da implementação de sistemas informatizados na rede de saúde disporem de um único Banco de Dados Integrado para se evitar informações descentralizadas e não integradas; considerando a política nacional de informatização dos sistemas de saúde e disponibilização de prontuário eletrônico único aos usuários do SUS; considerando a transparência da gestão pública nos processos em saúde e o acesso à informação integrada pelo controle social; considerando a melhoria do acesso dos usuários as informações dos serviços de saúde pública; considerando, por fim, a necessidade de buscar melhorias no sistema de informação em saúde e ainda o aumento da eficácia dos processos, da oferta de ferramentas informatizadas de gestão em saúde em toda a rede e níveis da assistência; conclui-se que a contratação do objeto descrito se faz necessária. Atualmente, as Prefeituras Brasileiras têm necessidade de assessoria externa para a implantação de hardware (Servidores Computacionais) e softwares (Sistemas de Gestão Pública) para prover o funcionamento, adequado, de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Dessa forma, a contratação em questão, tem como principal objetivo melhorar a qualidade na gestão dos serviços de saúde pública Municipal relacionados aos Agentes Comunitários de Saúde e aos Agentes de Combate a Endemias, bem como organizar e parametrizar a infraestrutura de tecnologia da informação necessária para a utilização adequada das funcionalidades do SISTEMA DE SOFTWARE PARA GESTÃO DOS PROCESSOS DE TRABALHO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS. E consequentemente, melhorar a prestação do serviço público municipal.

1.4 - Plataforma tecnológica, grupo de serviço e licenciamento das soluções de softwares

1.4.1 - Não há restrições quanto as plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização das Soluções de Softwares ofertadas, tais como, e sem se limitar a: (1) linguagens de programação; (2) ambientes de geração de códigos; (3) *frameworks* de desenvolvimento; (4) sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); (5) sistemas operacionais e; (6) servidores/serviços de suporte a aplicações. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos especificados neste TRT;

1.4.2 - As Soluções de Softwares especificadas neste TRT são compostas por aplicações web, sob as quais a Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, desenvolvê-las, atualizá-las, hospedá-las e operacionalizá-las, quando se aplicar, em ambientes de Centros de Dados, para acesso via internet pública, de tal modo que se possa garantir corretamente a execução dos seguintes Grupo de Serviço, conforme apresentado na tabela abaixo:

GRUPO Nº 01	GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS E AGENTES COMUNITÁRIOS DE ENDEMIA – ACE, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TABLETS EM CARÁTER COMODATO. Conforme item 7 deste TRT, respectivamente.
-------------	---

1.4. 3 - O registro do domínio WEB, a criação de eventuais subdomínios, bem como o gerenciamento e a hospedagem dos serviços de DNS (*Domain Name System*), ficarão sob a exclusiva responsabilidade do Contratante, que os fará de forma direta ou indireta



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

com auxílio da Contratada.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

2.1 - A fundamentação da contratação administrativa como um todo está no Estudo Técnico Preliminar – ETP – (§ 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

3 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - A descrição da solução como um todo está no ETP (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

4 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

4.1 - Os requisitos da contratação administrativa estão no ETP (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

5 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 - Na data do pedido em ordem de fornecimento está previsto para o início da execução do objeto.

5.1.2 - Os métodos, as rotinas, as etapas, as tecnologias de procedimentos, a frequência e a periodicidade de execução do trabalho são as seguintes:

- a) O local e horário da entrega dos itens locados: será entregue no local determinado pela secretaria requisitante e no horário estipulado pela mesma.

5.2 - Para a perfeita execução dos serviços, o(a) Contratado(a) deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.3 - O prazo de entrega dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis, contados da Ordem de Fornecimento – OF – em remessa única ou parcelado. O prazo de entrega dos serviços é previsto em cada demanda solicitada.

5.4 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o(a) Contratado(a) deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 01 (dois) dias úteis, pelo(a) servidor(a) público(a) municipal pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta.

5.5.1 - O recebimento provisório poderá ser efetivado no atesto da nota fiscal pelo(a) servidor(a) público(a) municipal pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo.

5.6 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (um) dias útil, a contar da notificação do(a) contratado(a), às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

5.7 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (um) dias útil, pelo(a) servidor(a) público(a) municipal ou comissão, contados do recebimento provisório, após a verificação da efetiva prestação e entrega dos serviços.

5.7.1 - O recebimento definitivo poderá ser efetivado no atesto da nota fiscal pelo pelo(a) pelo(a) servidor(a) público(a) municipal ou comissão, após atesto pelo(a) responsável pelo(a) fiscal do contrato administrativo.

5.8 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

5.10 - Os itens locados deverão ser entregues pela Contratada, na sede do Município, no departamento municipal de Obras

6 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

6.1 - O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato administrativo, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº. 14.133/2021).

6.3 - A execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal do contrato administrativos, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.4 - O(A) fiscal do contrato administrativo anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato administrativo, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§1º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.5 - O(A) fiscal do contrato administrativo informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§ 2º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.6 - O(A) Contratado(a) será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 118 da Lei nº. 14.133/2021).

6.7 - O(A) Contratado(a) será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº. 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

6.8 - Somente o(a) Contratado(a) será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo (art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

6.9 - A inadimplência do(a) contratado(a) em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato administrativo (§ 1º do art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

6.10 - As comunicações entre a Administração e o(a) contratado(a) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tal como: e-mail.

6.11 - A Administração poderá convocar representante do(a) licitante para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.12 - O(A) Contratado(a) deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato administrativo (art. 118 da Lei nº 14.133/2021).

6.13 - A indicação ou a manutenção do preposto do(a) Contratado(a) poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o(a) contratado(a) designar outro para o exercício da atividade, no prazo indicado pelo fiscal.

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

7 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará a aceite, atesto ou recebimento, ainda que por e-mail, sem qualquer oposição, da nota fiscal com a descrição dos serviços prestados;

7.2 - O pagamento será mensalmente e em até 30 dias após recebimento da nota fiscal, acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social;

7.3 - O pagamento somente será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que poderá ser comprovado por meio de aceite ou atestado na nota fiscal correspondente;

7.4 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação administrativa, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o(a) Contratado(a) providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

7.5 - O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo(a) contratante, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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

7.7 - Paga a importância discriminada na nota fiscal, o(a) Contratado(a) dará ao contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

7.8 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros, quando devidos, ou cobrados diretamente do(a) Contratado(a).

7.9 - Deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências que não forem de responsabilidade do contratante, assim como aquelas que não correspondem a bens entregues.

7.10 - Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade do(a) Contratado(a), deverão ser enviados ao contratante mensalmente.

7.11 - O(A) Contratado(a) deverá entregar os bens acompanhado da correspondente nota fiscal.

7.12 - A nota fiscal deverá ser emitida pelo(a) Contratado(a) em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias ou previdenciárias.

7.13 - Antes de cada pagamento a(o) Contratado(a) será realizada consulta para verificar a manutenção das regularidades fiscal, social e trabalhista.

7.14 - Constatando-se a situação de irregularidade do(a) Contratado(a), será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.16 - Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.17 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato administrativo, caso o(a) Contratado(a) não regularize sua situação.

7.18 - Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo(a) Prefeito(a) Municipal, não será rescindido o contrato administrativo em execução com a contratada inadimplente.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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

8 - DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO(A) FORNECEDOR(A)

8.1 - O(A) fornecedor(a) será selecionado por meio da realização de Pregão, na forma eletrônica, tendo como critério de julgamento: menor preço.

8.2 - O modo de disputa será conjuntamente fechado e aberto.

8.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;
- b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU – ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d1) Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- h) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88.

8.5 - HABILITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL:

8.5.1 - A licitante, em decorrência da sua participação no processo licitatório, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua habilitação técnica, como parte integrante da sua documentação, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto que está sendo licitado, através de um ou mais atestados que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo de, no mínimo 3 (três) anos (§ 5º, art. 67, Lei Federal 14.133/21).

8.5.2 - Os atestados de capacidade técnica podem ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas da licitante, abrangendo o seguinte:

- a) Implantação das Soluções de Softwares descritas neste TR em Centro de Dados, de acordo com as características descritas.
- b) Suporte técnico operacional para as Soluções de Softwares.
- c) Capacitação Profissional para as Soluções de Softwares.

8.6 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

8.7 - HABILITAÇÃO POR DECLARAÇÃO

- a) Declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88; **conforme anexo III.**
- b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88; **conforme Anexo IV.**
- c) Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP; **conforme Anexo VII.**
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas ou é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica, **conforme Anexo V.**

- e) Modelo de declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP), **conforme Anexo VIII.**

8.8 - Os documentos de Habilitação deverão ser anexados pela empresa com menor valor no prazo de 2 (duas) horas, após sua convocação, lembrando que a regularidade fiscal, poderá vir atualizada com data de emissão posterior o horário de abertura, mas o restante dos documentos deverá ser anexado com data de emissão anterior ao prazo estipulado em edital e em caso de convocação do segundo colocado com datas posteriores aquela estipulada em edital, considera-se a mesma situação

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

8.10 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.10.1 - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.10.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.11 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.12 - Os documentos de habilitação poderá ser:

8.12.1 - Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

8.12.2 - Substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

9 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

9.1 - A estimativa do valor da contratação administrativa está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

10 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município de Inhapi.

10.2 - A contratação administrativa será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

0208 10 301 0008 2.121 339039 – FICHA 860
0208 10 301 0008 2.121 339040 – FICHA 861



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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

11 - REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

11.1 - Quanto a hospedagem das soluções de softwares em centros de dados (datacenter):

11.1.1 - Prestar os serviços de hospedagem (*hosting*) das Soluções de Softwares ofertadas, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-as em um ou mais Centros de Dados (datacenters) especializados, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das Soluções;

- a) Garantir transferências de dados ilimitadas nos Centros de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;
- b) Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções nos Centros de Dados, ocorra de forma ilimitada;
- c) Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas nos Centros de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho das Soluções de Softwares, em razão da quantidade média de acessos e dos volumes médios de tráfego de dados (de entrada e saída) que tenham sido registrados nos últimos 90 (noventa) dias, quando se aplicar, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda, mesmo que temporariamente;

11.1.2 - Prestar os serviços utilizando Centros de Dados próprios, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em produção, seja de 99,5% – Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;

11.1.3 - Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção:

- a) Manutenções programadas pela Contratada nos Centros de Dados e/ou nas Soluções de Softwares, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada;
- b) Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos aos Centros de Dados;

11.1.4 - Garantir que os Centros de Dados, assim como as Soluções de Softwares e todo o conjunto de dados e serviços mantidos por elas, estejam implantados e, em produção, no território brasileiro;

11.1.5 - Garantir a utilização de Centros de Dados, de grande porte, e que possuam



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, não tendo relevância a ordem da sua apresentação: *Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix, Digital Ocean, e LocaWeb IDC*, entre outros.

11.2 - Quanto às documentações técnico-operacionais:

11.2.1 - Garantir que as Documentações Técnico-operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (*release*) das Soluções de Softwares ofertadas, seja durante o processo de licitação ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;

11.2.2 - Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF – *Portable Document Format* ou HTML – *Hyper Text Markup Language*);

11.2.3 – Apresentar as Documentações Técnico-operacionais integralmente no idioma português do Brasil;

11.2.4 - Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo a operação e a configuração de todos os recursos e funções presentes nas Soluções de Softwares.

