



MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PARA DISPENSA ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	43/2025
DISPENSA ELETRÔNICA Nº	12/2025
EDITAL Nº	43/2025
OBJETO:	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação - “cessão de direito de uso” de software aplicado à Gestão de Saúde Pública para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Coronel Xavier Chaves/MG, conforme especificações no Termo de Referência.
INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTA/ DOCUMENTOS HABILITAÇÃO Dia: 04/04/2025 às 08:00:00 (horário de Brasília)	FIM DE RECEBIMENTO DE PROPOSTA/ DOCUMENTOS HABILITAÇÃO Dia: 09/04/2025 às 07:59:00 (horário de Brasília)
INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS Dia: 09/04/2025 às 08:00:00 (horário de Brasília)	FIM DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS Dia: 09/04/2025 às 08:29:00 (horário de Brasília)
INÍCIO DA ETAPA DE LANCES Dia: 09/04/2025 às 08:30:00 (horário de Brasília)	PRAZO DA ETAPA DE LANCES 01h00min
TÉRMINO DA ETAPA DE LANCES Dia: 09/04/2025 às 09:30:00 (horário de Brasília), aproximadamente.	MODO DE DISPUTA ABERTO
ESCLARECIMENTOS DO EDITAL Devem ser enviados por e-mail: licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br	INTERVALO MÍNIMO ENTRE OS LANCES R\$ 10,00 (dez reais)



DELIBERAÇÃO E INSTRUÇÕES PARA CADASTRO NO SISTEMA DISPENSA ELETRÔNICA

Para iniciar o cadastro no sistema eletrônico de DISPENSA ELETRÔNICA, será necessário o registro do fornecedor (EMPRESA) e seus respectivos representantes, conforme segue:

- a) Acessar o painel eletrônico em <https://coronelxavierchaves.licitapp.com.br//>
- b) Selecionar a opção (ENTRAR), caso não possua acesso, escolher a opção (ainda não tenho cadastro, assim, será direcionado para a página NovoUsuario). Feito isto, preencher os dados necessários e incluir os documentos solicitados pelo sistema. OBS: Lembrando que nesse primeiro momento o cadastro será referente à empresa (FORNECEDOR).
- c) Após a finalização do cadastro principal (FORNECEDOR), fazer o login para acessar o sistema;
- d) Em seguida preencher o nome e e-mail do representante (USUÁRIO) que irá dar andamento no sistema; automaticamente um CONVITE será enviado para o e-mail informado, para que o representante (USUÁRIO) faça a inclusão das informações necessárias e inicie a operacionalização do sistema.

OBS: Sempre que a empresa quiser cadastrar um novo usuário (Representante para Sessão), será necessário fazer o login: com a opção FORNECEDOR, CNPJ e SENHA.

ATENÇÃO:

Para **CADASTRAR A PROPOSTA** e enviar a documentação o representante da empresa deverá logar com a opção Usuário/Representante, utilizando o CPF e Senha, pois, é com este perfil que será anexada a documentação, **PREENCHIDA A PROPOSTA** e enviados os lances eletrônicos da empresa que o credenciou.

Havendo dúvidas o interessado poderá contatar o Setor de Licitações pelo telefone (32) 3216-1053/ (32) 9 9199-6496. Em caso de ligação é importante que o licitante evite se identificar ou identificar a empresa, assegurando, assim, o relevante sigilo de sua participação na dispensa.

1- REPARTIÇÃO INTERESSADA: Secretaria Municipal de Saúde.

2- DATA DA SESSÃO ELETRÔNICA E HORÁRIO DA FASE DE LANCES:

Data: 09 de abril de 2025

Horário da Fase de Lances: 08h30min às 09h30min (horário de Brasília).

Endereço Eletrônico: <https://coronelxavierchaves.licitapp.com.br//>

3- DISPENSA EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS, ME E EPP's:

SIM



A Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves, Estado de Minas Gerais, com endereço à Rua Padre Reis, Nº. 84, Centro em Coronel Xavier Chaves/MG, CEP: 36.330-000, por intermédio de sua Agente de Contratação e equipe de apoio designados pela **Portaria 3.746 de 02 de janeiro de 2025**, torna público, que se encontra aberta, a **DISPENSA ELETRÔNICA**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO - “CESSÃO DE DIREITO DE USO” DE SOFTWARE APLICADO À GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CORONEL XAVIER CHAVES/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA**, visando selecionar a proposta mais vantajosa para o Município, sob o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** e **MODO DE DISPUTA ABERTO**, que será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 4.724 de 09 de julho de 2024, Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Federal de n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 “Código de Defesa ao Consumidor”, e demais normas aplicáveis à espécie, observado o contido neste Edital.

- a) As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no site: <https://coronelxavierchaves.licitapp.com.br//>
- b) A sessão pública de processamento da DISPENSA ELETRÔNICA será realizada no endereço eletrônico: <https://coronelxavierchaves.licitapp.com.br//> no dia e horário mencionados no preâmbulo deste Edital e serão conduzidos pela Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, designados por Portaria do Executivo Municipal, juntada aos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1 - DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO - “CESSÃO DE DIREITO DE USO” DE SOFTWARE APLICADO À GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CORONEL XAVIER CHAVES/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. Correrão por conta e risco da licitante vencedora, todas as despesas diretas e indiretas.

1.3. Para o fornecimento do objeto deverão ser observados todos os padrões e demais características exigidas no **Anexo I** deste Edital.

2 - DO PROCESSAMENTO:



2.1. O processamento da DISPENSA ELETRÔNICA será conduzido pela Agente de Contratação Beatriz Rayze de Resende, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo.

3 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA “ABERTO”:

3.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**

3.2. , observadas às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

3.2.1. Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, durante o período de tempo de **01 (uma) hora**.

3.2- As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e seus anexos que defezem parte indissociável.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar desta dispensa as pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, desde que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento.

4.2. Não poderá participar desta dispensa a pessoa jurídica:

4.2.1. Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com o Município de Coronel Xavier Chaves - MG ou qualquer outro órgão Público;

4.2.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

4.2.3. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a dispensa versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.2.4. A 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 dispensa versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.2.5. A pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da dispensa, impossibilitada de participar da dispensa em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.2.6. Servidor público municipal ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela dispensa, de acordo com o artigo 14, da Lei Federal de nº. 14.133/2021;

4.2.7. 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 dispensa ou atue na fiscalização ou na gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº. 18.557.546/0001-03

E-mail - licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

Folha

Nº:

do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de dispensa;

4.2.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.2.9. A pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do 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.

4.3. A observância das vedações do subitem anterior é de responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

4.4. A participação da licitante nesta dispensa implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste Edital e nos seus anexos, bem como das normas legais que disciplinam a matéria.

5 - DA APRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

5.1. A licitante deverá realizar o credenciamento no endereço disponível em: <https://coronelxavierchaves.licitapp.com.br//>, no sistema de DISPENSA ELETRÔNICA do Município de Coronel Xavier Chaves - MG, que permite a participação dos interessados na Contratação Direita em sua forma eletrônica, sob pena de não credenciamento.

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

5.3. O credenciamento da licitante em <https://coronelxavierchaves.licitapp.com.br//> implica a presunção de sua capacidade e seu Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, para realização das transações inerentes a DISPENSA ELETRÔNICA e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. As propostas e a documentação de habilitação deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço <https://coronelxavierchaves.licitapp.com.br//> desde a divulgação da íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.

6.2. INCUBIRÁ AO LICITANTE ACOMPANHAR AS OPERAÇÕES NO SISTEMA ELETRÔNICO DURANTE A SESSÃO PÚBLICA DA DISPENSA ELETRÔNICA, FICANDO RESPONSÁVEL PELO ÔNUS DECORRENTE DA



PERDA DE NEGÓCIOS, DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELO SISTEMA OU DE SUA DESCONEXÃO.

6.3. Até o dia e horário previsto para o fim do recebimento das propostas/documentos de habilitação, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.4. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do prazo previsto para a Disputa.

7 - DO PREENCHIMENTO ELETRÔNICO/ENVIO DA PROPOSTA:

7.1. A proposta deverá ser cadastrada/informada no sistema de DISPENSA ELETRÔNICA do Município de Coronel Xavier Chaves/MG, por meio da plataforma <https://coronelxavierchaves.licitapp.com.br//> em campo próprio.

7.2. A licitante, além do preenchimento eletrônico da proposta de preços, em formato digital na plataforma <https://coronelxavierchaves.licitapp.com.br//> informando o “VALOR UNITÁRIO” e a “MARCA” do(s) item(ns) pretendido(s) (quando for o caso), para o fornecimento dos produtos, **DEVERÁ** anexar também, exclusivamente por meio do sistema da plataforma eletrônica, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, sua **PROPOSTA FORMAL EM MODELO PADRÃO** de acordo com o Anexo II deste Edital, com a descrição do objeto ofertado, devidamente preenchida, sob pena de inabilitação, a qual deverá conter os seguintes elementos:

7.3. Razão social, endereço e CNPJ da licitante;

7.4. Número do **PROCESSO ADMINISTRATIVO** e da **DISPENSA ELETRÔNICA**;

7.5. PREÇO UNITÁRIO e **PREÇO POR ITEM**, de cada item cotado, em algarismos, em moeda corrente nacional, em conformidade com o Anexo II deste Edital, sem inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária;

7.6. “MARCA” dos produtos (quando for o caso);

7.7. Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, sendo considerado este o prazo, nos casos em que inexistir a menção na proposta da licitante.

7.8. A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, digitada ou datilografada ou manuscrita legível, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e deverá ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por procurador, devidamente representado, devendo ser apresentada em uma única via.

7.9. Nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto da presente dispensa, inclusive as despesas com frete, motorista devidamente habilitado, combustíveis, montagem e instalação, tributos e encargos sociais, seguro, garantia, demais encargos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº. 18.557.546/0001-03

E-mail - licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

Folha

Nº:

acessórios incidentes sob o fornecimento do objeto e segurança para apoio logístico do pessoal necessário à prestação dos serviços ou fornecimento, e o(s) veículo(s) necessário(s) à prestação dos serviços/fornecimento.

7.10. A licitante que deixar de anexar o arquivo da **PROPOSTA** (conforme Anexo II) na plataforma <https://coronelxavierchaves.licitapp.com.br/>, será declarada **DECLASSIFICADA** pela Agente de Contratação.

7.11. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

7.12. Não será admitida proposta que não atenda aos quesitos do(s) Item(s) constante(s) no Anexo I deste Edital.

7.13. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos, **contendo 02 (duas) casas decimais, relativas à parte dos centavos.**

7.14. Todas as especificações estabelecidas para o objeto serão tacitamente aceitas pela licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

7.15. O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

7.16. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso (login) e senha.

7.17. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na DISPENSA ELETRÔNICA assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

7.18. Apresentada a proposta de preços pela licitante, após abertura da sessão pública, não poderá haver desistência da mesma, integralmente ou parcialmente, salvo por motivo superveniente e de alta relevância, o que será decidido motivadamente pela Agente de Contratação.

7.19. A proposta e os lances deverão referir-se ao **PREÇO UNITÁRIO**.

7.20. Será considerada vencedora a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

8.1. A licitante deverá anexar os documentos para habilitação em <https://coronelxavierchaves.licitapp.com.br/>, em campo próprio, sob pena de inabilitação do certame público.

8.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:



9.1. As licitantes deverão anexar em formato digital no sistema de DISPENSA ELETRÔNICA, em tempo hábil, previamente à abertura da sessão do certame, a documentação relacionada no Anexo I – Termo de referência, **COMO CONDIÇÃO PARA SUA HABILITAÇÃO.**

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

10.1. Os documentos de habilitação relacionados no Termo de Referência, poderão ser substituídos por **Certificado de Registro Cadastral** de ente público “C.R.C., SICAF”, desde que o cadastro esteja vigente e conste a documentação solicitada no Termo de Referência e suas respectivas validades (quando se tratar de documento vencível) e este certificado deverá ser anexado na plataforma eletrônica disponível em: <https://coronelxavierchaves.licitapp.com.br//>, em formato digital, em campo próprio “Documentos de Habilitação”, sob pena de inabilitação.

