



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



EDITAL CONVOCATÓRIO

Processo Administrativo de Licitação Pública nº 032/2025
Pregão Eletrônico nº 013/2025

O **Município de Luisburgo**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 01.6156423/001-89, com sede na Rua Orlando Muniz de Carvalho, nº. 59, bairro centro, cidade de Luisburgo, estado de Minas Gerais, publica este edital, a ser realizado por intermédio da “PLATAFORMA ELETRÔNICA AMM LICITA - <https://ammlicita.org.br/>”, conforme abaixo:

1. Da especificação do objeto

1.1. Contratação para prestação serviços nas atividades de apoio à gestão da secretaria municipal de saúde, assessoria e treinamento na execução orçamentária e financeira dos recursos do fundo municipal de saúde e disponibilização de painel informatizado (dashboard) para monitoramento e correta utilização dos recursos da saúde, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP: **Anexo I** e no Termo de Referência – TR – **Anexo II**:

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

1.3. Conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 (alterada pela LC 147/2014), em seu artigo 47, que dispõe sobre o tratamento diferenciado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e MEI, e com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social local e regional, aumentar a eficiência das políticas públicas e incentivar a inovação tecnológica, essa contratação será **EXCLUSIVA** para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e MEI, tudo em conformidade com a Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

1.4. Será objeto exclusivamente destinado para Microempresa e empresa de pequeno porte situadas na microrregião de Manhuaçu, conforme definição do IBGE, em atendimento a Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, tudo em conformidade com a Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais:



https://pt.wikipedia.org/wiki/Lista_de_mesorregi%C3%B5es_e_microrregi%C3%B5es_de_Minas_Gerais#Mesorregi%C3%A3o_da_Zona_da_Mata.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

2. Das regras relativas à convocação

2.1. **A participação da licitante no Pregão Eletrônica se dará por meio de participação através de empresas associadas a plataforma <https://ammlicita.org.br>, às 09h00min do dia 09 de abril de 2025**, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.2. O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da plataforma eletrônica.

2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo plataforma eletrônica <https://ammlicita.org.br> a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.6. A participação no Pregão Eletrônico, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



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

2.8. É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do Pregão Eletrônico, sob pena de desclassificação do licitante.

2.9. A desclassificação de que trata o subitem 2.8, não ocorrerá nos casos em que for solicitado a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e esses terem sido anexados pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

2.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da plataforma eletrônica <https://ammlicita.org.br>.

2.11. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

2.12. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

2.13.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

2.13.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



2.13.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; (ANEXO IV);

2.13.4. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; (ANEXO IV);

2.13.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (ANEXO V);

2.14. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.15. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

2.16. A falsidade da declaração de que trata os itens 2.13 ou 2.13.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital;

2.17. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances;

2.18. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances;

2.19. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de



sua desconexão. Sobretudo o andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "<https://ammlicita.org.br>", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento;

2.20. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

2.21. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

2.22. Em se tratando de procuração por instrumento público ou particular, ou, Termo de Credenciamento, conforme **Anexo VI**, através do qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao Pregão em nome da licitante no caso de credenciado(a) não sócio;

2.23. Contrato social ou documento equivalente;

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

2.25. A licitante que não se credenciar ficará impedido de participar da fase aberta de lances, de negociação de preços, declarar a intenção de interpor Recurso Administrativo, de renunciar direitos, enfim, para representar a licitante.

2.26. Havendo necessidade, a sessão pública será suspensa, será informado no "chat" novo dia e horário para a continuidade do certame.



3. Da participação e não participação

3.1. Poderão participar desta Concorrência todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes neste Edital e que estiverem previamente credenciados no Sistema da Licitar Digital (<https://ammlicita.org.br>) utilizado pela Prefeitura Municipal de Luisburgo.

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

3.2.1. que não atendam às condições deste edital;

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

3.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

3.2.3.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.3.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.3.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;

3.2.3.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº. 6.404/1976, concorrendo entre si;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



3.2.3.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

3.2.3.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP –, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

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

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

3.4. aplica-se o disposto na alínea “3.2.3.3” também a licitante(a) que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante;

4. Da apresentação da proposta e garantia

4.1. A proposta deverá ser apresentada dentro da “PLATAFORMA ELETRÔNICA AMM LICITA - <https://ammlicita.org.br/>”, sendo que o registro da proposta pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma da prestação do serviço ou entrega dos produtos, forma de apresentação de declarações e documentos de habilitação.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



4.4. A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presente neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

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

4.6. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

4.7. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

4.8. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.9. Os licitantes deverão respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.

4.10. No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as marcas e modelos dos produtos ofertados, quando cabível, e os valores unitários e totais (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula). A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. Exceto nos casos de serviços, no qual não é exigido a apresentação de marca e modelo.

4.11. A cotação de duas marcas/modelos para o mesmo item acarretará a desclassificação do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



4.12. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

4.13. Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos solicitados neste edital, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.

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

4.15. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgão competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

4.16. O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará a desclassificação da proposta.

4.17. Não será exigida garantia de proposta para participação neste certame.

5. Da apresentação dos documentos de habilitação

5.1. Deveram ser apresentados os documentos de habilitação dentro da plataforma Licitar Digital - <https://ammlicita.org.br>, sob pena de inabilitação do licitante proponente.