11.3 - Quanto ao centro de atendimento técnico:

11.3.1 - Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de serviços de suporte técnico (*help desk*) com foco no apoio técnico-operacional ao Contratante, visando atender as suas demandas, de qualquer natureza, relacionados à execução do objeto;

11.3.2 - Módulo de serviço nº 1 - atendimento eletrônico – helpdesk:

- a) Possuir recurso que dê provimento ao envio de mensagens enviadas ao Contratante por internautas anônimos, sem a necessidade de cadastro prévio no website, através de um serviço de atendimento eletrônico, disponibilizado na área pública, em página web específica, conforme design prévio;
- b) Armazenar as mensagens enviadas pelos internautas num repositório único, mantido pelo website;
- c) Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas categorias e assuntos padronizados para a classificação das mensagens no website, e, além disto, que uma determinada categoria de mensagens possa ser relacionada a um ou mais assuntos;
- d) Selecionar, através do gerenciamento, as contas de usuários, entre as já incorporadas ao repositório de segurança do website, que serão responsáveis pelo gerenciamento das respostas às mensagens enviadas ao Contratante, em razão da sua categoria, ou seja, deverão ser associadas as contas de usuário às suas respectivas categorias de mensagens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- d1) Deverá contemplar recursos para que, quando ocorrer o envio de uma mensagem ao Contratante, o website deverá enviar imediatamente um e-mail aos usuários responsáveis pelo gerenciamento das respostas relativas à categoria da mensagem, notificando-os da existência da mesma, incluindo um link no corpo do e-mail, através do qual possa ser acionado o gerenciamento da resposta à mensagem;
- d2) Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, que as mesmas possam ser respondidas diretamente aos e-mails dos internautas remetentes, copiando as respostas ou não para outros e-mails, assim como possam ser encaminhadas as respostas para outros e-mails, adicionalmente aos informados pelos remetentes das mensagens;
- d3) Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, a seleção da prioridade para a formulação da resposta entre os seguintes tipos, ou correlatos: (1) baixa; (2) média e; (3) alta, conforme as análises empreendidas pelos usuários responsáveis;
- d4) Garantir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, a manutenção dos seguintes tipos de status ou termos correlatos, inerentes às condições de respostas empreendidas pelos usuários responsáveis: (1) nova mensagem (status apresentado de forma automática); (2) mensagem lida (status modificado de forma automática, assim que a mensagem for visualizada); (3) mensagem respondida (status modificado de forma automática, assim que a mensagem for respondida) e; (4) mensagem ignorada (status modificado de forma manual pelos usuários responsáveis, exceto quando se tratar de mensagens respondidas);
- d5) Garantir, através do gerenciamento, que durante a formulação das respostas às mensagens, a descrição de uma resposta suporte até 5.000 caracteres e, ainda, permitir que seja incorporado um arquivo a cada resposta, da extensão PDF e com tamanho limite de 10 MB (Mega Bytes);
- e) Solicitar ao internauta, na área pública do website, durante a preparação da mensagem que será enviada, a informação e/ou a incorporação do seguinte, em campos específicos e independentes: (1) a categoria padronizada da mensagem, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (2) o assunto padronizado da mensagem, a ser selecionado entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis; (3) o nome do internauta; (4) o e-mail do internauta; (5) o endereço completo da residência do internauta; (6) os telefones do internauta e; (7) a descrição da mensagem propriamente dita, com até 5.000 caracteres, e, ainda, ser possível enviar um arquivo complementar, a ser incorporado junto a mensagem;
- f) Suportar a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes);
- g) Gerenciar a exigência da inserção do código CAPTCHA na área pública do website, como pré-requisito ao envio das mensagens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- h) Registrar a data e hora de envio da mensagem, de forma automática, durante a incorporação da mesma no repositório do website;

11.3.3 - Permitir consultas às mensagens recebidas via o serviço de atendimento eletrônico, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos internautas (remetentes), e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) períodos de envio das mensagens; (2) prioridades das mensagens; (3) status das mensagens e; (4) categorias das mensagens;

- a) Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às mensagens resultantes da consulta;

11.3.4 - Proporcionar a geração de relatório, em face dos parâmetros informados, abrangendo todas mensagens resultantes da consulta, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando-o para um arquivo de saída com a extensão PDF, incorporando no relatório as seguintes informações: (1) data envio da mensagem; (2) nome do internauta (remetente); (3) e-mail do remetente; (4) a categoria da mensagem; (5) o assunto da mensagem; (6) o endereço completo da residência do remetente; (7) os telefones do remetente; (8) a prioridade da mensagem; (9) a descrição da mensagem informada pelo remetente e; (11) a resposta propriamente dita dada à mensagem.

11.3.5 - Dispor de instrumentos através dos quais o Contratante, por intermédio dos seus profissionais corporativos e previamente qualificados junto à Contratada, registre as suas demandas, bem como as acompanhe até a sua efetiva resolução;

11.3.6 - Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através de um dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica, serviço 0800 – número único nacional - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada; (4) por chat via whatsapp com atendimento automatizado às principais dúvidas;

11.3.7 - Garantir que o atendimento na Central da Contratada ocorra no horário de 8h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço (município) onde está instalada a Central;

11.3.8 - Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de ordem corretiva nas Soluções de Softwares, junto à Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 4h (quatro horas) em dias úteis, bem como a sua resolução aconteça em, no máximo, 48h (quarenta e oito horas), também em dias úteis;

11.3.9 - Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de suporte operacional às Soluções de Softwares ou de caráter informativo, junto a Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 2h (duas horas) em dias úteis;

12. REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

12.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

- 12.1.1. As Soluções de Softwares do Grupos de Serviços, constituem-se em aplicações web, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde as Soluções encontram-se hospedadas, se constitui em responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos usuários das Soluções;
- 12.1.2. Os requisitos técnicos e de negócio especificados neste TRT, constituem-se num conjunto de funcionalidades OBRIGATÓRIAS, que deverão integrar as Soluções de Softwares ofertadas pela licitante, e, que, de modo geral, uma vez parametrizados, através do gerenciamento empreendido via as áreas privada e/ou pública das Soluções, conforme se aplicar, alterar-se-ão o comportamento dos serviços e a apresentação do conteúdo mantido pelas Soluções;
- 12.1.3. Os padrões de usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar padronizados, distintamente para cada Solução de Software, assim como a apresentação do conteúdo pertinente a cada uma delas;
- 12.1.4. As interfaces de acesso das áreas públicas das Soluções de Software deverão ter os padrões de identidade visual e o conteúdo aprovados pelo Contratante, em razão do design prévio que deverá ser produzido pela empresa que será contratada, durante a fase de implantação das Soluções;
- 12.1.5. As Soluções de Softwares devem ter sido desenvolvidas e deverão ser operacionalizadas considerando um modelo de distribuição em camadas, de tal modo que os componentes de softwares que as integram possam estar distribuídos, de forma distinta, conforme o seguinte:
- 12.1.6. A camada dos DADOS (entidades, atributos, procedimentos encapsulados, etc), executada em nível de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) do padrão SQL (Structured Query Language);
- 12.1.7. A camada APLICAÇÃO, processada em nível dos servidores de aplicações, onde encontram-se os componentes de software das Soluções que respondem pelo processamento das regras de negócio;
- 12.1.8. A camada CLIENTE representada pelas interfaces de acesso, operadas pelos usuários das Soluções;
- 12.1.9. As interfaces de acesso às Soluções de Software, em todas as áreas, deverão ser apresentadas integralmente no idioma português do Brasil.

12.2. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

12.2.1. QUANTO A COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES DE INTERNET (WEB BROWSERS)

12.2.1.1. Garantir continuamente que operacionalização das Soluções dos Grupos de Serviços ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (web browsers), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, sendo vedada a instalação de qualquer software ou recurso adicional como: Flash Player, ActiveX e Plug-Ins, entre outros, com a finalidade de fornecer o suporte complementar, necessário ao correto funcionamento das Soluções nos navegadores.

12.2.2. QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS

12.2.2.1. Garantir que as Soluções Software WEB, ao serem acessadas pelo navegador de internet (web browser) sempre utilizem o protocolo de segurança SSL (Secure Sockets Layer), que adicionará criptografia aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso do usuário e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (datacenter), imprimindo segurança às transações efetuadas de todos os usuários.

12.2.3. QUANTO A RESPONSABILIDADE A UTILIZAÇÃO DE WEB APP E APP

12.2.3.1. Atender aos padrões da web responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções de Software WEB, dos Grupos de Serviço, deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets ou smartphones, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação;

12.2.4. QUANTO A SEGURANÇA

12.2.4.1. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;

12.2.4.2. Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados;

12.2.4.3. O gerenciamento do conteúdo e o acesso aos recursos deverá estar subordinado à aplicação de regras de segurança, que limitem a atuação dos diferentes públicos que acessam as Soluções de Softwares, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

12.2.4.3.1. Relativo as contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo do Contratante, das Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços:

12.2.4.3.1.1. Gerenciar as contas de acesso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

12.2.4.3.1.2. Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes nas Soluções de Software, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados hierarquicamente;

12.2.4.3.1.3. Gerenciar as contas de acesso associando-as ao perfil correspondente às suas atribuições e responsabilidades funcionais;

12.2.4.3.1.4. Garantir que as contas de acesso incorporadas a um perfil de nível hierárquico mais alto, herdem as atribuições e responsabilidades funcionais, associadas aos perfis hierarquicamente mais baixos;

12.2.4.3.1.5. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;

12.2.4.3.1.6. Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) identificador único (login) para cada usuário; (2) senha de acesso; (3) o nome do usuário; (4) matrícula no Contratante e; os demais atributos pertinentes ao modelo de cadastro implementado pela Solução de Software, que deverão durante a implantação serem homologados pelo Contratante;

12.2.5. QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE

12.2.5.1. A Contratada será a responsável exclusiva pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicações de software que irão automatizar a integração de dados e serviços de software operacionalizados nos repositórios e ambientes tecnológicos do Contratante com as Soluções de Software da Contratada. Já a infraestrutura tecnológica, em sua maior parte já existente e em operação, que irá suportar o acesso das Soluções de Software ao ambiente tecnológico de propriedade do Contratante, como por exemplo, links dedicados de acesso à internet; servidores de aplicação, banco de dados e de rede, entre outros, e que são necessários para a operacionalização final das integrações com os sistemas e aplicativos legados, estes serão de sua exclusiva responsabilidade do Contratante;

12.2.5.2. Promover a integração das bases de dados do SISTEMA DE SOFTWARE PARA GESTÃO INTEGRADA DA SAÚDE PÚBLICA licitado, neste processo, às bases de dados do SISTEMA DE SOFTWARE e-SUS APS (ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE) do Ministério da Saúde;

12.2.5.3. O Contratante garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos dos seus sistemas e aplicativos legados, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias, a serem fornecidas pelos profissionais do Contratante, em razão das demandas técnicas e operacionais apresentadas pela Contratada inerentes aos processos de integração;

12.2.5.4. A Contratada, conforme o planejamento prévio, deverá propor e homologar junto ao Contratante a criação de rotinas de integração, para quando se melhor



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

aplicarem, do tipo online, ou seja, em tempo real, ou off-line, de processamento temporal, com ativação manual ou automatizada, além do planejamento acerca das soluções, recursos e plataformas tecnológicas que deverão ser adotadas, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.

12.2.6. QUANTO A MIGRAÇÃO DA MASSA DE DADOS DE SISTEMAS DE SOFTWARE LEGADOS

12.2.6.1. Consiste em realizar a conversão/importação dos dados dos sistemas eventualmente em uso (ou já utilizados anteriormente) na Secretaria Municipal de Saúde para o sistema de software fornecido pela contratada, GRUPOS DE SERVIÇOS com Soluções de Software.

12.2.6.2. Este procedimento, deve possuir prioridade e deverá ser iniciado imediatamente a partir da ordem de serviço e da disponibilização dos dados da Contratante a serem convertidos/importados, e ocorrerá durante o período de implantação.

13. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 - SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS E AGENTES COMUNITÁRIOS DE ENDEMIAS ACE.

Os requisitos deste Grupo de serviço deverão atender, quando for aplicável aos seus Módulos de Serviços específicos para Sistemas com o objetivo de gestão integrada das demandas de Saúde Pública do Município.

13.1. REQUISITOS FUNCIONAIS

13.1.1. Permitir a exportação dos resultados completos das consultas para arquivos de saída com as extensões PDF e XLS;

13.1.2. Permitir a impressão dos dados resultantes das consultas, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;

13.1.3. Exibir os registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde as linhas corresponderão aos registros de dados e as colunas aos campos;

- a) Exibir os registros de dados em páginas de consulta;
- b) Permitir a parametrização do número máximo de registros de dados que serão exibidos numa página de consulta;
- c) Permitir a navegação entre as páginas de consulta que conterão os registros de dados;
- d) Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas;
- e) Permitir a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, em face dos conteúdos dos campos das tabelas ou grids.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