10.1.1. **Caso alguma certidão negativa constante no Certificado de Registro Cadastral de ente público, ou no “C.R.C./SICAF” estiver com o prazo de validade expirada; ou caso o Certificado de Registro Cadastral de ente público, ou “C.R.C./SICAF” não contemple toda a documentação de habilitação exigida neste Edital, a licitante deverá anexar a certidão/documentação atualizada como complemento ao Certificado apresentado, sob pena de inabilitação.**

10.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a Agente de Contratação poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual/MG, disponível em <https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul>

b) “Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica” disponibilizada pelo TCU abrangendo “Certidão de Inidôneos - Licitantes Inidôneos; Certidão de CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Certidão de CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e Certidão de CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas”, disponível em <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>

c) Lista de empresas impedidas ou suspensas de participar de licitações com a administração pública do Município de Coronel Xavier Chaves - MG.

10.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da licitante por força do artigo 12, da Lei n.º 8.429, de 1992, em cumprimento ao dispositivo legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº. 18.557.546/0001-03

E-mail - licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

Folha
Nº:

10.2.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.2.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.2.4. A licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.2.5. Constatada a existência de sanção, a Agente de Contratação reputará a licitante inabilitada do presente certame, por falta de condição de participação.

10.2.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.2.7. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes (enviada/anexada em formato digital na plataforma <https://coronelxavierchaves.licitapp.com.br/>) será verificada para análise de pleno cumprimento das exigências editalícias.

10.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas para fins de habilitação, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

10.4. Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a)** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b)** se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c)** se a licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for a **filial**, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da **matriz** e da **filial**, **simultaneamente**;
- d)** serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.
- e)** A Certidão Negativa de Falência ou Concordata deverá se referir à matriz da licitante.

10.5. Os documentos exigidos neste edital deverão ser inseridos/anexados no endereço eletrônico <https://coronelxavierchaves.licitapp.com.br/> .

10.6. Havendo dúvidas quanto à autenticidade dos documentos, a Comissão promoverá diligências necessárias, e a licitante será intimada para promover e prestar às informações necessárias, sob pena de desclassificação.

10.7. A licitante é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos. A inabilitação ou desclassificação poderá ocorrer no caso de a Agente de Contratação vir tomar conhecimento de fato que desabone a idoneidade da licitante que comprove a falsidade das informações prestadas ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº. 18.557.546/0001-03

E-mail - licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

Folha
Nº:

10.8. Os documentos não apresentados/anexados na plataforma da DISPENSA ELETRÔNICA do Município de Coronel Xavier Chaves - MG, não serão considerados pela Agente de Contratação.

10.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.10. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

11 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO:

11.1. No dia e horário indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento desta DISPENSA ELETRÔNICA, que será processada nos termos do Decreto Municipal nº 4.724 de 09 de julho de 2024.

11.2. Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, durante **01 (uma) hora**.

11.3. A análise das propostas pela Agente de Contratação visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sendo desclassificados os itens das propostas que:

11.3.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições estabelecidos neste Edital;

11.3.2. que não contiverem o **PREÇO UNITÁRIO**;

11.3.3. que não contiverem a “**MARCA**” do produto (quando for o caso);

11.3.4. que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor 0 (zero), incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no artigo 59, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.3.5. que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta das demais licitantes;

11.3.6. que de alguma forma identifique a licitante;

11.3.7. que deixar de apresentar a proposta escrita/formal no portal <https://coronelxavierchaves.licitapp.com.br/> anexada exclusivamente por meio do sistema da plataforma eletrônica, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, em modelo padrão de acordo com o Anexo II deste Edital, com a descrição do objeto ofertado, devidamente preenchida, sob pena de inabilitação.

11.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.5. Para fins de julgamento serão desprezadas as casas decimais que excedam a 02 (duas) no preço unitário por item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº. 18.557.546/0001-03

E-mail - licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

Folha

Nº:

11.6. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

11.7. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

11.7.1. Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO POR ITEM**.

11.8. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo VALOR POR ITEM, com o máximo de 2 (duas) casas decimais, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras de aceitação dos mesmos estabelecidas neste Edital.

11.9. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

11.10. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, se encontra indicado na tabela constante no Termo de Referência/Descrição do Objeto (Anexo I deste Edital).

11.11. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes poderão acompanhar, em tempo real, o valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

11.12. Será adotado para o envio de lances na DISPENSA ELETRÔNICA o modo de disputa “**ABERTO**”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

11.13. A aplicação do valor do lance incidirá sobre o **VALOR POR ITEM**.

11.14. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11.15. No caso de desconexão com a Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da DISPENSA ELETRÔNICA, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas **24 (vinte e quatro horas)** da comunicação do fato pela Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e publicado no Diário Oficial do Município de Coronel Xavier Chaves/MG.

11.17. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

11.18. Depois de encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Agente de Contratação verificará às condições previstas neste Edital.

11.9. O menor valor orçado pela administração será informado do sistema, apurado mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante. A aceitabilidade da proposta será aferida a partir da oferta mais vantajosa para a administração, ou seja, **será adjudicada somente a proposta abaixo do menor orçamento obtido pela administração.**

11.10. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a Prefeitura Municipal, por meio da Agente de Contratação, poderá negociar



condições mais vantajosas.

11.10.1. Neste caso, será encaminhada contra-proposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta por meio de um desconto adicional.

11.10.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado ou inabilitado.

11.10.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da Dispensa Eletrônica.

11.11. Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

11.12. Estando o preço aceitável/compatível, será solicitado o envio da proposta final, adequada ao último lance e, se necessário, de documentos complementares.

11.13. Ao clicar no menu DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, é possível solicitar o envio de anexos; o sistema permitirá que a Agente de Contratação possa solicitar o(s) anexo(s), tais como proposta readequada e/ou documentos de habilitação complementares e estabelecer data e hora limite para o recebimento de arquivos, bem como realizar o download.

11.14. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento da DISPENSA ELETRÔNICA, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

11.14.1. substituição de documentos vencidos;

11.14.2. verificação de informações por meio eletrônico.

11.15. A validade dos documentos de habilitação que se referem à regularidade fiscal e trabalhista, exigidos no Termo de Referência, será certificada na Internet pela Agente de Contratação, devendo ser comprovadas as autenticidades e veracidade dos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.16. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação.

11.17. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

11.18. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, a Agente de Contratação examinará a oferta subsequente de menor preço, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº. 18.557.546/0001-03

E-mail - licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

Folha

Nº:

11.19. A Agente de Contratação, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

11.20. Caso seja necessário, a Agente de Contratação poderá suspender a sessão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes credenciados na plataforma da Dispensa Eletrônica do Município.

11.21. Havendo necessidade, a Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.22. Não sendo julgado o objeto da presente dispensa no dia da sua abertura a Agente de Contratação designará nova data para continuação dos trabalhos.

11.23. A Administração Pública poderá revogar total ou parcialmente a presente dispensa, por interesse público ou anulá-la por ilegalidade, por meio de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 71, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, não gerando obrigação por parte da contratante em indenizar.

12. - DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

12.9. Às microempresas e empresas de pequeno porte que participarem deste certame será dispensado tratamento diferenciado, na forma da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, a saber:

I - Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial competente emitida até 60 (sessenta) dias antes da sessão, demonstrando o enquadramento de micro-empresa de acordo com o artigo 8º da Instrução Normativa Nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, (Apresentar nos documentos de habilitação).

II - Elas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

III - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

IV - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento devidamente fundamentado, a ser dirigido a Agente de Contratação, que poderá conceder ou não, em respeito a Supremacia do Interesse Público sob o privado;

V - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado até o último dia do prazo inicialmente concedido;

VI - A não regularização da documentação no prazo previsto no inciso anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal de nº. 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº. 18.557.546/0001-03

E-mail - licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

Folha
Nº:

ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a dispensa;

VII - É assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

VIII - Entende-se por empate, para os efeitos do inciso anterior, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

IX - Para efeito do disposto nos incisos VII e VIII, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do inciso VII, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

X - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no inciso VII, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

XI - Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

XII - O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

XIII - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

13 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO PARA FORNECIMENTO:

13.1. Encerrados os trabalhos desta dispensa e lavrada a ata respectiva, será celebrado entre o Município de Coronel Xavier Chaves - MG e a(s) vencedora(s) do certame, o instrumento hábil, como contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviços, Contrato de Compromisso de Prestação dos Serviços ou de Fornecimento, nos termos no artigo 95 da Lei Federal de nº. 14.133/21.

13.2. Caso necessário, a Administração Pública poderá utilizar minutas contratuais aprovadas pela Assessoria Jurídica e Administrativa do Contrato de Compromisso de Fornecimento, teor do artigo 25, §1º, da Lei Federal de nº. 14.133/2021, que deverá ser assinado pelo representante legal da licitante vencedora ou procurador devidamente constituído, permitindo, ainda, assinatura digital.

13.3. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação, para assinar o Contrato ou retirar a nota de fornecimento sob pena de decair



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº. 18.557.546/0001-03

E-mail - licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

Folha

Nº:

do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

13.4. O prazo de assinatura do Contrato ou nota de fornecimento fixado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso pela proponente da melhor proposta, desde que haja motivo justificado aceito pela Administração.

13.5. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato ou nota de fornecimento caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades legalmente previstas, sem prejuízo das demais sanções legais.

13.6. Na ocorrência da hipótese prevista no subitem anterior, o fato em se constituirá inadimplência, podendo o objeto da dispensa ser adjudicado à segunda colocada, a exclusivo critério da Administração.

13.7. O Contrato de Fornecimento ou nota de fornecimento a ser celebrado reger-se-á pelos preceitos de direito público, aplicando- lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatárioque:

14.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamentejustificado;

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

14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa semmotivo justificado;

14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestardeclaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

14.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

14.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa;

14.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os



licitantes, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

14.3.2. Multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida, tolerável até o limite de 05 (cinco) dias corridos. Caso a contratada/detentora, no decorrer deste prazo, não cumprir os prazos de emissão da apólice e ou outro documento referente ao seguro, sem justificativa aceita pela Administração, o Município poderá rescindir o contrato ou, aplicando as demais penalidades e sanções cabíveis.

14.3.3. Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.3.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração Municipal poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.3.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº. 9.784, de 1999.

14.3.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15 - DAS CONSULTAS E IMPUGNAÇÃO:

15.1. Este Edital será publicado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº. 18.557.546/0001-03

E-mail - licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

Folha

Nº:

15.1.1. Integralmente, com os seus anexos, no link “Editais e Publicações”, no site da Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves/MG

15.1.2. Em síntese, no Site Oficial do Município de Coronel Xavier Chaves/MG.

15.2. Qualquer modificação neste Edital será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original.

15.3. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site da Prefeitura Municipal e as publicações no Site Oficial do Município de Coronel Xavier Chaves/MG, , *quando for o caso*, com vistas a possíveis alterações e avisos.

15.4. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser enviados à Agente de Contratação, exclusivamente por meio eletrônico, realizados por forma eletrônica, através da plataforma de realização do certame, **até 01 (um) dia útil** anterior à data fixada para abertura da sessão pública, sem indicação de qualquer tipo de expressão ou caractere que identifique a licitante, para fins de garantia do anonimato e impessoalidade durante as fases subsequentes do certame.

15.5. A Agente de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos e decidirá sobre impugnação no prazo de **até 01 (um) dia útil**, contados da data de recebimento do pedido.

15.6. A Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves/MG não se responsabiliza por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado ou ainda entregues fora do prazo.

15.7. A decisão da Agente de Contratação será enviada ao impugnante via e-mail ou qualquer outro meio idôneo.

15.8. Acolhida a petição, será designada nova data para a realização do certame.

15.9 Será indeferida de plano a petição infundada, que tenha por finalidade apenas procrastinar o certame.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. As normas disciplinadoras desta dispensa serão interpretadas em favor do interesse público e da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam a finalidade e a segurança da contratação.

16.2. Das sessões públicas de processamento desta DISPENSA ELETRÔNICA serão lavradas atas circunstanciadas, a serem certificadas eletronicamente pela Agente de Contratação, Membros da Equipe de Apoio e licitantes e disponibilizadas no sitio eletrônico do Município de Coronel Xavier Chaves/MG.