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



6. Do critério de julgamento, modo de disputa, margem de preferência, tratamento diferenciado

6.1. O critério de julgamento será menor preço por item.

6.2. O modo de disputa será: **ABERTO**.

6.3. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

6.4. Após apresentação das propostas no sistema pela plataforma Licitar Digital - <https://ammlicita.org.br>, a(s) licitante(s) apresentará(ão) sua(s) proposta(s) por meio de lances públicos e sucessivos, de forma decrescente, no prazo de 10min;

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

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$1,00 (um real)**.

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

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

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



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

6.13 Em caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.13.1. disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

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

6.13.3. desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Legislação Municipal que dispõe sobre equidade entre homens e mulheres.

6.13.4. desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.14.1. licitantes estabelecidas no Estado de Minas Gerais, quando for o caso.

6.14.2. licitantes brasileiras.

6.14.1. licitantes que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia.

6.14.2. licitantes que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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

6.16. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em 2º (segundo) lugar for de pelo menos 5% (cinco por



cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para definição das demais colocações.

6.17. Após o reinício previsto no subitem 6.16 **ou** 6.17, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

6.18. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e aberto.

6.18.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 02 (dois) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

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

6.21. No caso do subitem 6.19 **ou** 6.20, será encaminhada contraproposta a licitante(a) que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



6.25. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.25.1. contiver vícios insanáveis;

6.25.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.25.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.25.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.25.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

6.35. Neste Pregão não será estabelecida margem de preferência, notadamente em razão da ausência de decisão fundamentada do Poder Executivo Federal (inciso I do § 1º do art. 26 da Lei nº. 14.133/2021), bem como o fato de não existir regulamentação local (inciso II do art. 26 da Lei nº. 14.133/2021).

7. Da habilitação

7.1. Habilitação jurídica:

7.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;

7.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

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

7.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



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

7.1.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º. 5.7564/1971.

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

7.1.8. Documento com CPF e Identidade do(s) Sócio(s) Administrador (es), conforme contrato social.

7.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

7.2.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

7.2.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

7.2.4.1. Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência. Dispensado para prestadores de serviços.

7.2.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

7.2.6. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;



7.2.8. Cópia da Declaração de Enquadramento ou declaração do contador da empresa devidamente autenticados ou Certidão Simplificada em microempresa ME ou empresa de Pequeno Porte EPP, emitida pela Junta Comercial.

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

7.3. Habilitação técnico:

7.3.1. Documentos de comprovação:

a) Atestado de capacidade técnica emitido por órgãos públicos de ter o licitante realizado/prestado o fornecimento/serviços estabelecidos no objeto do edital convocatório.

b) A Pessoa Jurídica deverá possuir Quadro Técnico, contendo, um profissional com formação em nível Superior, com experiência mínima de 2 (dois) anos na gestão municipal do SUS, por vínculo direto, devidamente comprovado no ato de assinatura do respectivo contrato de prestação de serviço.

c) Para assinatura do contrato, será exigida prova de conceito a fim de comprovar a aderência do objeto ofertado às especificações definidas no termo de referência.

c.1) A prova de conceito deverá ser apresentada presencialmente em até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação do Agente de Contratação juntamente com a equipe nomeada pela secretaria de saúde para avaliação e aceitação ou não do Painel (dashboard) para monitoramento financeiro.

c.2) O Resultado da avaliação será disponibilizada na plataforma de pregão eletrônico e no site da Prefeitura Municipal de Luisburgo.

7.4. Habilitação econômico-financeira

7.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

7.5. Habilitação por declaração



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



7.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica, conforme **Anexo V**.

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

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

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

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

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

7.9. Os documentos de habilitação poderá ser:

7.10.1. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

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



7.10.3. Todas as declarações e documentação de habilitação deverão ser anexadas na plataforma do processo eletrônico, no ato de seu cadastro, com pena de inabilitação do licitante.

8. Das impugnações, dos pedidos de esclarecimentos e dos recursos

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

8.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio <https://www.luisburgo.mg.gov.br/transparencia/licitacoes>, e pela plataforma Licitar Digital - <https://ammlicita.org.br>, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitando ao último dia anterior à data de abertura do certame.

8.2. Dos atos da Administração decorrentes deste Pregão cabem:

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

8.2.1.1. julgamento de propostas;

8.2.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

8.2.1.3. anulação ou revogação do Pregão;

8.2.1.4. extinção do contrato administrativo, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

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

8.3. Quando ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens 8.2.1.1 e 8.2.1.2 serão observadas as seguintes disposições:

8.3.1. a Licitante terá o prazo 30min (trinta minutos) para manifestar a intenção de recorrer pela plataforma Licitar Digital - <https://ammlicita.org.br>, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou lavratura da ata de habilitação ou



inabilitação ou, na hipótese de inversão de fases previstas no §1º do art. 17 da Lei nº. 14.133/2021, da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

8.7. O recurso de que trata o subitem 8.2 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

9. Das penalidades da licitação pública

9.1. A licitante ou a Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato administrativo;

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



- 9.1.3. der causa à inexecução total do contrato administrativo;
- 9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.6. não celebrar o contrato administrativo ou não entregar a documentação exigida para a contratação administrativa, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação administrativa sem motivo justificado;
- 9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato administrativo;
- 9.1.9. fraudar a licitação pública ou praticar ato fraudulento na execução do contrato administrativo;
- 9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 9.2.1. Advertência: quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 2º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);
- 9.2.2. Impedimento de licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7 do subitem acima deste contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);
- 9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas



9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11 e 9.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (§ 5º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)

9.3. Multa:

9.3.1. moratória de 20% (vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

9.3.2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato administrativo, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

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

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

9.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUIBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



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

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

9.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

9.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro



Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP –, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº. 14.133/2021).