13.2. APLICATIVO ACS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- 13.2.1. Aplicativo para registro das atividades feitas pelo agente comunitário de saúde durante a rotina de trabalho, visando maior agilidade e melhor acompanhamento da sua microárea da área da unidade de saúde;
- 13.2.2. Permitir identificação do ACS/operador no dispositivo móvel smartphone ou tablet;
- 13.2.3. Permitir o aplicativo funcionar off-line e sincronizar com servidor quando estiver online para enviar a produção realizada para o e-SUS APS;
- 13.2.4. Permitir registrar a posição geográfica no momento do lançamento dos dados no dispositivo móvel;
- 13.2.5. Permitir a validação dos dados de Imóveis e Cidadãos;
- 13.2.6. Permitir a manutenção programada dos dados sempre que necessário;
- 13.2.7. Permitir a realização de atualizações de versões obrigatórias ou não;
- 13.2.8. Permitir a busca de informações pela busca de logradouros ou cidadãos;
- 13.2.9. Possibilitar o uso de filtros relacionados as condições de saúde dos cidadãos, pacientes sem CNS e situações das visitas domiciliares;
- 13.2.10. Possibilitar a seleção da faixa etária de acordo com a necessidade do Agente Comunitário de Saúde;
- 13.2.11. Possibilitar a apresentação de ícones gráficos na lista de cidadãos para evidenciar as condições de saúde e faixa etária, exemplo: ícone com o símbolo de uma gestante, idoso, criança, bebês e adultos;
- 13.2.12. Permitir apresentar na listagem dos cidadãos informações relacionadas ao responsável familiar e data da última visita realizada;
- 13.2.13. Permitir o cadastro dos imóveis e atualização de logradouros acompanhados com as seguintes informações:
- 13.2.14. Permitir cadastrar dados do endereço: cadastrar tipo de imóvel com base no cadastro domiciliar do e-SUS APS, Micro área, informar fora de área, tipo de logradouro, nome do logradouro, CEP, número, informar sem número caso não houver, permitir cadastrar complemento, ponto de referência e bairro;
- 13.2.15. Permitir registrar telefone de contato e telefone residencial;
- 13.2.16. Permitir informar as condições de moradia, a localização se é urbana ou rural, permitir cadastrar tipo de domicílio e tipo de acesso ao domicílio;
- 13.2.17. Permitir cadastrar o número de cômodos do domicílio, o material predominante da construção, o tipo do abastecimento de água, o tipo de água para consumo, a forma de escoamento do banheiro e a forma do destino do lixo;
- 13.2.18. Permitir informar se o domicílio tem energia elétrica e se tem animais no domicílio e a sua quantidade;
- 13.2.19. Permitir a inserção numérica de quantos animais possui e a marcação de quais;
- 13.2.20. Permitir visualizar as informações consolidadas do cadastro do domicílio;
- 13.2.21. Permitir atualizar o imóvel, editar e excluir e inativar o imóvel;
- 13.2.22. Permitir que a edição e exclusão de imóvel ocorra somente quando o imóvel não tenha sido sincronizado;
- 13.2.23. Possibilitar a recusa de cadastro domiciliar permitindo apenas a inserção dos dados do endereço para a localização para registro da recusa;
- 13.2.24. Permitir o cadastro das famílias contendo o número do prontuário familiar, a renda familiar, o número de membros e desde quando a família reside no imóvel;
- 13.2.25. Permitir visitar, editar, informar mudança e exclusão da família;
- 13.2.26. Permitir que a edição e exclusão da família ocorra somente quando a família não tenha sido sincronizada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 13.2.27. Apresentar o risco familiar de cada família através dos scores da escala de Coelho e Savassi;
- 13.2.28. Possibilitar a visualização da última visita realizada na família;
- 13.2.29. Permitir o cadastro individual dos cidadãos e atualização dos cadastros com base no cadastro individual do e-SUS APS;
- 13.2.30. Permitir cadastrar a identificação do cidadão: informar o sexo, o CPF ou CNS, com a autorização do mesmo, permitir cadastrar o nome completo, nome social, data de nascimento e raça/cor;
- 13.2.31. Permitir cadastrar o número do prontuário individual, o número do NIS (PIS/PASEP), o nome da mãe ou informar se desconhece, o nome do pai ou informar se desconhece, cadastrar o telefone celular, o e-mail, a nacionalidade, o estado e o município de nascimento;
- 13.2.32. Possibilitar que caso o cidadão seja naturalizado, habilitar o campo de data de naturalização e número da portaria de naturalização;
- 13.2.33. Possibilitar caso o cidadão seja estrangeiro, informar o país de nascimento e a data de entrada no Brasil;
- 13.2.34. Permitir cadastrar as informações sociodemográficas: informar se frequenta escola, se recebe o auxílio Bolsa Família, o grau de instrução, a situação no mercado de trabalho, a ocupação através do Código Brasileiro de Ocupação, relação de parentesco com o responsável familiar;
- 13.2.35. Permitir cadastrar se o cidadão possui alguma deficiência, permitir informar o tipo de deficiência, permitir informar se participa de algum grupo comunitário, informar se é membro de povo/ comunidade tradicional, permitir informar qual o nome do povo ou comunidade tradicional, permitir informar se frequenta cuidador tradicional;
- 13.2.36. Permitir informar se o cidadão possui plano de saúde privado, permitir preencher se o cidadão deseja informar a orientação sexual, informar qual a orientação sexual, permitir preencher se o cidadão deseja informar a identidade de gênero, informar qual é a identidade de gênero, permitir o cidadão informar sobre o seu peso (abaixo do peso, peso adequado ou acima do peso);
- 13.2.37. Permitir ao agente comunitário de saúde cadastrar e atualizar as condições e situações de saúde dos pacientes com a seguintes informações:
- 13.2.38. Informar se o cidadão tem doença cardíaca, informar qual o tipo de doença cardíaca do cidadão, se o cidadão teve alguma internação nos últimos doze meses, a causa da internação, informar se o indivíduo tem doença respiratória, informar qual doença respiratória o cidadão apresenta, informar se o cidadão tem problema nos rins, informar qual tipo de problema nos rins, informar se o cidadão usa plantas medicinais, informar quais plantas medicinais o cidadão usa;
- 13.2.39. Permitir informar se sexo feminino, se a cidadã está gestante;
- 13.2.40. Permitir a validação por sexo e idade fértil para habilitar o campo de gestante;
- 13.2.41. Informar se o cidadão está dependente ou abusa de álcool, informar se está dependente ou abusa de outras drogas, se está acamado, se teve AVC/Derrame, se tem ou teve câncer, se tem diabetes, se teve algum diagnóstico de algum problema de saúde mental por profissional de saúde;
- 13.2.42. Permitir informar se o cidadão está domiciliado, se está fumante, se tem hanseníase, se tem hipertensão arterial, se teve infarto, se usa outras práticas integrativas e complementares, se tem tuberculose e se está em situação de rua;
- 13.2.43. Possibilitar ao agente comunitário de saúde informar até três outras condições de saúde extras;
- 13.2.44. Permitir informar se o cidadão mudou de domicílio, informar se o cidadão faleceu, permitir atualizar, editar e excluir o cidadão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 13.2.45. Permitir visualizar as informações consolidadas do cadastro do individual;
- 13.2.46. Permitir visitar, atualizar, editar, informar mudança, óbito, troca de responsável (quando se aplicar) e excluir o cadastro individual;
- 13.2.47. Permitir que a edição e a exclusão de cadastro ocorram somente quando o indivíduo não tenha sido sincronizado;
- 13.2.48. Possibilitar a recusa de cadastro individual permitindo apenas a inserção dos dados da identificação do cidadão para registro da recusa;
- 13.2.49. Permitir atualizar o risco familiar de acordo com as condições de saúde de cada indivíduo através dos scores da escala de Coelho e Savassi;
- 13.2.50. Permitir o agente comunitário de saúde realizar as visitas domiciliares para as famílias e os indivíduos, através de dispositivo móvel, sem a necessidade de acesso via browser de internet da seguinte forma:
- 13.2.51. Possibilitar a informação do desfecho da visita, se realizada, recusada ou ausente;
- 13.2.52. Permitir informar se a visita foi compartilhada com outro profissional;
- 13.2.53. Permitir informar o motivo da visita com base nas informações contidas no e-SUS APS: informar o cadastramento/atualização, egresso de internação, convite para atividade coletivas e campanhas de saúde, orientação/prevenção e outros;
- 13.2.54. Permitir informar o motivo da visita por busca ativa: consulta, exame, vacina e condicionalidade do bolsa família;
- 13.2.55. Permitir informar o acompanhamento do cidadão: gestantes, puérperas, por recém-nascido, criança, desnutrição, em reabilitação ou com deficiência, hipertensos, diabéticos, asmáticos, pessoa com DPOC/Enfisema, com câncer, cidadão com outras doenças crônicas, com hanseníase, com tuberculose, com sintomas respiratórios, tabagistas, domiciliado/acamados, com condições de vulnerabilidade social, acompanhados por condição de bolsa família, por saúde mental, usuário de álcool, usuários de outras drogas;
- 13.2.56. Permitir o registro de antropometria para o cidadão visitado: peso e altura;
- 13.2.57. Permitir o registro de dados vitais para o cidadão visitado: temperatura e pressão arterial;
- 13.2.58. Permitir o registro da glicemia capilar para o cidadão visitado: valor e momento da coleta;
- 13.2.59. Possibilitar que ao finalizar a visita individual, apresente a tela de pesquisa para ser respondida;
- 13.2.60. Permitir a visualização da listagem das visitas familiares e individuais registradas no núcleo familiar;
- 13.2.61. Permitir a visualização das ocorrências cadastradas para aquele domicílio;
- 13.2.62. Possibilitar o registro do tipo de ocorrência: selecionando entre: atendimento, cadastramento, visita, reclamação, pedido de agendamento, elogio, situação encontrada e outros;
- 13.2.63. Permitir o uso de campo descritivo para inserir informações detalhadas referente ao tipo de ocorrência selecionada;
- 13.2.64. Possibilitar a edição em massa dos imóveis de um determinado logradouro.
- 13.2.65. Permitir a edição do logradouro com os seguintes campos: Tipo de Logradouro, Nome do Logradouro e Bairro;
- 13.2.66. O aplicativo deverá possuir validação para não permitir gerar atualizações/edições durante a utilização da funcionalidade de edição de logradouros, caso eles possuam inconsistências de cadastro;
- 13.2.67. O aplicativo deverá possuir regras na sincronização para lidar com envio de cadastros individuais já existe no centralizador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 13.2.68. Na sincronização de um cadastro individual já existente, deverá validar através do CNS ou CPF e vincular a nova ficha como uma atualização da ficha de cadastro individual já existente;
- 13.2.69. Deverá garantir que não ocorra duplicidade de cadastros individuais e deverá manter a integridade e organização territorial de acordo com a última ficha enviada pelo Agente Comunitário de Saúde;
- 13.2.70. Garantir que o núcleo familiar continue inteiro mesmo que o responsável familiar ou membro da família seja transferido para outra microárea;
- 13.2.71. Possibilitar o uso de filtro de busca de logradouros, sendo possível filtrar por bairro no qual visualizará a listagem de logradouros cadastrados, tipo de logradouro, logradouro, número de domicílio;
- 13.2.72. Permitir filtrar através da seleção de imóveis ou famílias com pendência de visitas e imóveis que necessitam de atualização;
- 13.2.73. Possibilitar a visualização de todos os imóveis cadastrados nos logradouros, mediante a isso, sendo possível visualizar o quantitativo de pessoas que residem neste domicílio, contudo, possibilitar se o imóvel recebeu visita através de uma escala de cor;
- 13.2.74. Permitir que o envio de informações através da realização do processo de sincronização;
- 13.2.75. Permitir a visualização do registro de atividades de maneira que permita que o usuário veja todas as alterações tais como novos cadastros de imóveis e cidadãos, sincronização com sucesso;
- 13.2.76. Permitir que o profissional salve e realize cópias de seu banco de dados compartilhando-as com o suporte através de um arquivo criptografado e protegido por senha;
- 13.2.77. Possibilitar a utilização do campo avaliação para que o usuário possa estar avaliando a versão atual do aplicativo permitindo também estar sugerindo melhorias e críticas de acordo com a experiência á aplicação;
- 13.2.78. Permitir que o usuário tenha acesso ao auxílio ao suporte em casos de dúvidas e impasses ao uso do aplicativo no qual os direcione diretamente ao portal de helpdesk;
- 13.2.79. Possibilitar a visualização de versões nas quais foram disponibilizadas da antiga até a mais atual;
- 13.2.80. Permitir que o usuário se desconecte de seu usuário e deverá exibir um alerta caso o profissional tenha produção pendente de sincronização em prol do envio de informações;
- 13.2.81. O aplicativo deverá garantir em casos de problemas de sincronização exibir uma mensagem de erro indicando o contato com o suporte técnico;
- 13.3. **MÓDULO ACS WEB E RETAGUARDA:**
 - 13.3.1. Permitir aos Agentes Comunitários de Saúde realizarem cadastros domiciliares, cadastros individuais e visitas domiciliares;
 - 13.3.2. Permitir a realização dos cadastros Domicílios do município;
 - 13.3.3. Apresentar na tela os domicílios cadastrados possibilitando visualizar no mapa, atualizar, registrar uma ocorrência, visualizar o histórico de atualizações e visualizar a família;
 - 13.3.4. Permitir ao profissional realizar o cadastro das informações referentes ao profissional/endereço, condições de moradia, famílias e instituição de permanência;
 - 13.3.5. Apresentar em uma aba ou tela informações de identificação do usuário do sistema contendo o nome do profissional, CBO, CNES, INE e a data do preenchimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 13.3.6. Permitir cadastro do endereço contendo dados de CEP, Estado, Cidade, Bairro, tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;
- 13.3.7. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 13.3.8. Permitir que se o cidadão se recuse a fazer o cadastro exista a opção de marcação;
- 13.3.9. Permitir o profissional visualizar a geolocalização de onde a informação foi inserida e as referidas informações;
- 13.3.10. Permitir realizar a atualização do cadastro domiciliar e demais condições de moradia;
- 13.3.11. Permitir adicionar uma família ao domicílio, informando o nome, número do prontuário, renda familiar, número de membros, desde quando reside e podendo informar mudança;
- 13.3.12. Permitir a visualização do histórico de atualizações do cadastro domiciliar;
- 13.3.13. Permitir a visualização das alterações realizadas em cada ficha do histórico;
- 13.3.14. Permitir visualização das informações da família vinculada ao responsável familiar do domicílio;
- 13.3.15. Permitir visualizar as informações relacionados aos dados do cidadão e os demais familiares;
- 13.3.16. Permitir a realização dos Cadastros individuais do município;
- 13.3.17. Apresentar tela de indivíduos cadastrados possibilitando visualizar no mapa, atualizar, visualizar o histórico de atualizações;
- 13.3.18. Permitir o profissional realizar o cadastro individual contendo as informações referentes aos dados pessoais, informações sociodemográficas e o questionário autoreferido de condições/situações de saúde;
- 13.3.19. Permitir ao digitar o CPF, ou CNS, o sistema faça a busca dos dados do paciente em questão;
- 13.3.20. Permitir que seja registrada a informação caso o cidadão se recuse a fazer o cadastro individual;
- 13.3.21. Permitir ao cadastrar informar o parentesco, mercado de trabalho, se frequenta escola ou creche, curso mais elevado que frequenta ou frequentou, em caso de crianças de 0 a 9 informar quem é o responsável por ela;
- 13.3.22. Permitir dados complementares como se possui plano de saúde, se participa de algum grupo comunitário, membro de povo ou comunidade tradicional, orientação sexual, identidade de gênero, se possui alguma deficiência se sim informá-la;
- 13.3.23. Possibilitar informar informações em relação à Triagem para Risco de Insegurança Alimentar (TRIA), contudo, informar se nos últimos três meses, os alimentos acabaram antes que você tivesse dinheiro para comprar comida e se nos últimos meses, comeu apenas alguns alimentos que ainda tinha, porque o dinheiro acabou;
- 13.3.24. Permitir informar a saída do cidadão, se houve mudança de território ou óbito possibilitando informar o número da D.O;
- 13.3.25. Permitir informar as condições/situações de saúde como por exemplo: se está gestante se sim qual a maternidade de referência, se possui doença respiratória e indicar qual(is), se está peso adequado, hipertensão arterial, doença cardíaca e indicar qual(is), problema nos rins, hanseníase, se teve alguma internação nos últimos 12 meses, se sim por qual motivo;
- 13.3.26. Permitir informar se teve diagnóstico de algum problema de saúde mental por profissional de saúde, se faz uso de plantas medicinais, se é fumante, faz uso do álcool, outras drogas, possui diabetes, teve AVC/derrame, infarto, se está com tuberculose, se possui ou teve câncer, se usa outras práticas integrativas e complementares, se está acamado e domiciliado;
- 13.3.27. Possibilitar informar outras três condições de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 13.3.28. Permitir informar se o cidadão está em situação de rua, se sim, informar qual o tempo, se recebe algum benefício, se possui alguma referência familiar, quantas vezes se alimenta ao dia, qual é a origem da alimentação, se é acompanhado por alguma instituição, visita algum familiar com frequência e se possui acesso a higiene pessoal;
- 13.3.29. Permitir o profissional visualizar a geolocalização de onde a informação do cadastro foi inserida e as referidas informações;
- 13.3.30. Permitir realizar a atualização do cadastro individual com as mudanças necessárias;
- 13.3.31. Permitir que o sistema emita alerta de troca de dados de identificação no sistema, aceitando apenas a troca do CNS para um CPF;
- 13.3.32. Permitir a visualização do histórico de atualizações do cadastro individual;
- 13.3.33. Permitir a visualização das alterações realizadas no cadastro individual em cada ficha presente no histórico;
- 13.3.34. Permitir o uso do filtro de busca avançada podendo filtrar por apenas minhas fichas, fichas exportadas, profissional, CNES, INE, Microárea, nome do cidadão, nome da mãe, CNS do cidadão, CPF do cidadão, data de nascimento, bolsa família, responsável familiar, CNS do responsável ou CPF do responsável;
- 13.3.35. Permitir a realização de registro de Visitas domiciliares da área de abrangência de cada Agente Comunitário de Saúde do município;
- 13.3.36. Apresentar tela listagem das visitas domiciliares possibilitando visualizar no mapa o local onde a visita realizada;
- 13.3.37. Permitir apresentando as informações da ficha de visita realizada possibilitando visualizar o status (ficha enviada ou não), data, CNS do profissional, CBO, CNES, INE permitindo visualizar também informações o sobre o cidadão visitado;
- 13.3.38. Permitir acesso ao módulo retaguarda para verificação das informações de cadastros domiciliares, cadastros individuais e visitas domiciliares por meio de mapas e relatórios;
- 13.3.39. Permitir a geração de mapas, gráficos e relatórios para melhor acompanhamento das ações realizadas pelos profissionais em campo;
- 13.3.40. Permitir a geração de mapas por meio da seleção do tipo de cadastro (individual, domiciliar, visitas e ocorrências), unidade de saúde, equipe, profissional, o tipo de mapa (rota ou marcadores), data de início e fim;
- 13.3.41. Permitir a seleção de filtros específicos variáveis de acordo com o tipo de relatório selecionado;
- 13.3.42. Permitir ao gestor por meio de usuário e senha, utilizar a plataforma de gerenciamento de dados, criar os gráficos de seu interesse;
- 13.3.43. Permitir a geração de relatórios por meio de seleção do tipo de cadastro (individual, domiciliar, visitas, ocorrências e pesquisas COVID-19), unidade de saúde, equipe, profissional, o tipo de mapa (analítico ou sintético), data de início e fim;
- 13.3.44. Permitir a seleção de filtros específicos variáveis de acordo com o tipo de relatório selecionado;