16.3. O(s) documento(s) de habilitação apresentado(s) pelas licitantes, a qualquer tempo, se for necessário, poderá a Comissão requisitar informações e conferidas suas autenticidades.

16.4. O resultado deste certame será divulgado no Site Oficial do Município de Coronel Xavier Chaves/MG.

16.5. Os demais atos atinentes a esta dispensa passíveis de divulgação serão publicados no



Site do Município de Coronel Xavier Chaves/MG.

16.6. O inteiro teor do procedimento da DISPENSA ELETRÔNICA ficará à disposição para quaisquer interessados na plataforma eletrônica do Município de Coronel Xavier Chaves - MG.

16.7. A licitante adjudicatária que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Coronel Xavier Chaves - MG e será descredenciada no cadastro de fornecedores pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

16.8. A licitante Contratada está obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessários no Contrato, nos termos do artigo 125, da Lei Federal de nº. 14.133/2021.

16.9. Para atender seus interesses, a Prefeitura Municipal poderá alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos na Lei Federal de nº 14.133/2021.

16.10 - Os casos omissos do presente edital serão solucionados pela Agente de Contratação.

16.11 - Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Termo de Referência/Descrição do Objeto;

ANEXO II - Modelo Padrão de Proposta de Preços;

ANEXO III - Declaração Unificada;

ANEXO IV - Minuta de Contrato;

ANEXO V – Modelo de Declaração de ME/EPP

16.12. A Agente de Contratação poderá desclassificar proponentes por ato fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso comprove qualquer fato que desabone a idoneidade, capacidade administrativa ou ausência de documentação exigida no presente Edital.

16.13. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração Municipal poderá:

16.13.1. republicar o presente aviso de contratação com uma nova data;

16.13.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

16.13.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento;

16.13.3. fixar prazo de 03 (três) dias úteis para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº. 18.557.546/0001-03

E-mail - licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

Folha

Nº:

16.14. As providências dos subitens 16.13.1 e 16.13.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

16.15. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da dispensa, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Resende Costa - MG.

16.16. As marcas comerciais dos materiais e/ou equipamentos constantes nos projetos, nas especificações técnicas, nos memoriais ou nos orçamentos, quando citadas, são protótipos comerciais que servem, exclusivamente, para indicar o tipo de material a empregar. Portanto, serão aceitos materiais/equipamentos com qualidade, característica e tipo equivalentes ou superiores.

16.17. O cumprimento das condições exigidas no **TERMO DE REFERÊNCIA/DESCRIÇÃO DO OBJETO - Anexo I** deste Edital será fiscalizado por servidor designado ou por Comissão Instituída pelo Poder Executivo Municipal.

Coronel Xavier Chaves, 03 de abril de 2025.

Beatriz Rayze de Resende
Agente de Contratação



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO - “CESSÃO DE DIREITO DE USO” DE SOFTWARE APLICADO À GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CORONEL XAVIER CHAVES/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O presente processo licitatório tem como objetivo a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços na área de saúde pública, detentora de software de Gestão de Saúde Pública, para locação – "cessão de direito de uso" – por prazo determinado. O contrato também abrange treinamento, customização, conversão de dados, suporte técnico remoto e presencial, além de manutenção adaptativa, evolutiva e corretiva. Inclui-se, ainda, a hospedagem do e-SUS municipal em nuvem, garantindo a automação e a eficiência na gestão dos serviços de saúde prestados à população do Município de Coronel Xavier Chaves – MG.

2.2. A contratação se justifica pela necessidade de modernização da gestão da saúde pública municipal, acompanhando os avanços da tecnologia da informação. A informatização gradativa e integrada dos setores da Secretaria Municipal de Saúde permite a eliminação de processos repetitivos e burocráticos, promovendo a padronização de condutas e o aprimoramento na prestação dos serviços.

Entre os principais benefícios da informatização, destacam-se:

- Maior agilidade e confiabilidade no cumprimento de obrigações legais, reduzindo a manipulação de documentos físicos e assegurando um processamento de dados preciso e seguro;
- Otimização e economia de recursos públicos, com maior controle sobre consultas, exames e distribuição de medicamentos, evitando desperdícios e fraudes;
- Aprimoramento da gestão da saúde, proporcionando informações estratégicas para monitoramento de metas municipais, elaboração de planos de saúde e relatórios anuais de gestão;
- Transparência e prestação de contas, garantindo que todas as informações estejam acessíveis aos órgãos fiscalizadores, como Ministério da Saúde, Ministério Público e Tribunal de Contas, além de permitir maior controle social por parte da população.

2.3. Além disso, a hospedagem em nuvem oferece segurança, escalabilidade e acesso remoto, garantindo a continuidade e evolução dos serviços sem necessidade de infraestrutura local complexa. Dessa forma, a contratação do sistema não apenas moderniza a administração da saúde municipal, mas também assegura uma gestão mais eficiente, econômica e transparente.



3. DESCRIÇÃO:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Menor Valor Orçado (R\$)	Valor Total (R\$)
1	“CESSÃO DE DIREITO DE USO” DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA: implantação, a licença de uso com manutenções e suporte técnico do software.	12	MÊS	R\$ 4.350,00	R\$ 52.200,00

4. DETALHAMENTO DO OBJETO:

4.1. Exigências técnicas da prestação de serviços

São exigências técnicas da prestação de serviços que devem ser levadas em consideração quando da elaboração do orçamento:

- Promover por meio do software a integração com os bancos de dados do Ministério da Saúde para exportação e importação de dados.
- A contratada deverá disponibilizar mensalmente a cessão de direito de uso de software de gestão em saúde para uso dos servidores lotados na SMS, que disponha de todos os recursos técnicos enumerados nesse estudo.
- Deverá disponibilizar formas de contato imediato, indicando Preposto responsável com formas de contactá-lo (e-mail, telefone e endereço).
- Deverá disponibilizar canais de atendimento ao cliente para solução de dúvidas pelo menos nos dias úteis das 07 às 18h.
- Realizar em Coronel Xavier Chaves quantas capacitações for solicitado pelo Gestor de Saúde, sem ônus para o Município.
- Deverá atender à solicitação de suporte técnico “in loco”, por meio de técnico pertente ao seu quadro de colaboradores, não sendo permitida a subcontratação, no prazo máximo de 2 (duas) horas após acionamento, seja em unidade de saúde urbana ou rural.
- As manutenções adaptativas, evolutivas e corretivas serão solicitadas de acordo com cada necessidade, devendo a empresa contratada realizar os desenvolvimentos necessários no prazo máximo de 2 (dois) dias a contar da data de solicitação. Tais solicitações deverão ser realizadas através de portal Web para abertura de chamados técnicos, e-mail ou ofícios enviados diretamente ao setor responsável da empresa contratada.

4.2. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.



4.3. Implantação do sistema

Tendo em vista a existência de setores já informatizados na Secretaria Municipal de Saúde, Unidades Básicas de Saúde, Farmácia, Almojarifado e Frotas é primordial ao bom andamento e organização dos serviços, além de essencial ao atendimento da população que a empresa contratada cumpra, rigorosamente, os seguintes prazos de transição entre os sistemas, sem qualquer ônus adicional ao Contratante, sob pena de anulação contratual:

A empresa contratada terá um prazo de 05 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato, para realizar os seguintes serviços em todos os setores informatizados da Secretaria Municipal de Saúde, bem como de todos os setores de todas as Unidades Municipais de Saúde:

- Migração e conversão de todos os dados cadastrais de pacientes e domicílios, todo o histórico de atendimentos e produção dos módulos do software já existente e em funcionamento atualmente no município;
- Instalação e disponibilização de todos os módulos do software ora contratado nos servidores e estações de trabalho disponíveis;
- Implantação e capacitação em todos os módulos do software para todos os usuários do sistema ora contratado;
- Instalação e disponibilização do e-Sus municipal em servidor on line;

A contratada terá um prazo máximo de 10 (dias) contatos do início do contrato para promover treinamento in loco de todos os operadores do sistema.

As manutenções adaptativas, evolutivas e corretivas serão solicitadas de acordo com cada necessidade, devendo a empresa contratada realizar os desenvolvimentos necessários no prazo máximo de 2 (dois) dias a contar da data de solicitação. Tais solicitações deverão ser realizadas através de portal Web para abertura de chamados técnicos, e-mail ou ofícios enviados diretamente ao setor responsável da empresa contratada.

4.4. Operação do Sistema

O Software desejado para o uso da Secretaria Municipal de Saúde deverá fornecer ao menos as seguintes exigências, não se limitando a elas:

1. Ter sido desenvolvido em linguagem para a Web (PHP, Java, JQuery, CSS, HTML, Javascript); (OBRIGATÓRIO)
2. Ser executado em ambiente 100% Web, sendo vetadas as emulações; (OBRIGATÓRIO)
3. Ser compatível com sistema operacional Windows, Linux e Android; (OBRIGATÓRIO)
4. Utilizar banco de dados Mysql;
5. Possuir certificado digital SSL; (OBRIGATÓRIO)
6. Autenticação de usuários para acesso aos módulos;
7. Possuir um painel de chamadas do paciente pelo nome, através de chamada de voz e visualização em vídeo, indicando qual guichê ou consultório de atendimento o mesmo deverá se encaminhar; (OBRIGATÓRIO)
8. Possibilitar configurações personalizadas em diversas áreas do sistema;
9. Permitir o cadastro de usuários, senhas e permissões de acesso, conforme autorização definida



pelo administrador do sistema, indicado pelo Município; (OBRIGATÓRIO)

10. Permitir abrir cada módulo apenas uma vez por usuário, concomitantemente; (OBRIGATÓRIO)

11. Permitir auditoria das ações dos usuários dentro do sistema;

12. Possibilitar a vinculação do usuário aos setores da unidade de saúde que terá acesso; (OBRIGATÓRIO)

13. Possibilitar a criação de menu personalizado de acordo com as permissões do usuário; (OBRIGATÓRIO)

14. Cadastro único do paciente ou prontuário de forma que todo o sistema acesse apenas um cadastro; (OBRIGATÓRIO)

15. Busca de pacientes pelo código de barras do Cartão Sus; (OBRIGATÓRIO)

16. Tratamentos de migração, importação e/ou exportação dos dados necessários dos sistemas do SUS: CADWEB, SCNES, SIA, BPA, RAAS, SIGTAP e E-SUS; (OBRIGATÓRIO)

17. Permitir cadastrar novos procedimentos adicionais à tabela SIGTAP, permitindo a vinculação e faturamento em um procedimento válido do SIASUS; (OBRIGATÓRIO)

18. Todas as listagens e relatórios com possibilidade de inserção de imagens (Ex.: logomarca, brasão do município);

19. Todas as listagens e relatórios podendo ser exibidos em tela ou impressos em papel;

20. Atualização de forma automática dos módulos, conforme são disponibilizados na internet, sem necessidade de manutenção externa;

21. Registrar o cadastro dos pacientes atendidos;

22. Permitir mesclar informações de pacientes quando este tiver seu cadastro repetido, eliminando a duplicidade; (OBRIGATÓRIO)

23. Emitir cartões de saúde (com código de barras) dos pacientes cadastrados, contendo suas principais informações; (OBRIGATÓRIO)

24. Registrar todos os procedimentos realizados por médicos, enfermeiros, auxiliares e técnicos de enfermagem, dentistas, fisioterapeutas, psicólogos, etc.;

25. Criar um histórico das consultas/procedimentos realizados por paciente;

26. Parametrizar o período de carência para que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame e consultas para a mesma especialidade ou especialidades correlatas, emitindo um alerta, evitando a marcação excessiva para o mesmo, em pequeno espaço de tempo; (OBRIGATÓRIO)

27. Criar agenda de atendimento dos profissionais definindo intervalos variados de horários e número de vagas, por turno de atendimento, não permitindo colisão de horários e de locais de atendimento; (OBRIGATÓRIO)

28. Possuir funcionalidade para o cadastramento de feriados nacionais, estaduais e municipais, não permitindo criar agendas para as unidades de saúde que não estiverem de plantão no dia do feriado; (OBRIGATÓRIO)

29. Permitir a criação de agendas centrais, com profissional e CBO, para o acesso de todas as unidades de saúde, respeitando suas respectivas cotas já parametrizadas e definidas; (OBRIGATÓRIO)