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

10. Da gestão do contrato administrativo

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

11. Da entrega do objeto

11. A entrega do objeto está prevista no TR.

12. Das condições de pagamento

12. As condições ou critérios de pagamento estão previstas no TR.

13. Da matriz de alocação de riscos entre Contratante e Contratada

13.1. A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação.

14. Do contrato administrativo

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



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

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

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

14.7.1. convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço da adjudicatária;

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

14.8. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato administrativo no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração:

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

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

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



14.12. Ficando designados fiscais do contrato André de Oliveira Lacerda e Priscila Paula da Silva.

15. Das disposições gerais

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

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

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

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

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

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

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

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

15.10. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

15.12. A(s) licitante(s) assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

16. Da dotação Orçamentária:

16.1. As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos sob a dotação orçamentária:

02.06.01.10.122.0012.2.006 3.3.90.39 Ficha: 0350 - Fonte 102

17. Integram este Aviso, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

17.1. Anexo I – ETP;

17.2. Anexo II – TR

17.3. Anexo III – Declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88;

17.4. Anexo IV – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88;

17.5. Anexo V – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas.

17.6. Anexo VI – Termo de Credenciamento;

17.7. Anexo VII – Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



17.8. Anexo VIII – Ata de Registro de Preços – ARP;

17.9. Anexo XI – Minuta de contrato administrativo.

17.10. Anexo X – Avaliação das especificações técnicas do painel informatizado (dashboard) para monitoramento e correta utilização dos recursos vinculados da saúde.

Luisburgo/MG, 26 de março de 2025.

Sebastião Braga de Souza
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Processo Administrativo de Licitação Pública nº 032/2025
Pregão Eletrônico nº 013/2025

1. Informações Básicas:

Órgão: Município de Luisburgo
Categoria ETP: Prestação serviços nas atividades de apoio à gestão da Secretaria Municipal de Saúde, assessoria e treinamento na execução orçamentária e financeira dos recursos do Fundo Municipal de Saúde e disponibilização de painel informatizado (dashboard) para monitoramento e correta utilização dos recursos da saúde.

2. Descrição da Necessidade:

A Secretaria Municipal de Saúde de Luisburgo enfrenta desafios significativos na gestão administrativa e financeira dos serviços de saúde pública. A complexidade das normativas federais, estaduais e municipais, aliada à necessidade de garantir transparência e eficiência na aplicação dos recursos, torna indispensável a contratação de assessoria especializada para apoiar as atividades da Secretaria.

No que se refere à gestão, é essencial contar com suporte técnico para auxiliar na tomada de decisões, elaboração e acompanhamento dos instrumentos de planejamento e prestação de contas, tais como o Plano Municipal de Saúde (PMS), a Programação Anual de Saúde (PAS), o Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA) e o Relatório Anual de Gestão (RAG). Ademais, o monitoramento dos sistemas de informação, como o E-Gestor AB e o DIGISUS, é fundamental para garantir a correta inserção e utilização dos dados na gestão da saúde municipal.

Na esfera da execução orçamentária e financeira, há a necessidade de um suporte especializado para o gerenciamento, execução e monitoramento dos recursos do Fundo Municipal de Saúde. A elaboração e implantação de um painel informatizado (dashboard) são medidas fundamentais para permitir a visualização clara dos saldos, regras de utilização dos recursos por instrumento, classificação econômica, fontes de financiamento e



destinação dos valores transpostos ou transferidos conforme previsto nas Leis Complementares 171/2023 e 172/2023. Com essa ferramenta, será possível ampliar a segurança e a transparência na execução orçamentária.

Outro aspecto de extrema relevância é a regulamentação em saúde, que demanda monitoramento contínuo e otimização da Programação Pactuada e Integrada (PPI). Também se faz necessário suporte para remanejamento da PPI por meio do Sistema Estadual de Regulação em Saúde (GERASUS), além do monitoramento das produções ambulatoriais e hospitalares para garantir um adequado dimensionamento dos recursos humanos e financeiros. O acompanhamento dos sistemas de informação federal do SUS, como SCNES, SIA, FPO e BPA, também é crucial para garantir a correta alocação dos recursos e a prestação de contas adequada aos órgãos de controle.

Por fim, a atenção primária à saúde requer uma gestão eficaz dos indicadores e metas, necessitando monitoramento e avaliação contínua. O apoio técnico à coordenação da APS possibilitará o desenvolvimento de estratégias eficientes para atingir os objetivos propostos, melhorando o atendimento e os serviços oferecidos à população.

Diante desses desafios, a contratação de empresa especializada visa aprimorar a gestão da saúde municipal, garantindo o cumprimento das normativas vigentes, a transparência na aplicação dos recursos e a otimização dos serviços públicos oferecidos à comunidade.

3. Área(s) requisitante(s):

Secretaria Municipal de Saúde

4. Demonstração da previsão da contratação:

Previsão na Lei Orçamentária Anual – LOA 2025
O Município ainda não possui o Plano Anual de Contratações.

5. Descrição dos requisitos da contratação:

Poderão participar do certame empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto da contratação, que não possuam registro de sanção impeditiva e que estejam devidamente regulares perante as Fazendas Públicas



Municipal, Estadual e Federal, o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho.