13.4. APLICATIVO ACE – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

- 13.4.1. Aplicativo para registro de atividades feitas pelo agente de combate a endemias durante a rotina de trabalho, visando maior agilidade e melhor acompanhamento das atividades e vetores para combate de Dengue;
- 13.4.2. Permitir identificação do ACE/operador no dispositivo móvel smartphone ou tablet;
- 13.4.3. Permitir o aplicativo funcionar off-line e sincronizar com servidor quando estiver online para enviar a produção realizada para o módulo supervisão;
- 13.4.4. Permitir a seleção do município do profissional e o acesso informatizando suas respectivas credencias tais como usuário e senha;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 13.4.5. Permitir o recebimento e o envio de dados do profissional por meio da sincronização;
- 13.4.6. Permitir registrar a posição geográfica no momento do lançamento dos dados no dispositivo móvel;
- 13.4.7. Garantir a exibição de uma mensagem de solicitação da utilização da localização para coletar os dados precisos da posição atual para que posteriormente sejam utilizadas para a geração de relatórios de monitoramento de território;
- 13.4.8. Possibilidade do acompanhamento do progresso das visitas tal como imóveis visitados e esperados;
- 13.4.9. Permitir o acesso à tela de informações do Usuário no ícone Avatar;
- 13.4.10. Permitir o envio de dados coletados e registrados para o sistema web;
- 13.4.11. Permitir a visualização das informações sobre a aplicação, tais como versão e compilação;
- 13.4.12. Permitir a saída do acesso do usuário;
- 13.4.13. Possibilitar o uso de filtros relacionados ao desfecho da visita, informando o tipo do imóvel, permitindo informar o logradouro, número, complemento, número do quarteirão e lote;
- 13.4.14. Permitir a realização do cadastro de imóveis informando a localidade, número do quarteirão, tipo de imóvel, CEP, informar o número, lote e complemento;
- 13.4.15. O aplicativo deverá verificar a existência de uma localidade registrada no dispositivo, caso contrário deverá realizar o download utilizando os fluxos de recebimento de informação;
- 13.4.16. O aplicativo deverá verificar se existe dados registrados a serem sincronizados, caso contrário não permita que usuário se desconecte de seu acesso;
- 13.4.17. Possibilitar a sincronização e o acompanhamento do recebimento das rotas de trabalho criadas pelo supervisor;
- 13.4.18. Permitir a sincronização e a verificação do envio de produção para o módulo web;
- 13.4.19. Permitir a exibição de barra de progresso atual, exibir o consolidado de visitas realizadas em relação ao total de imóveis a serem visitados;
- 13.4.20. Permitir a visualização de mensagem que norteiem o usuário os passos a serem seguidos;
- 13.4.21. Possibilitar a visualização de imóveis pendentes de visita após a sincronização;
- 13.4.22. Permitir a visualização da listagem de imóveis com o estado relacionado à situação da visita em escala de cores,
- 13.4.23. Possibilitar a apresentação de uma listagem referindo os imóveis que possam ser recuperados;
- 13.4.24. Possibilitar a visualização do preenchimento da porcentagem automática mediante às vistas realizadas;
- 13.4.25. Permitir a visualização dos imóveis a serem visitados;
- 13.4.26. Permitir cadastrar visitas através da apresentação dos ícones referentes aos imóveis, visualizar as informações, atualizar latitude e longitude, informar o desfecho da visita em realizada, recusada e fechado, informar a atividade tal como Levantamento de índice; Levantamento de índice + Tratamento; Ponto Estratégico; Tratamento; Delimitação de Foco; Pesquisa Vetorial Especial; Levantamento Rápido de Índices para Aedes aegypti; informar o lado e sequência;
- 13.4.27. Permitir informar informações da coleta, exemplo: Depósito A1, Depósito A2, Depósito C, Depósito D1, Depósito D2, Depósito E;
- 13.4.28. Possibilitar a visualização do ícone de ajuda em prol da descrição referentes a coleta facilitando a compreensão;
- 13.4.29. Permitir informar o total de depósitos, número da amostra e informar os espécimes, exemplo: larvas, pupas, exuvias pupas e adultos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 13.4.30. Permitir informar informações referentes ao tratamento tal como larvicida informatizando a quantidade utilizada em gramas e miligramas, o total eliminado, se o imóvel é tratado ou é com foco e permitir adicionar observações;
- 13.4.31. O aplicativo deverá permitir inspecionar os depósitos somente mediante ao desfecho ser como "Visita Realizada";
- 13.4.32. Possibilitar a visualização da listagem de todas as visitas endêmicas realizadas pelo Agente Comunitário de Endemias;
- 13.4.33. Possibilitar a realização de buscas por imóveis que contenham os termos digitados em nome da localidade, logradouro, número de imóvel, número do quarteirão e complemento;
- 13.4.34. Permitir o uso de filtro em prol da exibição de todos os imóveis visitados que pertencem à rota em andamento, possibilitar filtrar pelo desfecho da visita, tipo de imóvel, logradouro, número, complemento, lote e número do quarteirão;
- 13.4.35. Em uso do filtro possibilitar restringi-lo aplicando também o filtro "exibir pendentes";
- 13.4.36. Permitir que a edição da visita ao clicar no ícone gráfico referente ao imóvel ocorra somente caso não tenha sido sincronizada;
- 13.4.37. Possibilitar a visualização da data de sincronização, registro da última visita no qual representa a última visita não pertencente a rota atual de trabalho e visita trabalhada na rota, no qual representa a atual contabilizada como produção para a rota atual, independente do desfecho;
- 13.4.38. Permitir a visualização dos dados registrados nas realizações das visitas;
- 13.4.39. Possibilitar a exibição da listagem dos imóveis registrados no dispositivo;
- 13.4.40. Permitir acessar todos os imóveis e verificar suas informações;
- 13.4.41. Permitir o cadastrar imóvel possibilitando informar localidade, número de quarteirão, tipo do imóvel, CEP, logradouro, número, lote e complemento;
- 13.4.42. Possibilitar a utilização do filtro de busca avançada, buscar por localidade, tipo imóvel, logradouro, número, complemento, número do quarteirão e lote.
- 13.4.43. Possibilitar filtrar por apenas imóveis da rota
- 13.4.44. Possibilitar a realização de uma busca completa para verificação de todos os imóveis existentes mediante as informações nos campos de busca do filtro;
- 13.4.45. Permitir o recebimento de imóveis buscados pela plataforma web;
- 13.4.46. Possibilitar a visualização do resumo de trabalho do Agente de Combate às Endemias mediante a uma rota em andamento;
- 13.4.47. Permitir a visualização de gráficos ilustrativos que exibem o consolidado do trabalho de acordo com a semana epidemiológica;
- 13.4.48. Possibilitar a demonstração do quantitativo do desfecho da visita de forma gráfica, apresentando informações visuais relacionadas ao número visitas realizadas representado por escala de cores, dependendo da situação do imóvel;
- 13.4.49. Permitir a demonstração do quantitativo de imóveis trabalhados de forma gráfica, apresentando informações visuais relacionada a uma escala de cores para cada tipo de imóvel;
- 13.4.50. Possibilitar a demonstração de maneira gráfica do quantitativo de tratamentos realizados, sendo informatizado visualmente os depósitos inspecionados e total de larvicida utilizado representado por cores;
- 13.4.51. Permitir a busca de gráficos mediante a semana epidemiológica de acordo com os registros no dispositivo;
- 13.4.52. Possibilitar o auxílio ao profissional na rotina do dia a dia em prol de correções e prevenções de erros/falhas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 13.4.53. Permitir que o profissional salve e realize cópia de seu banco de dados compartilhando com a equipe de suporte, sempre que necessário através de um arquivo criptografado e protegido por senha;
- 13.4.54. Permitir que o ACE encerre uma rota em andamento antes que todos os imóveis sejam visitados, consoante a isso, espera-se que o profissional tenha realizado pelo menos uma visita endêmica pendente de sincronização;
- 13.4.55. O aplicativo deverá exibir informações necessárias sobre o aplicativo e em casos de necessidade de ajuda ao suporte técnico dando possibilidade para compartilhamento das informações descritas;
- 13.4.56. Permitir que o usuário se desconecte de seu usuário e deverá exibir um alerta que mediante a este processo todas as suas informações serão apagadas e não poderá ser desfeito;