30. Visualização da agenda do profissional por dia, semana e mês; (OBRIGATÓRIO)
31. Cancelar uma ou mais marcações na agenda;
32. Permitir o agendamento de consultas locais, para a própria unidade de saúde, ou para todas as unidades de saúde, através de central de marcação de consultas; (OBRIGATÓRIO)
33. Permitir visualização rápida se o paciente já está cadastrado em alguma unidade de saúde da família;
34. Permitir o registro de atividades coletivas;
35. Permitir a localização do usuário pelos dados cadastrais; (OBRIGATÓRIO)
36. Permitir a vinculação dos pacientes aos grupos de atendimentos pré-cadastrados;
37. Indicar ocorrências de faltas do paciente quando do agendamento de novo procedimento para o mesmo; (OBRIGATÓRIO)
38. Permitir os agendamentos por data, por unidade de saúde, por profissional e CBO;
39. Permitir a exportação dos dados da produção ambulatorial para o BPA e SIASUS, sem necessidade de redigitação; (OBRIGATÓRIO)
40. Permitir lançamento das atividades coletivas previamente agendadas;
41. Permitir, enquanto é atendido o paciente, o lançamento das fichas de consumo alimentar, alimentando o SISVAN em tempo real. (OBRIGATÓRIO)
42. Deverá emitir o comprovante do agendamento, com os dados parametrizáveis da consulta/exame;
43. Deverá emitir a agenda diária dos profissionais de saúde, com os horários de cada consulta/exame/procedimento;
44. Deverá emitir a Ficha de Atendimento Ambulatorial, com o cabeçalho contendo os dados cadastrados da unidade de saúde e do paciente;
45. Deverá emitir o histórico de cada paciente com todas as suas consultas, por unidade de saúde, por data e por profissional;
46. Deverá emitir o relatório consolidado de todos os procedimentos agendados (produção ambulatorial), por período determinado, por unidade de saúde, por atividade profissional (CBO) e por idade do paciente;
47. Deverá emitir a relação dos pacientes faltosos (absenteísmo) em determinado período.
48. Permitir o registro e armazenamento das doses de vacinas e imunobiológicos especiais aplicados no paciente, com a respectiva data, lote, validade, profissional que aplicou, unidade de saúde, criando o Cartão Espelho – Histórico Vacinal; (OBRIGATÓRIO)
49. Permitir o cadastro do aprazamento para a próxima vacina; (OBRIGATÓRIO)
50. Permitir o registro tardio de vacinas;
51. Cadastro de restrições das vacinas; (OBRIGATÓRIO)
52. Cadastro de reações adversas comuns; (OBRIGATÓRIO)
53. Permitir a visualização rápida do Cartão Espelho – Histórico Vacinal do paciente antes da aplicação de nova vacina; (OBRIGATÓRIO)
54. Permitir o cadastro de geladeiras e câmaras frias; (OBRIGATÓRIO)



55. Registrar a medição de temperatura das geladeiras e câmaras frias; (OBRIGATÓRIO)
56. Controlar de estoque de vacinas por lote e validade; (OBRIGATÓRIO)
57. Permitir a exportação dos dados para o e-Sus; (OBRIGATÓRIO)
58. Deverá emitir o boletim mensal, ou por determinado período, de doses aplicadas de rotina; (OBRIGATÓRIO)
59. Deverá emitir o boletim mensal, ou por determinado período, de doses aplicadas de Imunobiológicos Especiais; (OBRIGATÓRIO)
60. Deverá emitir o estoque atual das vacinas e imunobiológicos especiais; (OBRIGATÓRIO)
61. Deverá emitir as movimentações de entradas e saídas das vacinas e imunobiológicos por período;
62. Deverá emitir a listagem de vacinações por profissional, período e faixa etária; (OBRIGATÓRIO)
63. Deverá emitir a listagem de vacinações por tipo de vacina, mostrando os nomes dos pacientes vacinados; (OBRIGATÓRIO)
64. Deverá emitir o indicador de cobertura vacinal de poliomielite inativada e de pentavalente, por ano e quadrimestre; (OBRIGATÓRIO)
65. Deverá emitir a busca ativa dos pacientes não vacinados de acordo com o indicador 05, do Previne Brasil; (OBRIGATÓRIO)
66. Deverá emitir o monitoramento da temperatura das geladeiras e câmaras frias;
67. Permitir a integração (importação inicial e/ou exportação) de dados com o eSus através da ferramenta Thrift e/ou XML, alimentando o SISAB; (OBRIGATÓRIO)
68. Permitir o cadastramento dos domicílios pelos agentes comunitários de saúde, nos moldes da ficha de cadastro domiciliar, do SISAB, em tempo real através de dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO)
69. Permitir o cadastramento dos pacientes pelos agentes comunitários de saúde, nos moldes da ficha de cadastro individual, do SISAB, em tempo real através de dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO)
70. Dispor de controle dos dados manipulados pelos ACS, onde somente poderão fazer a manutenção das famílias da sua respectiva área e microárea; (OBRIGATÓRIO)
71. Permitir a vinculação da família a sua respectiva área e microárea;
72. Permitir a substituição de agente comunitário de saúde na mesma área, sem redigitação de rotas; (OBRIGATÓRIO)
73. Permitir a transferência de rota (microárea) completa de uma equipe (INE) para outra equipe (INE), sem redigitação; (OBRIGATÓRIO)
74. Permitir a transferência de famílias entre áreas e microáreas; (OBRIGATÓRIO)
75. Permitir a movimentação de membro de uma família para outra; (OBRIGATÓRIO)
76. Permitir a transferência de cadastros individuais e domiciliares de uma equipe (INE) para outra equipe (INE), sem redigitação; (OBRIGATÓRIO)
77. Permitir a inclusão de membro em uma família;
78. Possibilitar a identificação da situação de saneamento, moradia e saúde das famílias



vinculadas ao Programa de Saúde da Família;

79. Registrar os procedimentos realizados na unidade de saúde e nos domicílios dos pacientes pelas respectivas equipes do PSF, nos moldes das fichas do SISAB;

80. Registrar os procedimentos realizados nos domicílios dos pacientes pelas respectivas equipes do PSF, nos moldes das fichas do SISAB, em tempo real através de dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO)

81. Permitir a visualização da assinatura feita no dispositivo móvel, que comprova a realização da visita domiciliar; (OBRIGATÓRIO)

82. Permitir o agrupamento dos cadastros dos membros da família, com os respectivos nomes, segundo o modelo da ficha do SISAB;

83. Permitir a visualização de dados que contemple os totais de visitas domiciliares por “motivo de visita” e “tipo de acompanhamento”; (OBRIGATÓRIO)

84. Permitir a visualização de dados de atendimentos individuais informando os totais “por tipo de atendimento” e “local de atendimento”; (OBRIGATÓRIO)

85. Permitir a visualização de dados de atividades coletivas informando os totais de “registros”, “programa saúde na escola”, “temas para saúde”, “práticas em saúde” e “temas para reunião”; (OBRIGATÓRIO)

86. Permitir a visualização dos procedimentos e quantidades realizadas por período, nos moldes das fichas do SISAB; (OBRIGATÓRIO)

87. Permitir o acompanhamento da gestante para o atendimento dos indicadores 01 e 02, do Previne Brasil. (OBRIGATÓRIO)

88. Permitir finalizar o atendimento da gestação da paciente; (OBRIGATÓRIO)

89. Totalização de fichas exportadas e a exportar ao E-Sus PEC / SISAB, por competência; (OBRIGATÓRIO)

90. Permitir visualização, em tempo real, do painel dos indicadores do Previne Brasil, lançados no sistema; (OBRIGATÓRIO)

91. Controle de exportação de fichas exportadas e a exportar, por competência; (OBRIGATÓRIO)

92. Permitir o controle da importação dos arquivos TXTPROC e XMLPARAESUS21, indicando a data da última importação e qual o usuário a realizou; (OBRIGATÓRIO)

93. Controle de inconsistências de cadastros individuais, indicando o paciente, a unidade de saúde e o ACS responsável pelo respectivo cadastro; (OBRIGATÓRIO)

94. Possuir ferramenta automatizada que unifica os cadastros duplicados de cidadãos na base de dados do e-Sus; (OBRIGATÓRIO) 100.

95. Possuir ferramenta automatizada que gera a listagem dos cidadãos que tem cadastros duplicados, que não puderam ser unificados e o motivo da impossibilidade de unificação; (OBRIGATÓRIO)

96. Emitir a consolidação dos procedimentos realizados por profissionais de nível médio e superior, área, microárea, por período determinado;

97. Emitir a listagem dos atendimentos por área e microárea, por período determinado;



98. Emitir a listagem dos pacientes por área e microárea, por idade e grupo de atendimento ou condição; (OBRIGATÓRIO)
99. Emitir a listagem de pacientes atendidos que não possuem cadastro individual;
100. Emitir o relatório de famílias, por área, microárea, listando os respectivos responsáveis e membros, endereço e prontuário familiar; (OBRIGATÓRIO)
101. Emitir o relatório de cobertura por área e microárea, constando o percentual de famílias visitadas; (OBRIGATÓRIO)
102. Emitir o histórico de atendimento por família, por período determinado;
103. Emitir o histórico de atendimento por paciente, por período determinado;
104. Emitir o relatório da situação de saúde e acompanhamento das famílias no município;
105. Emitir a consolidação de atividades e procedimentos;
106. Emitir as visitas domiciliares por CNES, profissional e competência, indicando o número da família e seus membros, a data da visita, data e horário da digitação no sistema;
107. Emitir relatório de produção;
108. Emitir a consolidação de atividades coletivas;
109. Emitir relatório de famílias cadastradas, listando o número de famílias e quais as patologias por família;
110. Emitir a listagem dos cidadãos que tem cadastros duplicados, que não puderam ser unificados e o motivo da impossibilidade de unificação; (OBRIGATÓRIO)
111. Emitir relatório de óbitos;
112. Emitir relatório de pacientes por faixa etária (simplificado e detalhado);
113. Emitir o relatório dos 07 indicadores do Previne Brasil, por quadrimestre e por equipe; (OBRIGATÓRIO)
114. Emitir listagem dos domicílios que não tem famílias associadas;
115. Permitir o acesso do ACS no dispositivo móvel através da senha já cadastrada na base de dados; (OBRIGATÓRIO)
116. Possibilidade de acesso “off line” no dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO)
117. Importação (sincronização) no dispositivo móvel de toda a base de dados já cadastrada de pacientes e domicílios; (OBRIGATÓRIO)
118. Cadastro de novo paciente através do dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO)
119. Atualização do cadastro de paciente através do dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO)
120. Cadastro individual através do dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO)
121. Cadastro domiciliar através do dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO)
122. Atualização de cadastro domiciliar através do dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO)
123. Registrar a composição familiar dentro do domicílio, de acordo com regras do SISAB, através do dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO)
124. Registrar a ficha de alimentação através do dispositivo móvel;
125. Registrar as visitas domiciliares e territoriais realizadas pelos ACS's e ACE's através do dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO)
126. Registro da ficha de procedimentos pelos profissionais de nível médio através do



dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO)

127. Registro da ficha de atendimento individual pelos profissionais de nível superior através do dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO)

128. Permitir que o cidadão visitado assine na tela do tablet, através do seu dedo ou caneta “S PEN”, comprovando, assim, a realização da visita; (OBRIGATÓRIO)

129. Permitir a geolocalização dos domicílios visitados, permitindo visualizar e monitorar a rota percorrida pelo ACS ou ACE, indicando o domicilio, tempo e distância; (OBRIGATÓRIO)

130. Sincronização com o servidor web permitindo a inclusão e/ou alteração dos cadastros domiciliares, de pacientes e demais informações geradas nas visitas domiciliares dos ACS's e ACE's; (OBRIGATÓRIO)

131. A identificação do paciente, bem como anamneses, história pregressa individual, sinais vitais, peso, altura, exames físicos e complementares e seus respectivos resultados, prognóstico, diagnóstico, tratamento indicado e tratamento efetivado; (OBRIGATÓRIO)