A empresa licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por uma empresa privada ou órgão público com o qual já tenha sido contratada anteriormente, comprovando a execução de serviços compatíveis com o presente Termo de Referência. Ademais, a Pessoa Jurídica deverá possuir um Quadro Técnico qualificado, incluindo pelo menos um profissional com formação em nível superior e experiência mínima de dois anos na gestão municipal do Sistema Único de Saúde (SUS), por vínculo direto, devidamente comprovado no ato de assinatura do contrato de prestação de serviço.

Será objeto exclusivamente destinado para Microempresa e empresa de pequeno porte situadas na microrregião de Manhuaçu, conforme definição do IBGE, em atendimento a Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, tudo em conformidade com a Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais:
https://pt.wikipedia.org/wiki/Lista_de_mesorregi%C3%B5es_e_microrregi%C3%B5es_de_Minas_Gerais#Mesorregi%C3%A3o_da_Zona_da_Mata

6. Sustentabilidade:

Não é cabível perante o objeto a ser licitado

7. Levantamento de mercado/estimativa de preços:

Solução 01 - Execução Interna dos Serviços:

Uma possibilidade seria a execução das atividades por servidores públicos já lotados na Secretaria Municipal de Saúde. No entanto, essa opção enfrenta dificuldades relacionadas à falta de profissionais especializados na gestão de recursos da saúde, além da sobrecarga de trabalho já existente nos quadros funcionais do município. Ademais, a defasagem técnica na gestão orçamentária e financeira pode comprometer a correta aplicação dos recursos e a prestação de contas aos órgãos fiscalizadores.

Solução 02 - Contratação de Servidores Temporários:

Outra alternativa seria a contratação de profissionais por meio de processos



seletivos para execução dos serviços demandados. Para atender às necessidades da Secretaria, seria necessária a contratação direta de um contador, um advogado, um administrador, um programador de sistemas e um analista de dados. No entanto, essa solução apresenta desafios burocráticos, incluindo o tempo necessário para abertura e conclusão dos processos seletivos, além das limitações impostas pela legislação quanto à contratação temporária na administração pública. Além disso, a contratação desses profissionais representaria um alto custo para o município, considerando que cada um deles demandaria investimentos significativos em remuneração, encargos trabalhistas e infraestrutura. Ainda, para que uma solução informatizada fosse desenvolvida internamente, seria necessário um tempo considerável para pesquisa, desenvolvimento e testes, o que poderia comprometer a efetividade e agilidade na gestão dos recursos da saúde. Dessa forma, essa solução se mostra inviável do ponto de vista financeiro e operacional.

Solução 03 - Contratação de Empresa Especializada (Solução Mais Viável):

A alternativa mais eficaz e viável é a contratação de uma empresa especializada na prestação dos serviços de assessoria e treinamento na gestão de saúde pública. Com essa medida, será possível contar com uma equipe técnica altamente qualificada, capacitada para atender às especificidades da gestão municipal de saúde, garantindo o correto monitoramento e execução dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde. Além disso, a disponibilização de um painel informatizado (dashboard) contribuirá para um melhor controle dos recursos, assegurando maior eficiência e transparência na gestão financeira municipal.

8. Estimativas de despesas:

Conforme levantamento, segue quantidade requisitada:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VL. UNIT	VL. TOTAL
001	I) GESTÃO: a) Suporte integral ao Gestor na tomada de decisões das ações e serviços de saúde pública. b) Instruções, acompanhamento e suporte para a elaboração dos Instrumentos de Gestão do SUS: I. Plano Municipal de Saúde – PMS, II. Programação Anual de Saúde – PAS, III. Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior – RDQA e IV. Relatório	Meses	12	R\$6.100,00	R\$73.200,00





<p>Anual de Gestão. c) Apoio administrativo e monitoramento dos sistemas de informação de gestão: I. e-Gestor AB e II. DIGISUS.</p> <p>II) EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:</p> <p>a) Apoio ao Gestor da Saúde e profissionais por ele indicados para gerenciamento, execução e monitoramento dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde, em conformidade com a legislação vigente. b) Disponibilização de um Painel (dashboard) para tomada de decisões na execução orçamentária e financeira da saúde, sendo: I. ferramenta visual que apresente informações importantes de forma clara e concisa, permitindo o monitoramento dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde referentes às contas bancárias de instrumentos como as resoluções estaduais (SES/MG) e portarias do Ministério da Saúde, com: 1. controle de saldos, 2. regras de utilização por instrumento, 3. categoria econômica, 4. fonte, 5. subfunção orçamentária, 6. controle de instrumentos transpostos ou transferidos pela Lei Complementar 171/2023 e 172/2023 com a destinação de novo objeto; 7. gráficos de tipos de recursos e indicadores do consolidado financeiro. II. O painel deve ser intuitivo e de fácil utilização; desenvolvido em uma plataforma tecnológica robusta e escalável; com acesso pela internet; compatível com os principais navegadores web e dispositivos móveis; recebe dados de saldos alimentados pelo município em sistema web próprio e desenvolvido para essa finalidade.</p> <p>III) REGULAÇÃO EM SAÚDE:</p> <p>a) Monitoramento e otimização dos recursos da Programação Pactuada e Integrada – PPI. b) Orientações para remanejamento da PPI via Sistema Estadual de Regulação em Saúde: GERASUS. c) Monitoramento periódico das produções ambulatoriais e hospitalares para dimensionamento dos recursos humanos e financeiros. d) Acompanhamento e suporte dos sistemas de informação federal do SUS: I. SCNES, II. SIA, III. FPO e IV. BPA.</p>				
--	--	--	--	--