13.5. APLICATIVO ACE – SUPERVISOR DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

- 13.5.1. Aplicativo para registro das atividades feitas pelo agente comunitário de saúde durante a rotina de trabalho, visando maior agilidade e melhor acompanhamento para o combate à Dengue;
- 13.5.2. Permitir identificação do ACE-SUPERVISOR/operador no dispositivo móvel smartphone ou tablet;
- 13.5.3. Permitir o aplicativo funcionar off-line e sincronizar com servidor quando estiver online para enviar a produção realizada para o sistema WEB;
- 13.5.4. Permitir a seleção do município do profissional e o acesso informatizando suas respectivas credencias tais como usuário e senha;
- 13.5.5. Permitir o recebimento e o envio de dados por meio do processo de sincronização;
- 13.5.6. Certificar o registro da posição geográfica no momento do lançamento dos dados no dispositivo móvel;
- 13.5.7. Garantir a exibição de uma mensagem de solicitação da utilização da localização para a coleta dos dados precisos da posição atual para que posteriormente sejam utilizadas para a geração de relatórios de monitoramento de território;
- 13.5.8. Possibilitar o acompanhamento do progresso das visitas tal como imóveis visitados e visualizando o total de imóveis;
- 13.5.9. Permitir a visualização das informações sobre a aplicação, tais como versão e compilação;
- 13.5.10. Permitir a saída do acesso do usuário;
- 13.5.11. Possibilitar o uso de filtros relacionados ao desfecho da visita, informando o tipo do imóvel, permitindo informar o logradouro, número, complemento, número do quarteirão e lote;
- 13.5.12. Permitir a realização do cadastro de imóveis informando a localidade, número do quarteirão, tipo de imóvel, CEP, informar o número, lote e complemento;
- 13.5.13. O aplicativo deverá verificar a existência de uma localidade registrada no dispositivo, caso contrário deverá realizar o download utilizando os fluxos de recebimento de informação;
- 13.5.14. O aplicativo deverá verificar se existe dados registrados a serem sincronizados, caso contrário não permita que usuário se desconecte de seu acesso;
- 13.5.15. Possibilitar a visualização do progresso através de informações gráficas o acompanhamento do recebimento de rota;
- 13.5.16. Permitir visualizar por meio de ícones gráficos o progresso da sincronização dos dados com o envio de produção para o módulo web;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 13.5.17. Permitir a exibição de barra de progresso atual, exibir o consolidado de visitas realizadas em relação ao total de imóveis a serem visitados;
- 13.5.18. Permitir a visualização de mensagens orientativas exibidas em tela de acordo com o status das ações exercidas;
- 13.5.19. Possibilitar a visualização de imóveis pendentes de visita após a sincronização;
- 13.5.20. Permitir a visualização da data da última supervisão e respectivamente o seu status;
- 13.5.21. Possibilitar a visualização do preenchimento da porcentagem automática mediante às supervisões realizadas;
- 13.5.22. Permitir cadastrar supervisões, visualizar as informações, atualizar localização, informar o desfecho da visita, informar a atividade exercida, bem como registrar o tipo de supervisão realizada;
- 13.5.23. Permitir informar no cadastro de supervisão o profissional no qual realizou, a descrição e o tipo de falhas possibilitando o selecionar uma ou mais falhas de acordo com a necessidade;
- 13.5.24. O sistema deverá permitir a atualização de visitas supervisionadas somente em visitas nas quais não foram sincronizadas, caso contrário deverá barrar e disponibilizar somente a visualização da mesma;
- 13.5.25. O aplicativo deverá permitir informar os tipos de falhas somente mediante ao desfecho ser como "Visita Realizada";
- 13.5.26. Possibilitar a visualização da listagem e o quantitativo de todas as supervisões realizadas pelo supervisor;
- 13.5.27. Permitir a visualização da listagem de imóveis com o estado de cada um por meio de uma escala de cores;
- 13.5.28. Possibilitar a realização de buscas por imóveis que contenham os termos digitados em nome da localidade, logradouro, número de imóvel, número do quarteirão e complemento;
- 13.5.29. Permitir o uso de filtro em prol da exibição de todos os imóveis visitados, possibilitar filtrar pelo desfecho da visita, tipo de imóvel, logradouro, número, complemento, lote e número do quarteirão. Possibilitar restringi-lo aplicando o filtro "exibir pendentes";
- 13.5.30. Possibilitar a visualização da data de sincronização, registro da última visita no qual representa a última visita não pertencente a rota atual de trabalho e visita trabalhada na rota, no qual representa a atual contabilizada como produção para a rota atual, independente do desfecho;
- 13.5.31. Permitir a visualização dos dados registrados nas realizações das visitas;
- 13.5.32. Permitir acessar todos os imóveis e verificar suas informações;
- 13.5.33. Permitir cadastrar um novo imóvel informando a localidade, número de quarteirão, tipo do imóvel, CEP, logradouro, número, lote e complemento;
- 13.5.34. Possibilitar a utilização do filtro de busca avançada, para realizar busca por localidade, tipo imóvel, logradouro, número, complemento, número do quarteirão e lote;
- 13.5.35. Permitir ainda a busca apenas por imóveis da rota e a busca na plataforma web para a verificação de todos os imóveis existentes mediante as informações nos campos de busca do filtro;
- 13.5.36. Permitir o recebimento de imóveis buscados pela plataforma web de todas as localidades cadastradas;
- 13.5.37. Possibilitar a visualização da listagem e o quantitativo de todos dos imóveis de uma localidade;
- 13.5.38. Permitir a visualização das informações do imóvel através do ícone gráfico representativo no qual deverá apresentar o histórico de visitas endêmicas e o histórico de supervisões;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 13.5.39. Possibilitar o auxílio ao profissional na rotina do dia a dia em prol de correções e prevenções de erros/falhas;
- 13.5.40. Permitir que o profissional salve e realize cópia de seu banco de dados compartilhando com a equipe de suporte sempre que necessário, através de um arquivo criptografado e protegido por senha;
- 13.5.41. O aplicativo deverá exibir informações necessárias sobre o aplicativo e em casos de necessidade de ajuda ao suporte técnico dando possibilidade para compartilhamento das informações descritas;
- 13.5.42. Permitir que o usuário se desconecte de seu usuário e deverá exibir um alerta que mediante a este processo todas as suas informações serão apagadas e não poderá ser desfeito;

13.6. MÓDULO ACE WEB:

- 13.6.1. Possibilitar que o ACE visualize suas respectivas informações como: nome, perfil, e a unidade no qual está lotado;
- 13.6.2. Permitir a alteração de e-mail e senha sempre que necessário;
- 13.6.3. Permitir o recebimento e a visualização de notificações;
- 13.6.4. Permitir que o usuário se desconecte de seu acesso;
- 13.6.5. Permitir a realização do direcionamento ao suporte técnico registro de chamado por meio de helpdesk;
- 13.6.6. Permitir que os Agentes de Combate às Endemias visualizem a listagem de cadastros de localidades tal que informações como: código, localidade, categoria, CEP, distrito, zona, status e ações sejam visualizadas;
- 13.6.7. Permitir acessar todas as informações completas da localidade através do ícone de lupa, tal que, seja visível o código de localidade, CEP, Código IBGE do Município, a localidade, distrito, município, categoria, zona, distância do centro, bairros e o estado;
- 13.6.8. Permitir a realização de busca avançada de localidades através do uso do filtro com possibilidade de informar o Tipo de localidade, pela localidade, código da localidade, zona, distrito, logradouro, CEP e situação, consoante a isso, o sistema deverá limpar os campos sempre que necessário;
- 13.6.9. O sistema deverá permitir a visualização de maneira alfabética de A a Z e vice versa e também de maneira numérica, crescente e decrescente;
- 13.6.10. Permitir que o usuário selecione a quantidade de registros a serem visualizados, sendo possível visualizar de 10 a 100;
- 13.6.11. Permitir que os Agentes de Combate às Endemias visualizem a listagem de cadastros de imóveis tal informações como: logradouro, número, complemento, Tipo de localidade, localidade, tipo do imóvel, e ações sejam visualizadas;
- 13.6.12. Permitir a visualização da listagem de visitas endêmicas, tal que seja informatizado a data de entrada, CNS do profissional, localidade, logradouro, número, status;
- 13.6.13. Possibilitar que o profissional visualize e realize visita para o imóvel;
- 13.6.14. Permitir que o profissional visualize as visitas realizadas para o imóvel selecionado;
- 13.6.15. Permitir que cada módulo da listagem como, data de entrada, CNS, localidade, logradouro, número e status sejam visualizados de forma alfabética, crescente e decrescente;
- 13.6.16. Possibilitar o uso do filtro de busca avançada tal que seja possível selecionar apenas minhas fichas, informar a localidade, nome do profissional, CPF/CNS do profissional, logradouro, número, complemento, data da visita e o desfecho da visita;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 13.6.17. Permitir que o profissional cadastre visitas para o imóvel permitindo informar o profissional, imóvel, tipo de atividade, desfecho da visita, sequência, lado, data e informar observações;
- 13.6.18. Possibilitar que o profissional visualize a listagem de rotas, consoante a isso, apresentando a data de início e fim, localidade, nome do agente, total de imóveis, status (Sincronizado/Andamento/Concluído/Pendente);
- 13.6.19. Permitir a visualização da rota de trabalho e a listagem de imóveis da rota realizada;
- 13.6.20. Permitir o uso do filtro da busca avançada das rotas, informatizando a localidade, logradouro, data de início e término, profissional, tipo de atividade, quarteirões e status;
- 13.6.21. Permitir a visualização da listagem de análises apresentando a data e hora da coleta, logradouro, número, tipo de imóvel, total de tubitos e ações;
- 13.6.22. Permitir que o usuário visualize as análises registradas apresentando a localidade, imóvel inspecionado, ACE no qual registrou, total de depósitos inspecionados, quantidade de tubitos, total de amostras, total de amostras analisadas, tipo de depósitos inspecionados e o resumo de amostras;
- 13.6.23. Possibilitar a geração do Relatório Antivetorial tal que apresente a localidade, atividade, pesquisa por profissionais (Ativo/Inativo/Todos), profissional e permitir o tipo de relatório (Ciclo/Semana/Data);
- 13.6.24. Após a geração do Relatório Antivetorial deverá permitir realizar o download do arquivo para que posteriormente seja importado no sistema SISPNCD;
- 13.6.25. O sistema deverá permitir a geração do formulário utilizados nos tubitos no qual apresente informações como: o nome do agente, município, bairro, rua, número, quarteirão, tipo do imóvel, depósito, código de depósito, número da amostra, número de larvas, pupa, data e hora;
- 13.6.26. O sistema deverá permitir que ocorra o recebimento de dados enviados do aplicativo do ACE;
- 13.6.27. Deverá realizar o fluxo de envio de informações para o aplicativo do ACE;