132. Gerar a ficha de atendimento individual e de procedimentos após o atendimento, nos moldes do SISAB; (OBRIGATÓRIO)

133. Indicar a classificação de risco através de triagem segundo o Caderno 28, da Atenção Básica; (OBRIGATÓRIO)

134. Visualização rápida do histórico dos procedimentos realizados nas últimas consultas médicas do paciente, em ordem cronológica, possibilitando detalhar individualmente cada atendimento, evitando, assim, a repetição de algum procedimento já feito; (OBRIGATÓRIO)

135. Integração com o módulo “Saúde da Família”, permitindo visualização rápida das informações do paciente, colhidas pelo agente comunitário de saúde; (OBRIGATÓRIO)

136. Visualização rápida de todo o histórico do paciente em todos os setores informatizados das Unidades de Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde;

137. Integração e visualização rápida do estoque atual de medicamentos disponíveis na farmácia municipal e do histórico de prescrições do paciente; (OBRIGATÓRIO)

138. Emissão de prescrição, integrada ao módulo farmácia, gerando um código numérico e de barras para posterior aceite; (OBRIGATÓRIO)

139. Permitir a emissão rápida de prescrição de medicamento de uso contínuo, através da verificação do histórico do paciente; (OBRIGATÓRIO)

140. Consulta ao CIAP 2 – Classificação Internacional de Atenção Primária, com possibilidade de inserção no atendimento; (OBRIGATÓRIO)

141. Consulta ao CID 10 – Classificação Internacional de Doenças, com possibilidade de inserção no atendimento; (OBRIGATÓRIO)

142. Quando do lançamento de CID de notificação compulsória, informar automaticamente aos operadores de vigilância em saúde; (OBRIGATÓRIO)

143. Consulta ao bulário eletrônico da ANVISA;

144. Padronização das prescrições e dos pedidos de exames complementares e a eliminação de duplicidades nos mesmos;

145. Permitir o “upload” dos arquivos de diagnósticos do paciente (exames de imagens,



- laboratoriais, etc.) no respectivo prontuário; (OBRIGATÓRIO)
146. Permitir ao profissional médico o encaminhamento para outro profissional; (OBRIGATÓRIO)
147. Nos campos do prontuário (atendimento, prescrição, pedidos de exames, etc.) que houver a necessidade de assinatura do profissional de saúde, a mesma deverá ser realizada eletronicamente, com certificado digital A3, em nuvem, em conformidade com ICP-Brasil. (OBRIGATÓRIO)
148. Possibilidade de no final do atendimento, marcar a opção de retorno e abrir a agenda do profissional para o agendamento futuro; (OBRIGATÓRIO)
149. Registro da evolução da situação do paciente em observação, junto ao setor médico e de enfermagem; (OBRIGATÓRIO)
150. Agendamento com acesso rápido habilitado para profissionais que não contam com serviço de recepção na unidade de saúde; (OBRIGATÓRIO)
151. atendimentos diretos, sem a necessidade de escuta inicial, para os profissionais que não exigem a pré-consulta; (OBRIGATÓRIO)
152. Possibilitar atendimento à gestante, dentro dos parâmetros dos indicadores 01 e 02, do Previne Brasil; (OBRIGATÓRIO)
153. Lançamento de atividades coletivas nos moldes do SISAB;
154. Lançamento de consumo alimentar;
155. Atender protocolos exigidos pelo SISAB e sua exportação periódica;
156. Emitir os pedidos de exames laboratoriais; (OBRIGATÓRIO);
157. Emitir os pedidos de exames de imagens; (OBRIGATÓRIO)
158. Emitir as prescrições médicas, com dados do paciente, profissional responsável, medicamentos prescritos, posologia e orientações; (OBRIGATÓRIO)
159. Emitir os atestados médicos com opção de indicação do CID 10 ou não; (OBRIGATÓRIO)
160. Emitir a totalização de atendimentos por período, faixa etária e classificação de risco; (OBRIGATÓRIO)
161. Emitir o relatório de atendimento aos acidentados do trabalho (RAAT). (OBRIGATÓRIO)
162. Visualização rápida do histórico dos procedimentos odontológicos realizados nas últimas consultas do paciente, em ordem cronológica, possibilitando detalhar individualmente cada atendimento, evitando, assim, a repetição de algum procedimento já feito; (OBRIGATÓRIO)
163. Elaboração do plano de tratamento odontológico;
164. Inserção do tratamento realizado em odontograma gráfico, por face do dente, evidenciando toda a evolução do tratamento através de símbolos gráficos; (OBRIGATÓRIO)
165. Lançamento de problema e/ou condição detectada (CIAP2 e CID 10);
166. Cadastro e lançamento de alergias; (OBRIGATÓRIO)
167. Emitir as prescrições odontológicas, com dados do paciente, profissional responsável, medicamentos prescritos, posologia e orientações; (OBRIGATÓRIO)
168. Emitir os atestados odontológicos;
169. Atendimentos de fisioterapia sem a necessidade de pré-consulta;
170. Tratamento continuado, por sessão;



171. Visualização rápida do histórico dos procedimentos fisioterapêuticos realizados nas últimas consultas do paciente, em ordem cronológica, possibilitando detalhar individualmente cada atendimento, evitando, assim, a repetição de algum procedimento já feito; (OBRIGATÓRIO)
172. Emitir as prescrições fisioterapêuticas;
173. Emitir os atestados fisioterapêuticos;
174. Emitir a ficha completa do tratamento fisioterapêutico;
175. Permitir o atendimento ao paciente em urgência ou emergência, sua identificação, bem como anamneses, história pregressa individual, sinais vitais, peso, altura, exames físicos e complementares e seus respectivos resultados, prognóstico, diagnóstico, tratamento indicado, integrado ao tratamento efetivado nas Unidades Básicas de Saúde; (OBRIGATÓRIO)
176. Agendamento com acesso rápido habilitado para profissionais que não contam com serviço de recepção na unidade de saúde; (OBRIGATÓRIO)
177. critérios Triagem no atendimento, indicando a classificação de risco, segundo hospitalares, indicando o tempo de espera do paciente; (OBRIGATÓRIO) Atendimento a diversos pacientes ao mesmo tempo;
178. 179. 180. Registro da evolução da situação do paciente internado ou em observação, junto ao setor médico e de enfermagem; (OBRIGATÓRIO) Integração com o prontuário eletrônico da atenção básica; (OBRIGATÓRIO);
177. Triagem no atendimento, indicando a classificação de risco, segundo critérios hospitalares, indicando o tempo de espera do paciente; (OBRIGATÓRIO)
178. Atendimento a diversos pacientes ao mesmo tempo;
179. Registro da evolução da situação do paciente internado ou em observação, junto ao setor médico e de enfermagem; (OBRIGATÓRIO)
180. Integração com o prontuário eletrônico da atenção básica; (OBRIGATÓRIO)
181. Integração com os módulos da atenção básica, permitindo visualização rápida das informações do paciente, colhidas pelo agente comunitário de saúde; (OBRIGATÓRIO)
182. Emitir a ficha de atendimento ambulatorial para preenchimento manual, caso necessário; (OBRIGATÓRIO)
183. Emitir a guia de AIH (Autorização de Internação Hospitalar); (OBRIGATÓRIO)
184. Emitir a totalização de atendimentos por período, CNES e profissional; (OBRIGATÓRIO)
185. Emitir a totalização de atendimentos por CBO, classificação de risco, CID e faixa etária; (OBRIGATÓRIO)
186. Emitir a histórico de atendimentos por horário e faixa etária; (OBRIGATÓRIO)
187. Emitir a listagem dos óbitos por período e profissional que os atestou; (OBRIGATÓRIO)
188. Emitir a declaração de abandono do atendimento; (OBRIGATÓRIO)
189. Permitir o cadastro e a caracterização do medicamento (código CATMAT, princípio ativo, classe terapêutica, forma farmacêutica, lista da Portaria 344 de 12/05/98, se for o caso);



(OBRIGATÓRIO)

190. Possibilidade de imprimir um código de barras para cada produto; (OBRIGATÓRIO)
191. Permitir a integração entre pedidos e estoques da farmácia central e diversas farmácias, adicionando o estoque automaticamente tramitado entre elas, após o respectivo aceite; (OBRIGATÓRIO)
192. Permitir a entrada dos estoques dos medicamentos, por fabricante, por lote, validade e valor unitário;
193. Permitir o cadastro do princípio ativo com o respectivo estoque mínimo necessário; (OBRIGATÓRIO)
194. Permitir o registro de cada prescrição;
195. Permitir o aceite da prescrição gerada pelo módulo prontuário eletrônico e pronto atendimento, através do aceite do código alfanumérico ou de barras, evitando o retrabalho na digitação da receita; (OBRIGATÓRIO)
196. Permitir a inserção da cota mensal de medicamentos requerida pelo paciente, baseada nas prescrições dispensadas anteriormente, podendo ser verificado antes da nova prescrição, facilitando o controle; (OBRIGATÓRIO)
197. Exibir automaticamente um alerta quando existirem medicamentos a vencer ou vencidos no estoque; (OBRIGATÓRIO)
198. Exibir automaticamente um alerta quando a quantidade de determinado medicamento estiver abaixo do limite mínimo estipulado; (OBRIGATÓRIO)
199. Permitir cadastrar a demanda reprimida: medicamentos que foram solicitados pelos pacientes mas que não estavam disponíveis no estoque; (OBRIGATÓRIO)
200. Permitir o registro de doações, empréstimos e perdas;
201. Permitir o registro de devoluções de empréstimos entre farmácias, após o respectivo aceite; (OBRIGATÓRIO)
202. Permitir a visualização rápida das dispensações anteriores com data, local, prescritor, produto e quantidade retirada; (OBRIGATÓRIO)
203. Permitir a realização de inventários periódicos;
204. Permitir consultar o estoque de medicamentos da própria unidade de atendimento;
205. Permitir a integração, importação e exportação de dados para o SIGAF (MG); (OBRIGATÓRIO)
206. Permitir a integração, importação e exportação de dados para o HÓRUS; (OBRIGATÓRIO)
207. Permitir editar e ajustar prescrições realizadas;
208. Possibilitar correções em dados inconsistentes enviados ao SIGAF; (OBRIGATÓRIO)
209. Possibilitar fazer a triagem, consistência e exportação para o SIGAF; (OBRIGATÓRIO)
210. Permitir definir níveis de acesso aos usuários da farmácia;
211. Emitir as prescrições médicas, com dados do paciente, profissional prescritor, e medicamentos prescritos, com as respectivas quantidades;
212. Emitir a listagem dos medicamentos com seus respectivos estoques, por lote e validade,



suas demandas periódicas;

213. Emitir a listagem dos medicamentos de demanda reprimida (medicamentos prescritos e que não tinha na farmácia para fornecer); (OBRIGATÓRIO)
214. Emitir o livro de registro específico (livro dos medicamentos controlados), gerado de forma automatizada, de acordo com as entradas e prescrições realizadas; (OBRIGATÓRIO)
215. Emitir a curva ABC de saída;
216. Emitir a listagem dos medicamentos a vencer em uma determinada data;
217. Emitir a listagem dos medicamentos receitados, por prescritor;
218. Emitir a listagem do consumo por unidade de saúde;
219. Emitir a listagem dos medicamentos que atingiram o nível de estoque mínimo; (OBRIGATÓRIO)
220. Emitir a listagem de prescrições e medicamentos fornecidos por paciente, controlando o fornecimento ao paciente;
221. Emitir a listagem de princípios ativos com os respectivos nomes dos medicamentos comerciais;
222. Emitir a totalização dos atendimentos por período determinado: quantidade de pacientes atendidos, de prescrições realizadas, de medicamentos dispensados, média de prescrições e medicamentos por paciente;
223. Emitir a auditoria e rastreabilidade sobre as movimentações no sistema; (OBRIGATÓRIO)
224. Emitir a listagem das patologias com os respectivos pacientes;
225. Emitir a listagem de formas farmacêuticas, princípios ativos, classes terapêuticas, prescritores, locais de atendimentos, etc.
226. Permitir o cadastro dos prestadores de serviços, consórcio ou municípios de destino, controlando os tetos físicos e/ou financeiros por grupo, subgrupo, forma de organização ou procedimentos; (OBRIGATÓRIO)
227. Cadastrar cotas físicas e orçamentárias;
228. Permitir o controle dos contratos baseados na tabela SIGTAP ou por valores diferenciados específicos dos contratos; (OBRIGATÓRIO)