	IV) ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE - APS: a) Monitoramento, avaliação e suporte para os indicadores e metas da APS - Atenção Primária à Saúde. b) Apoio e suporte à Coordenação da APS para as ações estratégicas de alcance de metas e indicadores.				
	TOTAL				R\$73.200,00

9. Descrição da Solução como um todo:

A solução adotada consiste na contratação de uma empresa especializada para prestar serviços de assessoria e consultoria na gestão da saúde pública municipal. A empresa será responsável pelo suporte técnico ao gestor da Secretaria Municipal de Saúde, auxiliando na tomada de decisões estratégicas, no planejamento e na prestação de contas dos recursos do Fundo Municipal de Saúde. Além disso, fornecerá um painel informatizado (dashboard) para monitoramento e controle orçamentário, garantindo maior transparência e eficiência na execução financeira dos recursos. Essa abordagem possibilita a otimização dos processos administrativos, o aprimoramento das práticas de gestão e o cumprimento das normativas vigentes, assegurando uma administração eficiente e eficaz da saúde pública no município.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução:

A licitação será conduzida na modalidade Pregão Eletrônico, garantindo maior transparência, ampla concorrência e eficiência na contratação. Considerando a natureza dos serviços a serem prestados, optou-se pela não realização do parcelamento da solução, visto que a execução integrada das atividades de assessoria, consultoria e disponibilização do sistema informatizado é essencial para a efetividade da gestão da saúde municipal.



O fracionamento do objeto poderia comprometer a sinergia entre os serviços prestados, dificultando a coordenação entre os aspectos técnicos da consultoria e a implementação do painel informatizado (dashboard). Além disso, a contratação global possibilita um melhor controle da execução contratual, assegurando padronização, continuidade e otimização dos recursos financeiros do município.

Dessa forma, a contratação será realizada de forma unificada, garantindo que todas as etapas do serviço sejam executadas de maneira integrada, proporcionando maior eficiência operacional e segurança na administração dos recursos do Fundo Municipal de Saúde.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes:

Não se aplica à hipótese dos autos.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Atualmente, o município de Luisburgo ainda não possui um Plano Anual de Contratações (PAC) formalizado. No entanto, a presente contratação está alinhada com as necessidades estratégicas da gestão municipal de saúde, visando aprimorar a administração financeira e a eficiência operacional da Secretaria Municipal de Saúde.

A contratação da empresa especializada permitirá a implementação de boas práticas na execução orçamentária e financeira, garantindo conformidade com as normativas federais, estaduais e municipais. Além disso, a disponibilização de um painel informatizado (dashboard) possibilitará maior controle e transparência na aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Saúde, contribuindo para o cumprimento dos princípios da economicidade, eficiência e eficácia na administração pública.

Embora o PAC ainda não tenha sido elaborado, a contratação se fundamenta nas demandas essenciais da Secretaria de Saúde e está em consonância com os objetivos de modernização da gestão municipal, permitindo uma melhor prestação de serviços à população e uma alocação mais eficiente dos recursos públicos.

13. Providências a serem adotadas



Para garantir o cumprimento adequado do contrato, serão adotadas as seguintes providências:

1. Será designado um servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, conforme sua área técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Esse fiscal terá a atribuição de monitorar a prestação dos serviços, verificar a conformidade com as especificações do edital e solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades detectadas.
2. O contrato estabelecerá critérios claros de avaliação dos serviços prestados e obrigações da contratada, garantindo a qualidade e eficiência na execução do objeto.
3. O sistema informatizado (dashboard) será avaliado previamente por meio de demonstração técnica antes da implantação definitiva, assegurando sua funcionalidade e compatibilidade com os requisitos do edital.
4. Serão realizadas reuniões periódicas entre a equipe da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa contratada para alinhar expectativas, ajustar eventuais inconsistências e garantir a efetividade dos serviços prestados.
5. O contrato preverá sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações contratuais, conforme disposto na legislação vigente.

Essas medidas visam garantir que a contratação atenda plenamente às necessidades do município, proporcionando maior controle, eficiência e transparência na gestão dos recursos da saúde pública.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica à hipótese dos autos.

15. Declaração de Viabilidade (ou não) da contratação

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, ou seja, a empresa especializada para a prestação dos serviços de assessoria, consultoria e disponibilização de sistema informatizado para a gestão dos recursos do Fundo Municipal de Saúde, mostra-se viável e tecnicamente necessária.

A análise das alternativas disponíveis demonstrou que a execução interna



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



ou a contratação de servidores temporários não atenderiam de maneira eficaz e eficiente às necessidades da administração pública, seja pela falta de capacitação técnica específica, seja pelo alto custo e tempo demandado para desenvolvimento de uma solução informatizada própria.

Dessa forma, declara-se ser viável a contratação pretendida, pois possibilitará a modernização da gestão da saúde municipal, o aprimoramento da execução orçamentária e financeira, bem como a transparência na administração dos recursos públicos, contribuindo para a eficiência dos serviços prestados à população.

16. Responsável

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar. Encaminhe-se para as providências cabíveis:

Sebastião Braga de Souza
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Processo Administrativo de Licitação Pública nº 032/2025
Pregão Eletrônico nº 013/2025

CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO INCISO I, DO ARTIGO 48, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ALTERADA PELA LC 147/2014.