13.7. MÓDULO ACE - SUPERVISOR WEB:

- 13.7.1. Possibilitar que o Supervisor de Combate às Endemias visualize suas respectivas informações como, nome, perfil, e a unidade no qual está lotado;
- 13.7.2. Permitir a alteração de e-mail e senha sempre que necessário;
- 13.7.3. Permitir o recebimento e a visualização de notificações;
- 13.7.4. Permitir que o usuário se desconecte de seu acesso;
- 13.7.5. Permitir a realização do direcionamento ao suporte técnico registro de chamado por meio de helpdesk;
- 13.7.6. Permitir que os Supervisores de Combate às Endemias visualizem a listagem de cadastros de localidade tal que informações como: código, localidade, categoria, CEP, distrito, zona, status e ações sejam visualizadas;
- 13.7.7. Permitir acessar todas as informações completas da localidade através do ícone de lupa, tal que, seja visível o código de localidade, CEP, Código IBGE do Município, a localidade, distrito, município, categoria, zona, distância do centro, quarteirões e o estado;
- 13.7.8. Permitir a realização de busca avançada de localidades através do uso do filtro com possibilidade de informar o Tipo de localidade, pela localidade, código da localidade, zona, distrito, logradouro, CEP e situação, consoante a isso, o sistema deverá limpar os campos sempre que necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 13.7.9. O sistema deverá permitir a visualização de maneira alfabética de A a Z e vice versa e também de maneira numérica, crescente e decrescente;
- 13.7.10. Permitir que o usuário selecione a quantidade de registros a serem visualizados, sendo possível visualizar de 10 a 100;
- 13.7.11. Permitir que o Supervisor de Combate às Endemias visualize a listagem de cadastros de imóveis tal que informações como: logradouro, número, complemento, Tipo de localidade, localidade, tipo do imóvel, e ações sejam visualizadas;
- 13.7.12. Permitir a visualização da listagem de visitas, com o registro de data de entrada, nome do profissional, localidade, dados da visita realizada, o total de larvicida se houver, tratamento do imóvel, presença ou não de foco e o desfecho da visita, bem como a apresentação de uma visualização ainda mais detalhada;
- 13.7.13. Permitir que o profissional cadastre uma supervisão de maneira que apresente o campo para o preenchimento do imóvel a ser supervisionado, data da supervisão, nome do agente, atividade da supervisão, tipo de supervisão, supervisor do campo, observações e informar falhas na inspeção;
- 13.7.14. Possibilitar a seleção de uma ou mais falhas na inspeção;
- 13.7.15. Permitir a busca por todos os agentes cadastrados;
- 13.7.16. Permitir a visualização das informações completas do imóvel;
- 13.7.17. Permitir que o supervisor visualize as visitas de todos os profissionais que visitaram o imóvel selecionado;
- 13.7.18. Permitir a visualização da listagem de visitas endêmicas, tal que seja informatizado a data de entrada, CNS do profissional, localidade, logradouro, número, status;
- 13.7.19. Permitir que o profissional visualize as visitas realizadas para o imóvel selecionado;
- 13.7.20. Permitir que cada módulo da listagem como, data de entrada, CNS, localidade, logradouro, número e status sejam visualizados de forma alfabética, crescente e decrescente;
- 13.7.21. Possibilitar o uso do filtro de busca avançada tal que seja possível selecionar apenas minhas fichas, informar a localidade, nome do profissional, CPF/CNS do profissional, logradouro, número, complemento, data da visita e o desfecho da visita;
- 13.7.22. Permitir a visualização da listagem de supervisões realizadas, tal que seja informatizado a data da supervisão, localidade, imóvel, supervisor, nome do agente;
- 13.7.23. Permitir a visualização das supervisões realizadas, tal que, apresente o imóvel, supervisor de campo, tipo de supervisão, data da supervisão, nome do agente, atividade da supervisão, observações, falhas na inspeção;
- 13.7.24. Possibilitar a exclusão do registro de supervisão no qual deverá exibir na tela um alerta de que mediante a isso a ação não poderá ser desfeita;
- 13.7.25. Permitir que o profissional cadastre supervisões para o imóvel permitindo informar o imóvel, data da supervisão, nome do agente, tipo de supervisão(direta/indireta), atividade da supervisão, observações e informar a falha da inspeção, sendo possível adicionar uma ou mais falhas;
- 13.7.26. Possibilitar que o profissional visualize a listagem de rotas, consoante a isso, apresentando a data de início e fim, localidade, nome do agente, total de imóveis, status (Sincronizado/Andamento/Concluído/Pendente);
- 13.7.27. Permitir a visualização da rota de trabalho e a listagem de imóveis da rota realizada;
- 13.7.28. Permitir o uso do filtro da busca avançada das rotas, informatizando a localidade, logradouro, data de início e término, profissional, tipo de atividade, quarteirões e status;
- 13.7.29. Possibilitar a geração do Relatório Antivetorial tal que apresente a localidade, atividade, pesquisa por profissionais (Ativo/Inativo/Todos), profissional e permitir o tipo de relatório: Ciclo sendo possível selecionar o ano, data de início e fim; Semana



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

sendo possível informar a semana epidemiológica, data de início e fim; Data sendo possível gerar informando pelo ano de vigência, data de início e fim;

- 13.7.30. Após a geração do Relatório Antivetorial deverá permitir realizar o download do arquivo para que posteriormente seja importado no sistema SISPNCD;
- 13.7.31. O sistema deverá permitir a geração do formulário utilizados nos tubitos no qual apresente informações como: o nome do agente, município, bairro, rua, número, quarteirão, tipo do imóvel, depósito, código de depósito, número da amostra, número de larvas, pupa, data e hora;
- 13.7.32. O sistema deverá permitir que ocorra o recebimento de dados enviados do aplicativo do ACE;
- 13.7.33. Deverá realizar o fluxo de envio de informações para o aplicativo do ACE;

13.8. MÓDULO ACE – COORDENADOR DE ENDEMIAS WEB:

- 13.8.1. Possibilitar que o Coordenador de Endemias visualize suas respectivas informações como, nome, perfil, e a unidade no qual está lotado;
- 13.8.2. Permitir a alteração de e-mail e senha sempre que necessário;
- 13.8.3. Permitir o recebimento e a visualização de notificações;
- 13.8.4. Permitir que o usuário se desconecte de seu acesso;
- 13.8.5. Permitir a realização do direcionamento ao suporte técnico registro de chamado por meio de helpdesk;
- 13.8.6. Permitir que o Coordenador de Endemias visualize a listagem de cadastros de localidades tal que informações como: código, localidade, categoria, CEP, distrito, zona, status e ações sejam visualizadas;
- 13.8.7. Permitir realizar a edição das informações da localidade através do ícone de lupa, tal que, seja possível alterar o código de localidade, CEP, a localidade, distrito, categoria, zona, distância do centro, quarteirões e o estado;
- 13.8.8. Permitir realizar o cadastro de uma nova localidade;
- 13.8.9. Permitir cadastrar imóveis para uma localidade sendo possível informar o CEP, Logradouro, número, complemento, tipo de imóvel, quarteirão e o lote;
- 13.8.10. Permitir a realização de busca avançada de localidades através do uso do filtro com possibilidade de informar o Tipo de localidade, pela localidade, código da localidade, zona, distrito, logradouro, CEP e situação, consoante a isso, o sistema deverá limpar os campos sempre que necessário;
- 13.8.11. O sistema deverá permitir a visualização de maneira alfabética de A a Z e vice versa e também de maneira numérica, crescente e decrescente;
- 13.8.12. Permitir que o usuário selecione a quantidade de registros a serem visualizados, sendo possível visualizar de 10 a 100;
- 13.8.13. Permitir que o Coordenador de Endemias visualize a listagem de cadastros de imóveis tal que informações como: logradouro, número, complemento, Tipo de localidade, localidade, tipo do imóvel, e ações sejam visualizadas;
- 13.8.14. Permitir a edição ou a exclusão de imóveis;
- 13.8.15. Permitir a visualização da listagem de visitas, com o registro de data de entrada, nome do profissional, localidade, dados da visita realizada, o total de larvicida se houver, tratamento do imóvel, presença ou não de foco e o desfecho da visita, bem como a apresentação de uma visualização ainda mais detalhada;
- 13.8.16. Permitir a realização do cadastro de imóveis informando a localidade, número do quarteirão, tipo de imóvel, CEP, informar o número, lote e complemento;
- 13.8.17. Permitir a realização de busca avançada de imóveis através do uso do filtro com possibilidade de informar o Tipo de localidade, pela localidade, código da localidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- zona, distrito, logradouro, CEP e situação, consoante a isso, o sistema deverá limpar os campos sempre que necessário;
- 13.8.18. Possibilitar o uso do filtro de busca avançada de imóveis tal que seja possível selecionar a localidade, tipo de localidade, bairro, código localidade, zona, distrito, logradouro, CEP e a situação;
- 13.8.19. Permitir a visualização da listagem de visitas endêmicas, tal que seja informatizado a data de entrada, CNS do profissional, localidade, logradouro, número, status;
- 13.8.20. Permitir que cada módulo da listagem como, data de entrada, CNS, localidade, logradouro, número e status sejam visualizados de forma alfabética, crescente e decrescente;
- 13.8.21. Possibilitar o uso do filtro de busca avançada de visitas tal que seja possível selecionar apenas minhas fichas, informar a localidade, nome do profissional, CPF/CNS do profissional, logradouro, número, complemento, data da visita e o desfecho da visita;
- 13.8.22. Permitir a visualização da listagem de supervisões realizadas, tal que seja informatizado a data da supervisão, localidade, imóvel, supervisor, nome do agente;
- 13.8.23. Permitir a visualização das supervisões realizadas, tal que, apresente o imóvel, supervisor de campo, tipo de supervisão, data da supervisão, nome do agente, atividade da supervisão, observações, falhas na inspeção;
- 13.8.24. Possibilitar o uso do filtro de busca avançada de supervisões tal que seja possível selecionar o supervisor em campo, informar a localidade, data de início e fim da supervisão, imóvel, nome do agente, número, tipo de supervisão e atividade realizada;
- 13.8.25. Possibilitar a exclusão do registro de supervisão no qual deverá exibir na tela um alerta de que mediante a isso a ação não poderá ser desfeita;
- 13.8.26. Possibilitar que o profissional visualize a listagem de rotas, consoante a isso, apresentando a data de início e fim, localidade, nome do agente, total de imóveis, status (Sincronizado/Andamento/Concluído/Pendente);
- 13.8.27. Permitir a visualização da rota de trabalho e a listagem de imóveis da rota realizada;
- 13.8.28. Permitir realizar o cadastro de rotas informando a localidade, tipo de atividade, profissional responsável, data de início e término, além de possibilitar o uso do filtro por: CEP, logradouro, bairros e tipo de imóvel;
- 13.8.29. Permitir a edição de rotas em andamento;
- 13.8.30. Permitir o uso do filtro da busca avançada das rotas, informatizando a localidade, logradouro, data de início e término, profissional, tipo de atividade, bairros e status;
- 13.8.31. Permitir a visualização da rota de trabalho e a listagem de imóveis da rota realizada;
- 13.8.32. Permitir o uso do filtro da busca avançada das rotas, informatizando a localidade, logradouro, data de início e término, profissional, tipo de atividade, bairros e status;
- 13.8.33. Permitir a visualização da listagem de análises apresentando a data e hora da coleta, logradouro, número, tipo de imóvel, total de tubitos e ações;
- 13.8.34. Permitir que o profissional visualize as análises registradas apresentando a localidade, imóvel inspecionado, ACE no qual registrou, total de depósitos inspecionados, quantidade de tubitos, total de amostras, total de amostras analisadas, tipo de depósitos inspecionados e o resumo de amostras;
- 13.8.35. Permitir que o profissional exclua análises registradas de maneira que exiba na tela uma mensagem em prol de conscientizar de que esta ação não poderá ser desfeita;
- 13.8.36. Possibilitar a geração do Relatório Antivetorial tal que apresente a localidade sendo possível buscar por todas as localidades cadastradas, atividade realizada, pesquisa



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

por profissionais (Ativo/Inativo/Todos), profissional e permitir o tipo de relatório: Ciclo sendo possível selecionar o ano, data de início e fim; Semana sendo possível informar a semana epidemiológica, data de início e fim; Data sendo possível gerar informando pelo ano de vigência, data de início e fim;

- 13.8.37. Após a geração do Relatório Antivetorial deverá permitir realizar o download do arquivo para que posteriormente seja importado no sistema SISPNCB;
- 13.8.38. O sistema deverá permitir a geração do formulário utilizados nos tubitos no qual apresente informações como: o nome do agente, município, bairro, rua, número, quarteirão, tipo do imóvel, depósito, código de depósito, número da amostra, número de larvas, pupa, data e hora;
- 13.8.39. O sistema deverá permitir que ocorra o recebimento de dados enviados do aplicativo do ACE;
- 13.8.40. Deverá realizar o fluxo de envio de informações para o aplicativo do ACE;
- 13.9. **DA COMPOSIÇÃO DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS EM FORMATO OU MODELO COMODATO**

13.10. A CONTRATADA, deverá fornecer os equipamentos e deverá ser responsável pela sua manutenção em perfeito funcionamento, devendo a mesma substituir peças se necessário ou até mesmo o próprio equipamento;

13.11. A CONTRATADA, deverá fornecer a seguinte quantidade de equipamentos:

13.11.1. Tablet Completo com película e case de proteção com tampa frontal: 63 *tablets*;

13.12. Os tablets serão destinados para os Agentes Comunitários de Saúde do município de Reduto e suas especificações mínimas serão detalhadas a seguir:

13.12.1. Especificações mínimas para os Tablets

- 13.12.1.1. Tela de 8.0 polegadas;
- 13.12.1.2. Resolução de 1920x1080 Pixels com 16 milhões de cores;
- 13.12.1.3. Touch screen multi-touch;
- 13.12.1.4. Processador de quad-Core;
- 13.12.1.5. Frequência de clock de 2.0 Ghz;
- 13.12.1.6. Armazenamento interno de 64 Gb;
- 13.12.1.7. Memória Ram de 4 Gb;
- 13.12.1.8. Slots de expansão para micro SD de 512 Gb;
- 13.12.1.9. Portas de comunicação: USB 2.0;
- 13.12.1.10. Conectividade: Bluetooth V4.2, Wifi 802.11 e GPS/glonass;
- 13.12.1.11. Áudio: com alto falantes integrados;
- 13.12.1.12. Microfone integrado;
- 13.12.1.13. Câmera frontal com resolução de 2 megapixel;
- 13.12.1.14. Câmera traseira com resolução de 8 megapixel com foco automático e flash;
- 13.12.1.15. Sensores: acelerômetro, posicionamento e luz RGB;
- 13.12.1.16. Bateria de 5.100 Mah;
- 13.12.1.17. Sistema operacional Android 9.0;
- 13.12.1.18. Garantia de 12 meses;
- 13.12.1.19. Incluir carregador;
- 13.12.1.20. Capa protetora tipo case book com elástico para fechamento da tampa frontal;
- 13.12.1.21. Película de vidro para proteção da tela;
- 13.12.1.22. Dimensões máximas do tablet: 21cm de altura, 12,44cm de largura, 8mm de profundidade e pesar no máximo 350 gramas



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

14. ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES

14.1. ASPECTOS GERAIS

14.1.1. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste TRT, EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, o seguinte: (1) as documentações e/ou informações solicitadas, conforme item 10.2 da avaliação da Aceitabilidade e; (2) as amostras das Soluções de Softwares, conforme item 10.3 da avaliação da Aceitabilidade, em observância ao seguinte:

14.1.1.1. Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através deste processo, Soluções de Softwares prontas, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente;

14.1.1.2. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das Soluções de Softwares, em até 3 (três) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que as amostras possam ser analisadas, em data a ser agendada pelo Contratante e informada aos demais interessados, conforme preceitua a Lei;

(a) A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

14.1.1.3. Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram este TRT, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

14.1.1.4. O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e as amostras das Soluções de Softwares são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

- a) Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares forem reprovadas nas análises;
- b) Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam REPROVADAS a licitante será dispensada da apresentação das amostras das Soluções de Softwares;
- c) A apresentação das amostras será organizada em etapas. Caso as amostras sejam REPROVADAS numa etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação das amostras incluídas nas etapas seguintes;
- d) O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste TRT, durante as etapas de apresentação das amostras, poderá avaliar integralmente os requisitos das Soluções de Softwares ou promover uma avaliação amostral dos mesmos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

14.1.1.5. Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;

14.1.1.6. Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

14.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS

14.2.1. A licitante em questão deverá apresentar as documentações e/ou informações solicitadas, quando se aplicar, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente o seguinte:

14.2.1.1. A licitante deverá informar, relativo a qualificação das Soluções de Softwares ofertadas, para os Grupos de Serviços nº 1 e 2, o seguinte, relativo a cada Solução: (1) o nome comercial/identificação da Solução de Software; (2) o nome do fabricante/proprietário da Solução de Software; (3) a versão (release) da Solução de Software; (4) a qualificação da plataforma de desenvolvimento da Solução de Software, incluindo: linguagens de programação, frameworks de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBG) e; (5) a qualificação da plataforma de produtividade da Solução Software, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação;

14.2.1.2. A licitante deverá informar, relativo aos Centros de Dados (datacenter), conforme item 0 deste TRT, que operacionalizarão as Soluções de softwares ofertadas nos Grupos de Serviços nº 1 e 2, o seguinte, para cada Solução ofertada: (1) o nome da empresa proprietária do Centro de Dados; (2) o nome comercial do Centro de Dados e; (3) declaração que o Centro de Dados está localizado no território brasileiro;

14.2.1.3. A licitante deverá apresentar as Documentações Técnico-Operacionais, conforme item 0 deste TRT, em meio digital OU impresso, das Soluções de Softwares ofertadas no Grupo de Serviço;

14.2.1.4. A licitante deverá informar, inerente ao seu Centro de Atendimento Técnico, conforme item 0 deste TRT, relativo aos canais de atendimento a serem disponibilizados pela Contratada, o seguinte: (1) o endereço de e-mail; (2) o endereço URL (*Uniform Resource Locator*) do portal de atendimento eletrônico na internet; (3) o número do serviço 0800 – número único nacional e; (4) o endereço completo (físico) de onde se encontra instalado Centro de Atendimento Técnico;

14.2.1.5. A licitante deverá qualificar e informar os endereços para acesso via internet pública, de uma ou mais Soluções de Softwares, que estejam em produção e que atendam aos requisitos que integram o Grupo de Serviço nº 1, especificados neste TRT.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

14.3. QUANTO ÀS AMOSTRAS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação das amostras, com exceção do link de acesso à internet pública, do espaço e da infraestrutura física (mobiliários, energia elétrica, etc.) que serão de responsabilidade do Contratante. Tais recursos poderão ser vistoriados, configurados e testados, quando isto se aplicar, previamente pela licitante, contando com o acompanhamento do Contratante, antes da apresentação das amostras, em dia e horário definidos junto ao Contratante, por solicitação prévia da licitante;

14.3.1. A licitante em questão deverá apresentar as amostras das Soluções de Softwares, acessando-as obrigatoriamente através da internet pública, conforme as etapas abaixo:

14.3.1.1. Etapa nº 1 – Quanto aos requisitos técnicos das Soluções de Softwares, exclusivamente referentes aos Grupos de Serviços, quando se aplicarem, conforme o TRT;

Ordem	Agrupamentos de requisitos das Soluções de softwares	Item de especificação no TRT
1	Apresentar Ambiente de Atendimento Eletrônico - <i>Helpdesk</i> para serviço de ajuda continuada	Apresentar o item 11.3.2 e seus respectivos subitens
2	Apresentar GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS E SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DO CONTROLE DA DENGUE REALIZADOS PELOS AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS – ACE. Apresentar 95% das funcionalidades solicitadas no termo de referência. A apresentação deverá ser feita na sequência definida na descrição das funcionalidades.	Apresentar o item 13 e seus respectivos subitens

15. ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SERVIÇOS CORRELATOS

15.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

15.1.1. Com vistas a contribuir para que a implantação das Soluções de Softwares, relativas ao seu Grupo de Serviço, seja mais assertiva e aderente às expectativas e necessidades específicas do Contratante, então, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de implantação, considerando o seguinte:

15.1.2. Considerar o planejamento e a consecução das seguintes atividades básicas, relativas ao Programa de Implantação das Soluções de Softwares, no entanto, sem se limitar a elas: (1) parametrizar e/ou atualizar, quando se aplicar, as regras de negócio presentes nos Módulos de Serviços das Soluções, a fim de ajustá-las, para o máximo possível, ao contexto funcional e as especificidades do ambiente de negócios do Contratante; (2) coletar, revisar e migrar os dados e conteúdo do Contratante, quando for necessário, para os bancos de dados e demais repositórios eletrônicos das Soluções; (3) ativar nos ambientes de produção das Soluções, quando se aplicar, as aplicações web que estejam sendo implantados; (4) desenvolver e automatizar, quando possível, os processos e rotinas de integração e troca de dados entre as Soluções e os sistemas legados do Contratante e; (5) desenvolver e aplicar às interfaces das Soluções os padrões de identidade visual homologados pelo Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 15.1.3. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Implantação do Grupo de Serviço que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;
- 15.1.4. Organizar o Programa de Implantação de acordo com os Grupos de Serviços da Solução de Software, a saber: (1) SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS; (2) SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DO CONTROLE DA DENGUE REALIZADOS PELOS AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS – ACE;
- 15.1.5. Propor, conforme melhor se aplicarem, as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Implantação, a criação de uma ou mais Etapas para a implantação de um determinado Grupo de serviço;
- 15.1.6. Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a execução do Programa de Implantação de um determinado Grupo de serviço;
- 15.1.7. Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, no envelope de habilitação, a equipe de profissionais da Licitante que atuará no planejamento e na execução do Programa de Implantação;
- 15.1.8. Garantir que a equipe de profissionais da Licitante seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Implantação, assim como abranja as seguintes categorias profissionais, capacidades técnicas e experiências profissionais, conforme encontra-se descrito na Tabela abaixo:

Sigla e Categoria Profissional	Capacidades Técnicas e Experiência Profissionais
(GP) Gerente de Projetos	• Profissional para atuar na GERÊNCIA DE PROJETOS. • Graduação ou especialização na área da Tecnologia da Informação (TI). • Experiência no gerenciamento, desenvolvimento e implantação de Projetos com as Soluções de Softwares ofertada.
(AS) Analista de Sistemas	• Profissional para atuar na ANÁLISE DE SISTEMAS • Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência em análise e programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(PS) Programador de Sistemas	• Profissional para atuar na PROGRAMAÇÃO (CODIFICAÇÃO) DE SISTEMAS • Formação Técnica, Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(DA) Administrador de Banco de Dados	• Profissional para atuar com SISTEMA GERENCIADOR DE BANCOS DADOS. • Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência em projeto e administração de Sistema Gerenciador de Bancos de Dados aplicado nas Soluções de Softwares ofertadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

Sigla e Categoria Profissional	Capacidades Técnicas e Experiência Profissionais
(ENF) Enfermeiro(a) ou (MED) Médico	• Profissional para atuar como ESPECIALISTA DE IMPLANTAÇÃO EM ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE PÚBLICA. • Formação Técnica, Graduação ou especialização na área de Atenção Básica ou Saúde da Família. • Experiência em projetos com informatização de UBS – Unidades Básicas de Saúde e Secretarias de Saúde de municípios.

15.1.9. Apresentar ao Contratante, exclusivamente, profissionais que possuam experiência e formação passíveis de comprovação, para o desempenho das atividades pertinentes ao Programa de Implantação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Licitante, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);

15.1.10. Também será admitido como comprovação do vínculo de que trata o subitem anterior, a apresentação de Contrato de Prestação de Serviço Assinado até a data do certame, caso o Licitante se sagre vencedor desta licitação, do prestador de serviços;

15.1.11. Não será admitido um mesmo profissional ser indicado para mais de 1 (uma) categoria profissional.

15.1.12. A licitante deverá comprovar ter pessoal técnico adequado e disponível para atender o objeto da licitação bem como da qualificação da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos nos termos do rol de documentos a serem apresentados dentre os previstos no Artigo 67, da Lei Federal nº 14.133/21. Desta forma ter em seu quadro técnico profissional(is) com formação e experiência compatível com o objeto deste edital, apresentando atestado de capacidade técnica de cada profissional comprovando experiência na execução dos serviços semelhantes ao objeto.

15.1.13. Promover o faturamento dos serviços inerentes ao serviço de implantação de um Grupo de serviço, exclusivamente, mediante a conclusão integral, devidamente homologada pela Unidade Fiscalizadora do contrato;

15.2. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

15.2.1. Com vistas a contribuir para que o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, bem como a operação funcional das Soluções de Softwares ocorram de forma autônoma pelos profissionais (usuários corporativos finais) do Contratante, afins à aplicação das Soluções, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de Capacitação, considerando o seguinte:

15.2.2. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Capacitação dos profissionais do Contratante, relativo ao Grupo de Serviço que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

15.2.3. Organizar o Programa de Capacitação de acordo com os Grupos de Serviços das Soluções de Softwares, a saber: (1) SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

SAÚDE – ACS E SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DO CONTROLE DA DENGUE REALIZADOS PELOS AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS – ACE;

- 15.2.4. Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais Etapas de capacitação para um determinado Grupo de serviço;
- 15.2.5. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços, conforme item 4.4 deste TRT, relativa ao Programa de Capacitação, os seguintes quantitativos máximos estimados de participantes do Contratante, dos Grupos de Serviços, conforme a Tabela abaixo:

Nº Grupo de serviço	Grupos de Serviços	Quantidade estimada de participantes do Contratante
1	SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS.	70
2	SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DO CONTROLE DA DENGUE REALIZADOS PELOS AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS – ACE.	70

- 15.2.6. Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação do Grupo de serviço;
- 15.2.7. Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na execução do Programa de Capacitação;
- 15.2.8. Garantir que a equipe de profissionais seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Capacitação;
- 15.2.9. Apresentar ao Contratante somente profissionais com experiência e formação comprovados, para o desempenho das atividades previstas no Programa de Capacitação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Contratada, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);
- 15.2.10. Formar turmas de capacitação com, no máximo, 20 (vinte) participantes;
- 15.2.11. Limitar em 24h (vinte e quatro horas) a carga horária total destinada a uma capacitação, distribuída em, no mínimo, 4 (quatro) dias úteis, com no máximo 6h (seis horas) diárias;
- 15.2.12. Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horário de expediente do Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 15.2.13. Promover a capacitação dos profissionais indicados e inscritos ao exclusivo critério e responsabilidade do Contratante, em cada Etapa de Capacitação, qualificando-os como usuários finais da Solução de Software, nas áreas afins à sua atuação, pertinentes aos Módulos de Serviços e conteúdos com os quais atuarão, de tal modo que os mesmos não respondam tão somente pela produção dos conteúdos, mas, também, por seu gerenciamento e publicação nos ambientes de produção das Soluções de Softwares;
- 15.2.14. Executar o Programa de Capacitação, tendo como objetivo central, uma vez executada uma determinada Etapa, que ela contribua efetivamente para que os profissionais do Contratante atuem na condição de usuários finais das Soluções de Softwares, desenvolvendo autonomamente o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, assim como desenvolvam a operação funcional das Soluções, que estejam no âmbito de sua competência;
- 15.2.15. Empregar as documentações técnico-operacionais da Solução de Software, conforme item 0 deste TRT, como material de apoio didático e de suporte técnico durante as Etapas de Capacitação, disponibilizando-as em meio digital, nos formatos PDF ou HTML, para todos os participantes inscritos, assim como empregar adicionalmente a elas, outras documentações e materiais que julgar adequados para apoiar às capacitações propostas;
- 15.2.16. Executar o Programa de Capacitação nas dependências do Contratante “*in loco*”, onde o mesmo, ao seu exclusivo critério indicar, subordinado às condições indicadas no planejamento, ficando o Contratante também como responsável, quando se aplicar, pelo fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, dos recursos audiovisuais, da logística e do custeio relacionado à participação dos seus profissionais (participantes) inscritos nas Etapas de Capacitação, restando à Contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais de apoio administrativo, didáticos-pedagógicos e de apoio técnico a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além, é claro, dos profissionais que irão ministrá-las, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;
- 15.2.17. Garantir que o valor total estimado que remunerará a execução de uma Etapa de Capacitação, limitar-se-á ao valor total da remuneração do Programa de Implantação do Grupo de serviço, informado na Proposta de Preços adjudicada da Contratada, além do que, o referido valor deverá ser proporcionalmente equivalente aos valores de remuneração das demais Etapas de Capacitação, caso existam, em razão da complexidade, do número de capacitações propostas e de turmas. O Contratante poderá questionar e homologar, ao seu exclusivo critério, os valores que estejam sendo propostos pela Contratada durante o planejamento;
- 15.2.18. Contemplar integralmente as regras, relativas aos limites percentuais (%) que resultarão na oferta de valores para a execução dos serviços dos Programas de Capacitação, do Grupo de Serviço, consoante as observações [OBS – Limite para o Valor ofertado] descritos na Planilha para Formação de Preços, conforme item **Erro! Fonte de referência não encontrada..2** deste TRT;
- 15.2.19. A Proponente ministrará, treinamento aos servidores públicos municipais, envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público, em grupo de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores, de acordo com o a função e permissão de cada servidor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 15.2.20. Qualquer treinamento extra, será previamente agendado e acordado com a empresa ofertante do sistema, após a solicitação formal, ficando a cargo da empresa proponente a cobrança ou não do mesmo;
- 15.2.21. A Proponente fornecerá documentos administrativos relativos ao treinamento, como cronogramas detalhado de treinamento para cada sistema implantado;
- 15.2.22. As turmas serão dimensionadas por permissões;
- 15.2.23. A Licitante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a Proponente, sem ônus para a Licitante, ministrar o devido reforço;
- 15.2.24. A contratada deverá capacitar os servidores municipais designados pela Prefeitura Municipal nas atividades de gerenciamento e operação da solução de software, de tal modo, que a mesma possa desenvolver de forma autônoma o planejamento e a organização dos conteúdos e serviços que serão publicados;
- 15.2.25. Os serviços de capacitação deverão ser programados de comum acordo entre a contratada e a Prefeitura Municipal, o que deverá integrar um cronograma de capacitação;
- 15.2.26. Os processos de capacitação dar-se-ão inclusive, pela organização dos treinados indicados pela Prefeitura Municipal em turmas de capacitação;
- 15.2.27. A licitante vencedora será responsável pelo fornecimento do material didático, empregado nos processos de capacitação;
- 15.2.28. Os valores pertinentes ao serviço de capacitação, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços;
- 15.2.29. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços relativa à capacitação dos servidores do executivo os seguintes quantitativos estimados de participantes em cada um dos produtos, conforme a tabela abaixo:

Item	Produtos	Quantidade prevista de participantes	Carga Horária por turma
1	SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS.	70	12 hs
2	SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DO CONTROLE DA DENGUE REALIZADOS PELOS AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS – ACE.	70	06 hs

- 15.2.29.1. Limitar ao prazo de 30 (trinta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação de um determinado Grupo de serviço.

16 - DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

16.1 - A especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

Inhapim/MG, 20 de maio de 2024.

Ana Elza Silva Araújo
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CR/88

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 049/2024

Pregão eletrônico Nº: 024/2024

A

_____, pessoa física **ou** jurídica de direito privado, inscrita no CPF **ou** CNPJ nº. _____, com sede **ou** endereço profissional na Praça/Rua/Av. _____

_____, nº. _____, bairro _____, cidade _____ de _____ estado _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), _____, inscrito no

CPF nº. _____, **declara**, para os devidos fins, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88.

Local e data.

Assinatura _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CR/88

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 049/2024
Pregão eletrônico nº: 024/2024

A

_____, pessoa física **ou** jurídica de direito privado, inscrita no CPF **ou** CNPJ nº. _____, com sede **ou** endereço profissional na Praça/Rua/Av.

_____, nº. _____, bairro _____, cidade _____ de _____ estado _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), _____, inscrito no

CPF nº. _____, **declara**, para os devidos fins, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITAÇÃO

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 049/2024

Pregão eletrônico nº: 024/2024

A _____ empresa

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na Praça/Rua/Av. _____, nº. _____, bairro _____, cidade _____ de _____ estado _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), _____, inscrito no

CPF nº. _____, **declara**, para os devidos fins, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, prevista em lei e outras normas específica **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO VI - TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 049/2024
Pregão eletrônico nº: 024/2024

A

_____, pessoa física **ou** jurídica de direito privado, inscrita no CPF **ou** CNPJ nº. _____, com sede **ou** endereço profissional na Praça/Rua/Av. _____

_____, nº. _____, bairro _____, cidade _____ de _____, estado _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), _____, inscrito no

CPF nº. _____, **credencia**, para atuação neste Pregão, o senhor _____

_____, inscrito no CPF nº. _____, podendo, para tanto, apresentar lances, manifestar intenção de interpor Recurso Administrativo, renunciar direitos, e tudo mais que for necessário.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE QUE NO ANO-CALENDÁRIO DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO PÚBLICA AINDA NÃO TENHA CELEBRADO CONTRATOS ADMINISTRATIVOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CUJOS VALORES SOMADOS EXTRAPOLEM A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA FINS DE ENQUADRAMENTO COMO EPP

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 049/2024
Pregão eletrônico nº: 024/2024

A

_____, pessoa física **ou** jurídica de direito privado, inscrita no CPF **ou** CNPJ nº. _____, com sede **ou** endereço profissional na Praça/Rua/Av. _____

_____, nº. _____, bairro _____, cidade _____ de _____ estado _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), _____ senhor(a) _____, inscrito no

CPF nº. _____, **declara**, para os devidos fins, que no ano-calendário de realização desta licitação pública ainda não tem celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP).

(MODELO)

Processo administrativo de licitação pública nº: 049/2024
Pregão eletrônico nº: 024/2024

() MICROEMPRESA

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita
no (Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____, Endereço:

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

() SIM () NÃO

Local/ Data

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO IX - CONTRATO ADMINISTRATIVO XXX/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PÚBLICA Nº: 049/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 024/2024

MUNICÍPIO DE INHAPIM, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº: 20.905.865/0001-04, com sede na Praça Alaíde Quintela Soares, nº: 115, bairro Centro, cidade de Inhapim/MG, estado de Minas Gerais, representado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, MARCIO ELIAS DE LIMA E SANTOS, inscrito no CPF nº: 655.087.936-15, doravante denominado **Contratante**, e **NOME DA EMPRESA**, inscrito no CNPJ nº. XX, com endereço na Rua XX, nº. XX, bairro XX, cidade de XX, estado de Minas Gerais, representada pelo sócio(a)-administrador(a), senhor(a) Nome, inscrito no CPF nº. XX, doravante denominada **Contratada**, tendo em vista este procedimento e em observância a Lei nº. 14.133/2021, resolvem celebrar este **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. XX/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: Do objeto e seus elementos característicos

1.1 - Prestação de serviços de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação técnica continuada, treinamentos e aperfeiçoamento para os processos de trabalhos da gestão da saúde pública e da atenção primária à saúde da saúde pública, para atender as necessidades da Secretarias Municipal de Saúde, conforme condições estabelecidas abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Serviços	Marca	Valor Unit.	Valor global
X	XXX	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
X	XXX	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Valor total						

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: Da vinculação ao edital de licitação pública e à proposta da licitante vencedora

2.1 - Vinculam a este contrato administrativo:

2.1.1 - O edital e anexos deste Pregão;

2.1.2 - A proposta do(a) Contratado(a);

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: Da legislação aplicável à execução do contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissos

3.1 - As legislações aplicáveis à execução deste contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissão, são:

a) Lei nº. 14.133/2021;

b) Decretos: Decreto nº 659/2023; Decreto nº 661/2023; Decreto nº 662/2023; Decreto nº 663/2023; Decreto nº 664/2023; Decreto nº 665/2023; Decreto nº 666/2023; Decreto nº 667/2023; Decreto nº 668/2023; Decreto nº 669/2023; Decreto nº 670/2023; Decreto nº 671/2023; Decreto nº 672/2023; Decreto nº 673/2023; Decreto nº 674/2023; Decreto nº 675/2023; Decreto nº 676/2023; Decreto nº 677/2023; Decreto nº 678/2023; Decreto nº 679/2023; Decreto nº 680/2023; Decreto nº 681/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

4 - CLÁUSULA QUARTA: Da vigência e prorrogação

4.1 - O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da data de assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção do contrato administrativo sem ônus para qualquer das partes (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

5 - CLÁUSULA QUINTA: Do regime de execução ou a forma de fornecimento

5.1 - O regime de execução ou a forma de fornecimento está prevista no TR.

6 - CLÁUSULA SEXTA: Do preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento

6.1 - O preço deste contrato administrativo é de R\$ XXXXX,XX (XX).

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

6.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6.4 - As condições de pagamento estão previstas no TR.

6.5 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado do orçamento estimado, salvo no caso de necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro.

6.6 - Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M, IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.7 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

6.11 - 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.

6.12 - O reajuste será realizado por apostilamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

6.13 - Não haverá atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: Dos critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento

7.1 - Os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento estão previstos no TR.

8 - CLÁUSULA OITAVA: Dos prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso

8.1 - Os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando o for caso, estão previstos no TR.

9 - CLÁUSULA NONA: Do crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica

9.1 - As despesas decorrentes da presente contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentaria Anual – LOA – do Município de Inhapim deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

0208 10 301 0008 2.121 339039 – FICHA 860

0208 10 301 0008 2.121 339040 – FICHA 861

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: Da matriz de risco, quando for o caso

10.1 - A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativo, conforme § 1º do art. 3º do Decreto nº. 681/2023

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Do prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, se for o caso

11.1 - Não haverá repactuação de preços neste caso, conforme inciso LIX do art. 6º c/c inciso II do § 8º do art. 25 c/c inciso II do § 4º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Do prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso

12.1 - O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de, no máximo, 30 (trinta) dias.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Das garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento

13.1 - Não foi exigência de garantia contratual.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Do prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso

14.1 - O prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, estão previstos no TR.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Dos direitos e das responsabilidades das partes

15.1 - Das obrigações do Contratante:

15.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

15.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR;

15.1.3 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

15.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

15.1.5 - Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste contrato administrativo;

15.1.6 - Aplicar a Contratada as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo;

15.1.7 - Cientificar seu órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

15.1.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste contrato administrativo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

15.1.9 - Concluída a instrução do requerimento, o Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

15.1.10 - Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.2 - Das obrigações do(a) Contratado(a):

15.2.1 - Manter, durante toda a execução do contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação pública, ou para a qualificação, na contratação administrativa direta;

15.2.2 - Cumprir, caso obrigado por lei, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social e para aprendiz;

15.2.3 - Cumprir todas as obrigações constantes deste contrato administrativo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

15.2.4 - Manter preposto aceito pelo Contratante para representá-lo na execução do contrato administrativo;

15.2.5 - A indicação ou a manutenção do preposto do Contratante poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

15.2.6 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato administrativo ou autoridade superior (inciso II do art. 137 da Lei nº. 14.133/2021);

15.2.7 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato administrativo, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

- a) Substituir no prazo fixado pelo fiscal do contrato administrativo os empregados alocados que não se mostrem adequados para a execução do objeto.

15.2.8 - 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.

15.2.9 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

15.2.10 - Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

15.2.11 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato (parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021);

15.2.12 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato administrativo, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, salvo na hipótese do §2º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.13 - Comunicar ao fiscal do contrato administrativo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

15.2.14 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

15.2.15 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

15.2.16 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato administrativo.

15.2.17 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

15.2.18 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

15.2.19 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15.2.20 - 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 nº 14.133/2021).

15.2.21 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

15.2.22 - 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 licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na alínea "d" inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.23 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

15.2.24 - Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

15.2.25 - Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento pelo Contratante.

15.2.26 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

15.2.27 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

15.2.28 - Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do(a) Contratado(a).



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

15.2.29 - Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

15.2.30 - Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

15.3.31 - Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

15.2.32 - Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

15.2.33 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

15.2.34 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o(a) Contratado(a) relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

15.2.35 - Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

15.2.36 - Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

15.2.37 - Obter junto aos órgãos competentes, conforme e quando for o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

15.2.38 - Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

15.2.39 - Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Das penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo

16.1 - As penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo estão previstos no edital do Pregão.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Do modelo de gestão do contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento

17.1 - O modelo de gestão deste contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento está previsto no TR.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Dos casos de extinção



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (0XX) 33 3315.1511
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

18.1 - O contrato administrativo se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

18.2 - O contrato administrativo pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.2.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº. 14.133/2021.

18.2.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada o ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato administrativo.

18.2.3 - Se a operação implicar mudança da Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

18.3 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

18.3.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.3.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.3.3 - Indenizações e multas.

19 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Das disposições finais

19.1 - O Contratante fará a publicação deste contrato administrativo nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

19.2 - O foro da Justiça Estadual de Inhapi, é eleito para dirimir os eventuais litígios que decorrerem da execução deste contrato administrativo que não puderem ser compostos pela conciliação (§ 1º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021).

Inhapi/MG, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2024.

Marcio Elias de Lima e Santos

Prefeito Municipal

Sr.(a) XXXXXXXXXX

Representante Legal da NOME DA EMPRESA (RAZÃO SOCIAL)
RG: 0000000 (Órgão Expedidor) /UF CPF: 000.000.000-00