229. Possuir a funcionalidade de criação de protocolos para o devido controle de solicitações e melhor localização de pacientes e procedimentos na fila de atendimentos ou em atendimento; (OBRIGATÓRIO)
230. Possuir área parametrizável para registro de procedimentos sem a necessidade de fazer solicitações de encaminhamentos;
231. Possuir área para a parametrização de componentes dos comprovantes/recibos de atendimento do sistema;
232. Controlar e consultar a posição do paciente nas filas de atendimento e filas de espera; (OBRIGATÓRIO)
233. Permitir cadastrar níveis e subníveis de prioridade na fila de espera, por faixa etária,



- atendendo ao Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso; (OBRIGATÓRIO)
234. Permitir alterar a prioridade na fila de espera, cancelar ou agendar a solicitação de serviço, mediante vaga; (OBRIGATÓRIO)
235. Controlar solicitações de atendimento pendentes e atendidas dos Prestadores Contratados;
236. Permitir o cadastro, definição de controle mensal e/ou anual dos tetos físicos e/ou orçamentários da PPI, por grupo, subgrupo, forma de organização e procedimentos; (OBRIGATÓRIO)
237. Possuir funcionalidade para a atualização de cotas contratuais, gerando as mesmas automaticamente para os meses seguintes, com base nas cotas anteriores, além de permitir voltar para a cota de mês anterior, se necessário; (OBRIGATÓRIO)
238. Permitir a visualização fácil das quantidades de procedimentos pactuados, utilizados e saldo disponível, por unidade de saúde ou prestador contratado/município de destino, por cota física e/ou orçamentária; (OBRIGATÓRIO)
239. Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré- determinado para a unidade de saúde de origem; (OBRIGATÓRIO)
240. Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré- determinado para o prestador contratado ou município de destino; (OBRIGATÓRIO)
241. Permitir restringir o envio de consultas ou qualquer outro procedimento de uma unidade de saúde a outra unidade de saúde local; (OBRIGATÓRIO)
242. Permitir o controle de faltosos (absenteísmo) para consultas e exames; (OBRIGATÓRIO)
243. Indicar ocorrências de faltas do paciente quando do agendamento de novo procedimento para o mesmo; (OBRIGATÓRIO)
244. Emitir avisos quando um paciente repetir o mesmo exame em prazo inferior a determinado número parametrizável de dias; (OBRIGATÓRIO)
245. Trabalhar interligado com Módulo Laboratório, de acordo com cota física ou orçamentária estipulada, evitando a redigitação; (OBRIGATÓRIO)
246. Permitir que se forme grupos de procedimentos mais comuns agilizando a digitação (procedimentos parametrizáveis); (OBRIGATÓRIO)
247. Permitir o controle de viagens, motoristas, pontos de espera e veículos.
248. Emitir fatura por unidade de saúde ou município de origem dos pacientes, com os respectivos procedimentos, quantidades e valores, por período determinado, indicando o saldo disponível; (OBRIGATÓRIO)
249. Emitir fatura por prestador de serviço contratado ou município de destino dos pacientes, com os respectivos procedimentos, quantidades e valores, por período determinado, indicando o saldo disponível; (OBRIGATÓRIO)
250. Emitir o histórico de procedimentos de cada paciente, por período determinado;
251. Emitir a listagem de procedimentos solicitados por médico solicitante, por período determinado; (OBRIGATÓRIO)



252. Emitir relatório de procedimentos repetidos por paciente, por período determinado; (OBRIGATÓRIO)
253. Emitir o relatório de pacientes faltosos; (OBRIGATÓRIO)
254. Emitir a produtividade dos funcionários que trabalham no agendamento dos procedimentos, detalhando o nome dos funcionários e os procedimentos agendados pelos mesmos. (OBRIGATÓRIO)
255. Importar periodicamente todos os dados cadastrados das unidades de saúde, constantes no SCNES; (OBRIGATÓRIO)
256. Importar e contabilizar, em tempo real, todos os procedimentos lançados e digitados em qualquer módulo, evitando a redigitação; (OBRIGATÓRIO)
257. Fazer uma crítica nos procedimentos importados ou digitados, consistindo todas as tabelas do SUS, evitando a possibilidade de haver erros na produção ambulatorial consolidada e individualizada; (OBRIGATÓRIO)
258. Permitir parametrizar tetos financeiros mensais por unidade de saúde; (OBRIGATÓRIO)
259. Garantir o faturamento baseado na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS; (OBRIGATÓRIO)
260. Utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS, mantendo o histórico das competências anteriores; (OBRIGATÓRIO)
261. Permitir ao operador atualizar a Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS, com todos os seus relacionamentos;
262. Permitir digitar procedimentos individualizados;
263. Permitir a geração do BPA (PAB E MAC) Consolidado e Individualizado, do RAAS-Psicossocial, para posterior exportação para o SIA- SUS; (OBRIGATÓRIO)
264. Importar do “módulo frota” os dados dos pacientes e acompanhantes registrados nas viagens para a geração do BPA Individualizado, bem como a quilometragem convertida em quantidade de procedimentos de deslocamento/ajuda de custo;
265. Permitir a reapresentação da produção em até três competências anteriores, conforme preconizado pelo Ministério da Saúde. (OBRIGATÓRIO)
266. Emitir a produção ambulatorial de cada unidade de saúde, por especialidade (CBO) e idade, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média complexidade; (OBRIGATÓRIO)
267. Emitir a produção ambulatorial total do município, por especialidade (CBO) e idade, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média complexidade;
268. Emitir a FPO - Ficha de Programação Físico-Orçamentária de cada unidade de saúde, dentro do teto financeiro municipal ou não, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média complexidade;
269. Emitir a FPO - Ficha de Programação Físico-Orçamentária total do município, dentro do teto financeiro municipal ou não, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média



complexidade; (OBRIGATÓRIO)

270. Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (CATMAT e grupo); (OBRIGATÓRIO)

271. Possibilidade de imprimir um código de barras para cada produto; (OBRIGATÓRIO)

272. Permitir a entrada dos estoques dos produtos, por fabricante, por lote, validade e valor unitário;

273. Permitir o cadastro dos produtos com os respectivos estoques mínimos necessários; (OBRIGATÓRIO)

274. Permitir a integração entre pedidos e estoques do almoxarifado central e diversos setores, adicionando o estoque automaticamente tramitado entre elas, após o respectivo aceite; (OBRIGATÓRIO)

275. Permitir o registro de cada solicitação de produto;

276. Permitir a visualização rápida das solicitações anteriores com data, local, solicitante, produto e quantidade solicitada;

277. Exibir automaticamente um alerta quando existirem produtos vencidos no estoque; (OBRIGATÓRIO)

278. Exibir automaticamente um alerta quando a quantidade de determinado produto estiver abaixo do limite mínimo estipulado; (OBRIGATÓRIO)

279. Permitir cadastrar a demanda reprimida: produtos que foram solicitados pelos setores mas que não estavam disponíveis no estoque; (OBRIGATÓRIO)

280. Permitir o registro de doações, empréstimos, devoluções e perdas;

281. Permitir a realização de inventários periódicos;

282. Permitir consultar o estoque de produtos da própria unidade de atendimento.

283. Emitir a listagem dos produtos com seus respectivos estoques e suas demandas periódicas;

284. Emitir a listagem da demanda reprimida (produtos solicitados e que não tinha no almoxarifado para fornecer);

285. Emitir a listagem dos produtos a vencer em uma determinada data; (OBRIGATÓRIO)

286. Emitir a listagem dos produtos recebidos por departamento;

287. Emitir a movimentação por fornecedor;

288. Emitir o histórico de todas as movimentações;

289. Emitir a listagem de grupos com os respectivos nomes dos produtos.

290. Emitir a listagem do consumo por departamento;

291. Emitir a listagem dos produtos que atingiram o nível de estoque mínimo; (OBRIGATÓRIO)

292. Controlar os agendamentos dos pacientes em tratamento fora do domicílio;

293. Permitir a identificação do paciente e respectivo acompanhante, se for o caso;

294. Parametrização dos procedimentos pactuados com cada município, conforme a PPI – Programação Pactuada e Integrada;

295. Permitir a importação da PPI estadual completa diretamente da “Home Page” da



Secretaria Estadual de Saúde, com as respectivas vinculações;

296. Controlar solicitações pendentes e atendimentos de TFD (encaminhamento e recebimento);
297. Registrar o local do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD; (OBRIGATÓRIO)
298. Área de acompanhamento/histórico do atendimento do paciente;
299. O controle das pactuações baseados na tabela SIGTAP;
300. Possuir a funcionalidade de criação de protocolos para o devido controle de solicitações e melhor localização de pacientes e procedimentos na fila de atendimentos ou em atendimento; (OBRIGATÓRIO)
301. Controlar atendimentos de encaminhamentos e recebimentos por protocolos;
302. Possuir funcionalidade para a atualização de cotas da PPI, gerando as mesmas automaticamente para o mês seguinte, com base nas cotas anteriores, além de permitir voltar para a cota anterior, se necessário; (OBRIGATÓRIO)
303. Permitir a visualização fácil, por município de destino, das quantidades de procedimentos pactuados, utilizados e saldo disponível, por cota física e/ou orçamentária; (OBRIGATÓRIO)
304. Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré- determinado para o município de origem; (OBRIGATÓRIO)
305. Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré- determinado para o município de destino; (OBRIGATÓRIO)
306. Indicar ocorrências de faltas do paciente quando do agendamento de novo procedimento para o mesmo; (OBRIGATÓRIO)
307. Criar um histórico de todas as viagens do paciente;
308. O acompanhamento da realização dos procedimentos;
309. Criar um histórico dos tratamentos e exames realizados em cada viagem;
310. O registro da emissão de recibo da ajuda de custo fornecida ao paciente e acompanhante (alimentação, transporte, etc.); (OBRIGATÓRIO)
311. Criar um histórico de todas as ajudas de custo ofertadas ao paciente; (OBRIGATÓRIO)
312. Função para controle dos atendimentos realizados no software SUSfácil. (OBRIGATÓRIO)
313. Emitir relação de pacientes atendidos pelo TFD (encaminhamento ou recebimento), por procedimento, grupo, subgrupo, tipo, complexidade, CID, sexo e faixa etária; (OBRIGATÓRIO)
314. Emitir relação de pacientes aguardando atendimento (fila de espera) pelo TFD, por procedimento, grupo, subgrupo, tipo, complexidade, CID, sexo e faixa etária; (OBRIGATÓRIO)
315. Emitir relatório de protocolos dos registros de entradas;
316. Emitir recibo da ajuda de custo ofertada ao paciente; (OBRIGATÓRIO)
317. Emitir relatório de ajudas de custo por paciente e geral; (OBRIGATÓRIO)



318. Controlar as viagens dos pacientes em tratamento fora do domicílio;
319. Cadastrar os municípios de origem e destino das viagens; (OBRIGATÓRIO)
320. Cadastrar os veículos com seus dados principais e número de vagas disponíveis em cada um; (OBRIGATÓRIO)
321. Cadastrar os abastecimentos dos veículos; (OBRIGATÓRIO)
322. Cadastrar as manutenções realizadas e a realizar nos veículos; (OBRIGATÓRIO)
323. Cadastrar os motoristas, com todos os seus dados profissionais, registrando seus períodos de férias e folgas; (OBRIGATÓRIO)
324. Cadastrar os pontos de espera, onde os passageiros deverão realizar o embarque; (OBRIGATÓRIO)
325. Emitir alertas na tela quanto ao vencimento das CNH's dos motoristas; (OBRIGATÓRIO)
326. Criar um histórico de todas as viagens do paciente;
327. Exportar os dados dos pacientes e acompanhantes registrados nas viagens para a geração do BPA Individualizado;
328. Calcular a quilometragem de cada viagem e converter o resultado em quantidade de procedimentos de deslocamento/ajuda de custo no BPA-I;
329. Emitir relatório de viagens realizadas, contendo data e horário, nome do motorista, placa do veículo, nome dos pacientes, local de origem e destino, campo para a assinatura dos pacientes e observação de ocorrências na viagem; (OBRIGATÓRIO)
330. Emitir relatório sintético de viagens por período, contendo os municípios de origem e destino, total de viagens para o mesmo destino, total de passageiros presentes e faltosos por destino, total de quilometragem e horas em trânsito por destino; (OBRIGATÓRIO)
331. Emitir relatório analítico de viagens por período, contendo dia e horário da partida e do retorno, município de origem e destino, motorista, quilometragem inicial e final, totalização das viagens e quilometragem total percorrida; (OBRIGATÓRIO)
332. Emitir relatório de pacientes faltosos, contendo toda a programação das respectivas viagens; (OBRIGATÓRIO)
333. Permitir a criação de modelos de resultados de exames pelo operador do sistema, sem necessidade de manutenção externa e de acordo com a definição do município; (OBRIGATÓRIO)
334. Permitir inserção de fórmulas nos exames e cálculos derivados de outros itens do exame para gerar o resultado; (OBRIGATÓRIO)
335. Permitir adicionar o valor dos exames conforme valor da Tabela SUS ou valores diferenciados específicos dos contratos;
336. Permitir parametrizar e selecionar qual exame irá exibir, junto ao resultado atual, os três resultados anteriores; (OBRIGATÓRIO)
337. Permitir a recepção, a digitação, a liberação e a impressão dos resultados dos exames solicitados;
338. Permitir a visualização imediata de cotas de agendamentos por dia, de cada tipo de



exame; (OBRIGATÓRIO)