1. Da definição do objeto

1.1. Contratação para prestação serviços de prestação de serviços nas atividades de apoio à gestão da secretaria municipal de saúde, assessoria e treinamento na execução orçamentária e financeira dos recursos do fundo municipal de saúde e disponibilização de painel informatizado (dashboard) para monitoramento e correta utilização dos recursos da saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência – TR.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) contados da data assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção do contrato administrativo sem ônus para qualquer das partes (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que essa prestação de serviços pode trazer diversos benefícios para a organização do setor, otimização de processos, melhoria da qualidade de serviços, principalmente deixar em conformidade as regulamentações dos serviços de saúde, incluindo serviços, prestações de contas e sistema organizacional e operacional, sendo a vigência anual mais vantajosa, considerando que, se caso houver a necessidade de inclusão de mais serviços a serem ofertados para o melhor atendimento da secretaria de saúde, garantindo uma gestão segura e eficiente.

2. Da fundamentação da contratação administrativa

2.1. A fundamentação da contratação terá como base a Art. 28 no seu inciso I da lei federal 14.133 de 21 de abril de 2021.

2.2. Justifica-se a contratação administrativa pela necessidade de ter um suporte integral ao gestor na tomada de decisões das ações e serviços da saúde pública, com o objetivo de instruir, acompanhar e dar suporte na



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



elaboração dos instrumentos de gestão, apoio administrativo e monitoramento dos sistemas de informação de gestão e prestação de contas, apoio a plataforma do InvestSUS, execução orçamentária e financeira, regulação em saúde e Atenção primária em Saúde, tudo isso para garantir uma saúde integral e de qualidade dentro dos parâmetros da legalidade.

3. Da Justificativa para contratação exclusiva para Micro Empresa, EPP e MEI

3.1. Será objeto exclusivamente destinado para Microempresa e empresa de pequeno porte situadas na microrregião de Manhuaçu, conforme definição do IBGE, em atendimento a Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, tudo em conformidade com a Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais:
https://pt.wikipedia.org/wiki/Lista_de_mesorregi%C3%B5es_e_microrregi%C3%B5es_de_Minas_Gerais#Mesorregi%C3%A3o_da_Zona_da_Mata.

4. Da descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto

4.1. É a contratação de empresa para Prestação de serviços nas atividades de apoio à gestão da secretaria municipal de saúde, assessoria e treinamento na execução orçamentária e financeira dos recursos do fundo municipal de saúde e disponibilização de painel informatizado (dashboard) para monitoramento e correta utilização dos recursos da saúde.

4.2. Considerando o cenário de precariedade administrativa identificado no início da atual gestão municipal, especialmente no que se refere à execução orçamentária e financeira dos recursos do Fundo Municipal de Saúde, torna-se essencial a contratação emergencial de serviços especializados para garantir a correta gestão e aplicação desses recursos. A necessidade urgente de assessoria técnica, treinamento de servidores e implementação de ferramenta informatizada (dashboard) para monitoramento financeiro visa garantir a continuidade das atividades essenciais da Secretaria Municipal de Saúde, prevenindo riscos de falhas na execução orçamentária e garantindo a conformidade com a legislação.

5. Dos requisitos da contratação administrativa

5.1. A contratação administrativa deverá observar os seguintes requisitos:

5.1.1. Sustentabilidade ambiental.

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato administrativo.

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação administrativa em razão do seu baixo valor.



5.4. Será exigida amostra/prova de conceito a fim de comprovar a aderência do objeto ofertado às especificações definidas no termo de referência

5.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado administrativamente, sendo assegurado a licitante o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor(a) público(a) municipal designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 13:00h às 16:00h.

5.6. Para a vistoria, o representante legal do(a) licitante ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o(a) Contratado(a) assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.8. A prova de conceito deverá ser apresentada presencialmente em até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação do agente de contratação juntamente com a equipe nomeada pela secretaria de saúde para avaliação e aceitação ou não do Painel (dashboard) para monitoramento financeiro.

6. Do modelo de execução do objeto

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Na data de 10 (dez) de abril de 2025 está previsto para o início da execução do objeto.

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

6.1.2.1. O local e horário da prestação de serviço será: de segunda a sexta-feira, de 08:00h às 17:00h, nos dias úteis, por meio de comunicação remota (telefone, WhatsApp, e-mail, videoconferência) e de forma presencial com 1 (uma) visita semanal, com agendamento prévio, com atendimento na própria sede da secretaria de saúde municipal.

6.1.2.2. Estão incluídos no objeto da contratação os seguintes serviços/procedimentos:

1) GESTÃO

a) Suporte integral ao gestor na tomada de decisões das ações e serviços de saúde pública.



- b) Instruções, acompanhamentos e suporte para a elaboração dos Instrumentos de gestão/prestação de contas: Plano Municipal de Saúde – PMS, Programação Anual de Saúde – PAS, Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior – RDQA e Relatório Anual de Gestão.
- c) Apoio administrativo e monitoramento dos sistemas de informação de gestão/prestação de contas: E-Gestor AB, DIGISUS.

2) EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- a) Apoio ao Gestor de Saúde e profissionais por ele indicados no gerenciamento, execução e monitoramento dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde, em conformidade com a legislação vigente.
- b) Disponibilização de um Painel (dashboard) para tomada de decisões na execução orçamentaria e financeira da saúde, sendo:
 - I. ferramenta visual que apresente informações importantes de forma clara e concisa, permitindo o monitoramento dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde referente às contas bancárias de instrumentos como as resoluções estaduais (SES/MG) e portarias do Ministério da Saúde, com: Controle de saldos, Regras de utilização por instrumento, Categoria econômica, Fonte, Subfunção, Controle de instrumento transpostos ou transferidos pela Lei Complementar 171/2023 e 172/2023 com a destinação de novo objeto, Gráficos de tipos de recursos e indicadores do consolidado financeiro.
 - II. O painel deve ser intuitivo e de fácil utilização; desenvolvido em uma plataforma tecnológica robusta e escalável, com acesso pela internet, compatível com os principais navegadores web e dispositivos móveis, recebe dados de saldos alimentados pelo município em sistema web próprio e desenvolvido para essa finalidade.