339. Permitir a visualização dos resultados dos exames através do módulo “Prontuário Médico Eletrônico”;
340. Permitir o controle da entrega de resultado por paciente;
341. Criar o histórico de exames realizados por paciente; (OBRIGATÓRIO)
342. Armazenar todos os laudos para consultas futuras, possibilitando a impressão no formato original de quando foi emitido; (OBRIGATÓRIO)
343. Parametrizar grupos de procedimentos mais comuns para agilizar a digitação;
344. Emitir a listagem dos exames realizados por período determinado, com a relação da quantidade média de exames realizados por paciente; (OBRIGATÓRIO)
345. Emitir a listagem dos exames realizados, por paciente, por período determinado; (OBRIGATÓRIO)
346. Emitir a listagem dos exames solicitados por médico, por período determinado, com a relação da quantidade média de exames solicitados por paciente; (OBRIGATÓRIO)
347. Emitir a listagem de exames realizados por unidade de saúde solicitante; (OBRIGATÓRIO)
348. Emitir a listagem quantitativa de exames liberados pelos bioquímicos ou técnicos; (OBRIGATÓRIO)
349. Emitir a listagem de exames agendados em que o paciente não compareceu no laboratório; (OBRIGATÓRIO)
350. Permitir a inclusão de novos dados socioeconômicos dos pacientes na base de dados já existente; (OBRIGATÓRIO)
351. Gerenciar quais usuários terão acesso a dados sensíveis do paciente; (OBRIGATÓRIO)
352. Gerar o Cartão Municipal do Cidadão, de acordo com o layout determinado pela administração municipal; (OBRIGATÓRIO)
353. Permitir a geração do Cartão Municipal dos pacientes diabéticos; (OBRIGATÓRIO)
354. Permitir gerar quaisquer relatórios em tempo real, baseados nos dados cadastrados pelo município; (OBRIGATÓRIO)
355. Gerenciar os animais existentes no Centro de Zoonoses;
356. Gerenciar os serviços de apreensão, resgate, recolhimento e doação dos animais;
357. Registrar as técnicas e tipos de esterilização dos animais;
358. Controlar a autorização de eutanásia, com emissão de documento;
359. Registrar os óbitos;
360. Registrar as transferências de animais de um dono para outro;
361. Gerar as declarações e atestados exigidos pelos órgãos governamentais;
362. Permitir o cadastramento do paciente em atenção psicossocial e do seu responsável, caso necessário;
363. A inserção das ações realizadas exigidas pelo RAAS; (OBRIGATÓRIO)



364. Criar o histórico de atendimentos do paciente;
365. A integração, em tempo real, da produção consolidada e individualizada com o “módulo faturamento ambulatorial”; (OBRIGATÓRIO)
366. A geração automática da FPO de toda a produção consolidada e individualizada;
367. A exportação de dados para o RAAS; (OBRIGATÓRIO)
368. Emitir a listagem dos pacientes em tratamento, por período; (OBRIGATÓRIO)
369. Emitir a listagem dos procedimentos realizados por profissional, por período; (OBRIGATÓRIO)
370. Possibilitar a geração de todos os relatórios existentes em todos os módulos do sistema, sem a necessidade de acessar os mesmos; (OBRIGATÓRIO)
371. Possuir automação que permita eliminar duplicidades no e-SUS: unificar todos os casos possíveis de cidadãos com cadastros duplicados, observando os campos nome, data de nascimento e nome da mãe, com envio automático de relatório para o e-mail da Secretaria Municipal de Saúde; (OBRIGATÓRIO)
372. Possuir automação que permita realizar todo o processo relacionado a exportação dos lotes de fichas geradas no sistema e a importação desses lotes no e-SUS. Enviar as notificações pelo Telegram e relatório de inconsistências para o e-mail da Secretaria de Saúde; (OBRIGATÓRIO)
373. Possuir automação que permita atualizar os campos CPF e CNS dos cidadãos cadastrados no sistema com o número do documento mais atual registrado pelo governo federal; (OBRIGATÓRIO)
374. Possuir automação que permita desativar a ficha de cadastro individual no e-SUS quando a mesma for desativada no sistema; (OBRIGATÓRIO)
375. Possuir automação que permita identificar e unificar o INE no cadastro de cidadão e cadastro individual do mesmo cidadão, quando apresentarem códigos diferentes; (OBRIGATÓRIO)
376. Permitir realizar backup diário automatizado dos servidores e importação automatizada desse backup no Google Drive e Storage;
377. Instalar e configurar uma rede VPN no computador da Secretaria Municipal de Saúde, possibilitando a conexão com o e-SUS;
378. Gerar o resumo de produção: quantidade de fichas enviadas pelo sistema e recebidas pelo e-SUS, separadas pelo seu tipo; (OBRIGATÓRIO)
379. Gerar relatório e arquivos com as IDs das fichas e suas inconsistências, caso ocorram; (OBRIGATÓRIO)
380. Fornecer uma plataforma com interface gráfica que centraliza todas as automações, permitindo que o cliente ou equipe de suporte técnico possam iniciar as automações a partir do clique de um botão. (OBRIGATÓRIO).

4.5. Manutenção da solução de informática



Quanto a manutenção da solução de informática deverá contemplar os seguintes serviços:

- Suporte ao usuário para solução de dúvidas através de telefone, WhatsApp e portal Web para abertura de chamados técnicos;
- Manutenção corretiva em possíveis erros nos sistemas aplicativos;
- Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação municipal, estadual ou federal, com respectiva adequação de fórmulas de cálculo e parametrização de cadastros e tabelas, em prazo compatível com a norma legal correspondente;
- Disponibilização automática de novas versões dos sistemas aplicativos contratados, nas quais foram agregadas melhorias ou implementadas novas funções decorrentes de atendimento de atributos desejáveis que antes não estivessem contemplados.
- Complementação ou reprogramação;
- Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive dos manuais relativos aos sistemas.

5. - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será realizado mensalmente, mediante entrega da respectiva Nota Fiscal.

5.2. A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ INFORMAR DADOS BANCÁRIOS JUNTAMENTE COM A NOTA FISCAL.

5.3. Por ocasião do pagamento, deverá o proponente apresentar, em cada ato, cópia das Certidões Negativas referentes a regularidade fiscal Municipal, Estadual, Federal, de FGTS, e de regularidade Trabalhista para análise do setor técnico responsável, sendo que a não apresentação implicará a não realização do pagamento até ocorrer a regularização.

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

5.5. Os fornecimento do objeto do presente contrato ficará sujeito à incidência do Imposto de Renda na fonte, sobre os pagamentos que efetuarem à Contratada pelo fornecimento de bens, aplicando-se, o percentual constante na coluna 02, do Anexo I, da IN RFB n.º 1.234/2012.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

5.7. INDICE PARA REAJUSTE SERÁ O IPCA.

5.8. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou com vistas a ajustar o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.

6. - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

6.1. O objeto requisitado deverá ser prestado conforme especificado;



6.2. O Objeto será fiscalizado por Servidor do Município, o qual terá a função de verificar se o serviço está de acordo com as exigências licitadas.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1. Atestar nas NF/Fatura a efetiva prestação do serviço/objeto desta dispensa.
- 7.2. Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso.
- 7.3. Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.
- 7.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da NF no setor competente.
- 7.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1. Fornecer o objeto/serviço desta dispensa nas especificações contidas neste edital.
- 8.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto fornecido.
- 8.3. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação
- 8.4. Fornecer o produto/objeto dentro dos padrões exigidos neste edital.
- 8.5. Comunicar ao Município de Coronel Xavier Chaves, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
- 8.6. A Contratada se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual;
- 8.7. Manter Suporte Técnico e acompanhamento em tempo real: enquanto o cliente expõe suas dúvidas por telefone deverá ser possível acompanhar acessando diretamente o sistema;
- 8.8. Infraestrutura (servidores) em nuvem para a hospedagem do sistema contratado e do e-Sus do contratante, além de se responsabilizar por monitorar e manter a segurança dessa infraestrutura.
- 8.9. Garantir que os módulos do sistema se comunicarão automaticamente, pois estarão ligados via internet, possibilitando uma visualização imediata de todo o histórico do paciente, ou seja, quando e com quem ele consultou, quais procedimentos realizados, quais os exames solicitados e respectivos resultados, quais os medicamentos prescritos, quais as vacinas aplicadas, além de evitar que o mesmo paciente seja cadastrado mais de uma vez e que tenha mais de um prontuário.
- 8.10. Durante a vigência do contrato a empresa contratada garantirá as orientações e treinamentos constantes para uma melhor utilização dos sistemas instalados por esta, sem custos adicionais ao Contratante.
- 8.11. Realizar atualizações nos módulos do sistema quando houver sugestões que otimizem o seu funcionamento, sem custos adicionais ao Contratante.



8.12. Periodicamente, deverão ser prestadas manutenções adaptativas, corretivas e preventivas nos módulos do sistema, sem custos adicionais ao Contratante.

8.13. Deverão ser disponibilizados profissionais técnicos na área de saúde, trabalhando em conjunto com programadores e analistas de sistemas para atualização e desenvolvimento contínuo dos softwares. Além de profissionais para suporte técnico no município e para suporte técnico permanente por telefone, internet e acesso remoto, o que permite uma intervenção da contratada, da sua própria sede, nos computadores que tiverem acesso à internet.

9 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

9.1. Para a participação no processo ADMINISTRATIVO, exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

- 9.1.1. Habilitação Jurídica;
- 9.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;
- 9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira;
- 9.1.4. Qualificação Técnica- Profissional;
- 9.1.5. Documentação complementar.

9.2. Habilitação Jurídica:

- 9.2.1. Declaração de Firma Mercantil Individual e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, no caso de empresa individual;
- 9.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, se for o caso, em vigor, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais ou estado de origem da licitante, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 9.2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 9.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 9.2.5. As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir dos direitos concedidos pela Lei Complementar 123/06 deverão demonstrar o enquadramento apresentando **Certidão Simplificada** que comprove tal condição, emitida pelo órgão competente.
 - 9.2.5.1. As demais empresas, não registradas na Junta, deverão apresentar declaração sobre sua condição de ME/EPP expedida pelo representante legal da empresa, modelo Anexo V.



9.3. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

- 9.3.1. **CNPJ** (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas) da Empresa.
- 9.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.
- 9.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.
- 9.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, incluindo tributos sociais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- 9.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal (CRF).
- 9.3.6. Certidão de Regularidade de Débitos **Trabalhistas** emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

9.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.4.1. Certidão Negativa de **Falência** expedida pelo Distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica.
 - 9.4.1.1. Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

9.5. **Qualificação Técnica-Profissional:**

- 9.5.1. No mínimo um **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante realizado ou estar realizando o objeto da demanda.
- 9.5.2. Apresentação de Declaração de compromisso que manterá funcionários, em sua sede ou base operacional, que possibilite o suporte técnico “in loco”, em prazo máximo de 2h após acionado;
- 9.5.3. Apresentação de Declaração de propriedade do sistema ofertado, sendo vedada a subcontratação, bem como do suporte técnico, que deverá ser, obrigatoriamente, realizado por técnicos registrados no quadro de funcionários da licitante vencedora;

9.6. **Documentação complementar:**

- 9.6.1. **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, conforme modelo do anexo III do Edital.