3) REGULAMENTAÇÃO EM SAÚDE

- a) Monitoramento e otimização dos recursos da Programação Pactuada e Integrada- PPI.
- b) Orientações para remanejamento da PPI via Sistema Estadual de Regulamentação em saúde: GERASUS.
- c) Monitoramento periódico das produções ambulatoriais e hospitalares para dimensionamento dos recursos humanos e financeiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



d) Acompanhamento e suporte dos sistemas de informação federal do SUS: SCNES, SAI, FPO e BPA

4) ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE – APS

- a) Monitoramento, avaliação e suporte para os indicadores e metas da APS – Atenção Primária de Saúde.
- b) Apoio e suporte à Coordenação da APS para monitoramento as ações estratégicas de alcance de metas e indicadores.

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

6.2.1. Serão oferecidos os seguintes recursos: computador, acesso à internet, acesso remoto aos dispositivos de informática da secretaria municipal de saúde, acesso a logins e senhas aos sistemas de saúde, espaço físico para as visitas técnicas e recursos humanos para treinamento e execução de serviços quando necessário.

6.3. O prazo de entrega dos serviços é de 10 dias úteis, contados da Ordem de Fornecimento – OF – em remessa única ou parcelado.

6.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o(a) Contratado(a) deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (horas) úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo (a) servidor (a) público (a) municipal pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta.

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

6.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do (a) contratado (a), às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



6.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo (a) servidor (a) público (a) municipal ou comissão, contados do recebimento provisório, após a verificação da efetiva prestação e entrega dos serviços.

6.8.1. O recebimento definitivo poderá ser efetivado no atesto da nota fiscal pelo (a) pelo

(a) servidor (a) público (a) municipal ou comissão, após atesto pelo(a) responsável pelo(a) fiscal do contrato administrativo.

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

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

7. Do modelo de gestão do contrato administrativo

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

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

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

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

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

7.6. O Contratado (a) será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 118 da Lei nº. 14.133/2021).

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Dos critérios de medição e de pagamento

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



7.2. O pagamento será mensalmente e em até 10 (dez) dias úteis do recebimento da nota fiscal, acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

9. Da forma e critérios de seleção do(a) fornecedor(a)/Prestador(a)

9.1. O(A) licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão eletrônico (inciso I do art. 28 da Lei n.º 14.133/2021), tendo como critério de julgamento: menor preço.

9.2. O modo de disputa será conjuntamente: Aberto.

9.3. Habilitação jurídica:



9.3.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;

9.3.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

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

9.3.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

9.3.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º. 5.7564/1971.

9.3.7. Documento com CPF e Identidade do(s) Sócio(s) Administrador (es), conforme contrato social.

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

9.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

9.4.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

8.3.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

8.4.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

8.4.6. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.4.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.4.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição



da República de 1988 – CR88;

8.4.9. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte – EPP;

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

9.6. Caso o(a) licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

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

9.7.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo (a)(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

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

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

9.9. Os documentos de habilitação poderá ser:

9.9.1. Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

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

10. Qualificação Técnica

10.1. A empresa licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por uma empresa privada ou órgão público com o qual já tenha sido contrata anteriormente com objeto compatível com o



presente Termo de Referência.

10.2. A Pessoa Jurídica deverá possuir Quadro Técnico, contendo, um profissional com formação em nível Superior, com experiência mínima de 2 (dois) anos na gestão municipal do SUS, por vínculo direto, devidamente comprovado no ato de assinatura do respectivo contrato de prestação de serviço.

11. Amostra/Prova de Conceito

11.1. Será exigida, no momento da contratação, a seguinte amostra/prova de conceito:

11.1.1. A empresa licitante deverá realizar apresentação do Painel (dashboard) de trata a linha 6.1.2.2, no item "2" "b)", de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência, conforme previsão no art. 17, § 3º da Lei 14.133/2021.

12. Da estimativa do valor da contratação administrativa

12.1. A estimativa anual do valor da contratação administrativa é de aproximadamente R\$ 73.200,00 (setenta e três mil e duzentos reais) sem atualização, valores enviados por 03 empresas regionais em anexo.

13. Da adequação orçamentária

13.1. As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município de Luisburgo.

13.2. A contratação administrativa será atendida pela dotação orçamentária vigente.

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

13.4. Para este contrato não haverá garantia.

13.5. Fica designados os servidores abaixo como fiscais do contrato: André de Oliveira Lacerda e Priscila Paula da Silva

Sebastião Braga de Souza
Secretário de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



ANEXO III

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

Processo Administrativo de Licitação Pública n.º. XX/20XX
Pregão n.º. XX/20XX

A _____ empresa
_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º.
_____, com sede na Praça/Rua/Av.
_____, n.º.
_____, bairro _____, cidade de
_____, estado de
_____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-
administrador(a), _____ senhor(a)
_____, inscrito
no CPF n.º. _____, **declara**, para os devidos fins,
que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para
atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



ANEXO IV

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

Processo Administrativo de Licitação Pública n.º. **XX/20XX**
Pregão n.º. **XX/20XX**