10 - **CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

- 10.1. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

11 – **MENOR VALOR ORÇADO:**



Conforme exigência legal o menor valor orçado unitário é de **R\$4.350,00 (quatro mil trezentos e cinquenta reais)**.

12 - FISCALIZAÇÃO:

Será fiscalizado pelo servidor Vitor Rafael Camilo Ribeiro, nomeado pela Portaria 3.746 de 02 de janeiro de 2025, ao cargo Fiscal de Contrato.

13 - GESTOR DO CONTRATO:

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

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

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

13.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

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

14 - SANÇÕES:

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



- 14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa;
- 14.1.5. Fraudar a dispensa;
- 14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa
- 14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 14.2.1. Advertência;
 - 14.2.2. Multa;
 - 14.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
 - 14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



- 14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da dispensa, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



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

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15 - DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

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

UNID ORÇAMENTARIA	02.007.002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO	10	SAÚDE
SUFUNÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA	0402	ATIVIDADE ADMINISTRATIVA GERAL
PROJ/ATIVIDADE	2.165	MANUT ATIV GESTÃO DO SUS
CONTA	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEITOS – P. JURIDICA
FONTE	1.500.000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
FICHA	429	

- DA VIGÊNCIA:

15.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

16 - RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

16.1. Rita Rita de Cássia Aguiar Barboza

Coronel Xavier Chaves, 03 de abril de 2025.

Rita de Cássia Aguiar Barboza
Secretaria Municipal de Saúde



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 43/2025
DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 12/2025

À

Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves/MG

Att. Agente de Contratação e/ou Equipe de Apoio

Proponente: _____ CNPJ n.º: _____

Endereço: _____

Tel _____ e-mail: _____

Conta corrente: _____ Banco: _____ Ag.: _____

1 – OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO - “CESSÃO DE DIREITO DE USO” DE SOFTWARE APLICADO À GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CORONEL XAVIER CHAVES/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

2 – ESPECIFICAÇÃO:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	“CESSÃO DE DIREITO DE USO” DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA: implantação, a licença de uso com manutenções e suporte técnico do software.	12	MÊS		

Valor Total R\$ _____ (_____)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº. 18.557.546/0001-03
E-mail - licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

Folha

Nº:

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, no mínimo, a contar da data da sua apresentação.

Declaro que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas necessárias ao cumprimento total do objeto da presente dispensa, sem qualquer ônus para Administração Municipal, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente dispensa.

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome e Ass. Do Representante Legal
CNPJ da empresa



ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa, _____, inscrita no CNPJ nº _____, através de seu representante abaixo assinado, para fins de participação no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 43/2025, DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 12/2025, DECLARA:**

1. **Declara** que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da **Constituição Federal**.
2. **Declara** que o proponente tem pleno conhecimento do **objeto licitado** e anuência das exigências constante do edital e seus anexos;
3. **Declara** sob as penas da lei, que até a presente data inexistem **fatos impeditivos** para sua habilitação no presente processo administrativo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
4. **Declara** que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
5. **Declara**, para fins do disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:
 - a) a proposta apresentada para participar desta Dispensa Eletrônica foi elaborada de maneira independente por nós e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Dispensa Eletrônica, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
 - b) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Dispensa Eletrônica, quanto a participar ou não da referida dispensa;
 - c) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Dispensa Eletrônica não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves, antes da abertura oficial das propostas; e
 - d) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.
6. **Declara** que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas necessárias ao cumprimento total do objeto da presente dispensa, sem qualquer ônus para Administração Municipal, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente dispensa.
7. **Declara** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº. 18.557.546/0001-03
E-mail - licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

Folha
Nº:

8. **Declara** que manifesta ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da dispensa.
9. Declara que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.
10. **Declara**, que, não possui em seu quadro funcional servidor público da Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves/MG.
11. **Declara** que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os **requisitos de habilitação** definidos no edital, referentes ao a esta dispensa.

_____, _____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do representante da empresa



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 43/2025
DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 12/2025**

O **MUNICÍPIO DE CORONEL XAVIER CHAVES**, CNPJ: 18.557.546.0001-03, situado na Rua Padre Reis, 84, Centro, Coronel Xavier Chaves, CEP: 36.330-000, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. Sidinei Resende Paiva, denominado **CONTRATANTE**, de outro lado à empresa: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o número _____, com sede na Rua/Avenida: _____, neste ato representada pelo(a) senhor(a): _____ inscrita no CPF _____ sob o nº. _____, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, que se declara conhecedora do teor do Edital - Dispensa Eletrônica nº. 12/2025, concordando com todos os atos do certames e prometendo cumprir fielmente o que nele está estipulado, sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO - “CESSÃO DE DIREITO DE USO” DE SOFTWARE APLICADO À GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CORONEL XAVIER CHAVES/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS:

2.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo de execução inicia-se na data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

- 3.1. O valor total para o presente contrato é de R\$ _____ (_____);
- 3.2. O pagamento decorrente da concretização do objeto será realizado mensalmente em parcelas no valor de R\$ _____ (_____), mediante entrega da respectiva Nota Fiscal.
- 3.3. Por ocasião do pagamento, deverá o proponente apresentar, em cada ato, cópia das Certidões Negativas referentes a regularidade fiscal Municipal, Estadual, Federal, de FGTS, e de regularidade Trabalhista para análise do setor técnico responsável, sendo que a não



apresentação implicará a não realização do pagamento até ocorrer a regularização.

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

3.5. Os fornecimentos do objeto do presente contrato ficarão sujeitos à incidência do Imposto de Renda na fonte, sobre os pagamentos que efetuarem à Contratada pelo fornecimento de bens, aplicando-se, o percentual constante na coluna 02, do Anexo I, da IN RFB n.º 1.234/2012.

3.6. Serão processadas todas as retenções cabíveis nos termos das leis que regulam a matéria.

3.7. Em casos de débitos em conta ou guias de pagamento, a CONTRATADA procederá as retenções na fonte cabíveis nos termos das leis que regulam a matéria.

PARÁGRAFO ÚNICO - Poderá ser concedido repactuação de preços mediante a solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. Os encargos financeiros decorrentes desta dispensa correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNID ORÇAMENTARIA	02.007.002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO	10	SAÚDE
SUFUNÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA	0402	ATIVIDADE ADMINISTRATIVA GERAL
PROJ/ATIVIDADE	2.165	MANUT ATIV GESTÃO DO SUS
CONTA	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEITOS – P. JURIDICA
FONTE	1.500.000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
FICHA	429	

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

5.1. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1.1. Atestar nas NF a efetiva prestação do serviço/objeto desta dispensa.

5.1.2. Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso.

5.1.3. Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.

5.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da NF no setor competente.

5.1.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

5.2. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.2.1. Fornecer o objeto/serviço desta dispensa nas especificações contidas neste edital.

5.2.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre



o objeto fornecido.

5.2.3. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação

5.2.4. Fornecer o produto/objeto dentro dos padrões exigidos neste edital.

5.2.5. Comunicar ao Município de Coronel Xavier Chaves, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

5.2.6. A Contratada se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

5.2.7. Manter Suporte Técnico e acompanhamento em tempo real: enquanto o cliente expõe suas dúvidas por telefone deverá ser possível acompanhar acessando diretamente o sistema;

5.2.8. Infraestrutura (servidores) em nuvem para a hospedagem do sistema contratado e do e-Sus do contratante, além de se responsabilizar por monitorar e manter a segurança dessa infraestrutura.

5.2.9. Garantir que os módulos do sistema se comunicarão automaticamente, pois estarão ligados via internet, possibilitando uma visualização imediata de todo o histórico do paciente, ou seja, quando e com quem ele consultou, quais procedimentos realizados, quais os exames solicitados e respectivos resultados, quais os medicamentos prescritos, quais as vacinas aplicadas, além de evitar que o mesmo paciente seja cadastrado mais de uma vez e que tenha mais de um prontuário.

5.2.10. Durante a vigência do contrato a empresa contratada garantirá as orientações e treinamentos constantes para uma melhor utilização dos sistemas instalados por esta, sem custos adicionais ao Contratante.

5.2.11. Realizar atualizações nos módulos do sistema quando houver sugestões que otimizem o seu funcionamento, sem custos adicionais ao Contratante.

5.2.12. Periodicamente, deverão ser prestadas manutenções adaptativas, corretivas e preventivas nos módulos do sistema, sem custos adicionais ao Contratante.

5.2.13. Deverão ser disponibilizados profissionais técnicos na área de saúde, trabalhando em conjunto com programadores e analistas de sistemas para atualização e desenvolvimento contínuo dos softwares. Além de profissionais para suporte técnico no município e para suporte técnico permanente por telefone, internet e acesso remoto, o que permite uma intervenção da contratada, da sua própria sede, nos computadores que tiverem acesso à internet.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

6.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a **Contratante** poderá aplicar à Contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo da possibilidade de rescindir o contrato, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo. A desobediência de qualquer das cláusulas previstas na presente carta-contrato implicará na sua rescisão imediata e sujeitará a parte infratora à indenização equivalente à décima parte



do seu valor, sem prejuízo de qualquer indenização de eventuais danos provocados, e independente de qualquer medida judicial ou extrajudicial.

PARÁGRAFO ÚNICO - DA RESCISÃO UNILATERAL - A **Contratada** reconhece plenamente os direitos do **Contratante**, em casos de rescisão administrativa previstas no artigo 138, I da Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES:

7.1. Pela inexecução total ou parcial do ajuste contratual o contratante poderá aplicar à contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021, sem prejuízo da possibilidade de rescindir o contrato, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O descumprimento de cláusula ou condição do contrato ou da dispensa e seus anexos sujeitará a contratada à multa de até 10 % (dez por cento) do valor total atualizado do contrato, de acordo com a gravidade da infração, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato, quando for o caso, e de responder, a contratada, pelos danos decorrentes da infração, sendo-lhe aplicado o valor máximo da multa quando a infração motivava rescisão do contrato;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Da decisão que aplicar as penalidades citadas caberão os recursos previstos no art. 165 da Lei Federal nº. 14.133/20213 recebidos e processados, no que couber, nos termos ali estabelecidos;

PARÁGRAFO TERCEIRO - As multas previstas neste capítulo não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes da infração cometida;

PARÁGRAFO QUARTO - A multa aplicada será descontada do pagamento eventualmente devido pelo contratante ou cobrada judicialmente.

CLÁUSULA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

8.1. A este contrato aplicar-se-ão as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 4.724 de 09 de julho de 2024.

CLÁUSULA NONA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA:

9.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021.

9.2. O presente contrato vincula-se aos termos do edital da Dispensa Nº. 12/2025, constante do Processo ADMINISTRATIVO Nº. 43/2025, e na proposta final apresentada pela



CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.078/2018 (Lei Geral do Proteção de Dados) em relação aos dados pessoais e/ou base de dados a que venham ter acesso em decorrência deste contrato, inclusive após a extinção da relação contratual, comprometendo-se a manter o sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados sensíveis – sendo vedado: a utilização de dados pessoais para finalidade distinta da contida no objeto da contratação; a transferência, transmissão e comunicação, ou qualquer outra forma de repasses de informações a terceiros não autorizada, sob pena de responsabilização conforme as normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO:

11.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Resende Costa/MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da presente contrato.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinando presente em 02 (duas) vias de igual efeito e teor, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos. Este documento também poderá ser assinado eletronicamente mediante utilização de processo de certificação disponibilizado pela Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira – ICP-Brasil e produzirá todos os seus efeitos com relação aos signatários.

Coronel Xavier Chaves, _____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE CORONEL XAVIER CHAVES

Prefeito Municipal

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF _____

Nome: _____ CPF _____



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MEI, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____ portador da Carteira de Identidade nº MG-_____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que se enquadra como MEI, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Coronel Xavier Chaves/ MG, ____ de _____ de 2025

Assinatura do Representante Legal