A _____ empresa

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º.
_____, com sede na Praça/Rua/Av.
_____, n.º.
_____, bairro _____, cidade de
_____, estado de
_____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-
administrador(a), _____, senhor(a)
_____, inscrito
no CPF n.º. _____, **declara**, para os devidos fins,
que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITAÇÃO

Processo Administrativo de Licitação Pública n.º. XX/20XX
Pregão n.º. XX/20XX

A _____ empresa

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º.
_____, com sede na Praça/Rua/Av.
_____, n.º.
_____, bairro _____, cidade de
_____, estado de
_____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-
administrador(a), _____, senhor(a)
_____, inscrito
no CPF n.º. _____, **declara**, para os devidos fins,
que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com
deficiência e para reabilitação da Previdência Social, prevista em lei e
outras normas específica **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de
reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da
Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



ANEXO VI

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo de Licitação Pública n.º. XX/20XX
Pregão n.º. XX/20XX

A _____ empresa

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º.
_____, com sede na Praça/Rua/Av.
_____, n.º.
_____, bairro _____, cidade de
_____, estado de
_____, por intermédio de seu(u) sócio(a)-
administrador(a), _____ senhor(a)
_____, inscrito
no CPF n.º. _____, **credencia**, para atuação neste
Pregão, _____ o _____ senhor
_____,
_____.

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

Local e data.

Assinatura



ANEXO VII

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

Processo Administrativo de Licitação Pública n.º. XX/20XX
Pregão n.º. XX/20XX

A _____ empresa

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º. _____, com sede na Praça/Rua/Av. _____, n.º. _____, bairro _____, cidade de _____, estado de _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), _____, senhor(a) _____, inscrito no CPF n.º. _____, **declara**, para os devidos fins, que no ano-calendário de realização desta licitação pública ainda não tem celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máximo admitida para fins de enquadramento como EPP.

Local e data.

Assinatura



ANEXO VIII CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo de Licitação Pública n.º. **XX/20XX**
Pregão n.º. **XX/20XX**

O **MUNICÍPIO DE LUISBURGO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º. 01.615.423/0001-89, com sede na Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º. 59, bairro centro, cidade de Luisburgo, estado de Minas Gerais, representado pelo(a) _____ inscrito no CPF n.º. _____, doravante denominado **Contratante**, e **NOME DA EMPRESA**, inscrito no CNPJ n.º. **XX**, com endereço na Rua **XX**, n.º. **XX**, bairro **XX**, cidade de **XX**, estado de Minas Gerais, representada pelo sócio(a)-administrador(a), senhor(a) Nome, inscrito no CPF n.º. **XX**, doravante denominada **Contratada**, tendo em vista este procedimento e em observância a Lei n.º. 14.133/2021, resolvem celebrar este **CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º. XX/20XX**, mediante as cláusulas e condições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: Do objeto e seus elementos característicos

1.1. Prestação de Serviços _____, conjunto as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP: Anexo I e no Termo de Referência – TR – Anexo II, conforme condições estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
001					

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

2.1. Vinculam a este contrato administrativo:

2.1.1. O edital e anexos deste Pregão;

2.1.2. A proposta da Contratada;

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



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

3.1.1. Lei nº. 14.133/2021;

4. CLÁUSULA QUARTA: Da vigência e prorrogação

4.1. O prazo do contrato é de ___ (__) anos contados da assinatura do Contrato Administrativo.

5. CLÁUSULA QUINTA: Do regime de execução ou a forma de fornecimento/Serviço

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

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

6.1. O preço deste contrato administrativo é de R\$ **XX (XX)**.

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

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

6.4. As condições de pagamento estão previstas no TR.

6.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano contado do orçamento estimado, ou seja: **XX** de **XX** de 20**XX**, salvo no caso de necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro.

6.6. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo



Contratante, **do índice INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

6.12. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

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

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

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



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

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

02.06.01.10.122.0012.2.006 3.3.90.39 Ficha: 0350 – Fonte:102

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

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

10.1. A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativo, conforme Legislação Municipal.

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

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

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

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

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

13.1. Não foi exigência de garantia contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Do prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na lei nº. 14.133/2021 e nas



normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso

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

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

15.1. Das obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



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

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

15.2. Das obrigações da Contratada:

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

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

15.2.3. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

15.2.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27 da Lei nº. 8.078/1990, denominado Código de Defesa do Consumidor – CDC;

15.2.5. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, se exigido;

15.2.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo(a) fiscal ou gestor(a) do contrato administrativo ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



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

15.2.9. entregar a(o) fiscal ou gestor do contrato administrativo, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, prova da regularidade fiscal, trabalhista e social;

15.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato administrativo, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



15.2.16. Alocar o(a)(s) empregado(a)(s) necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato administrativo, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

15.2.17. Orientar e treinar seus empregados(a)(s) sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato administrativo;

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

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

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

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

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

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

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Dos casos de extinção



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



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

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

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

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

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

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

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

18.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.3.3. Indenizações e multas.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Das disposições finais

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

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

Luisburgo – MG, XX de maio de 20XX.

Nome do(a) Secretário(a) OU Prefeito(a) Municipal

Contratante

Nome do(a) sócio(a)-administrador(a)e

Contratada



ANEXO IX

Processo Administrativo de Licitação Pública n.º. XX/20XX
Pregão n.º. XX/20XX

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PAINEL INFORMATIZADO (DASHBOARD) PARA MONITORAMENTO E CORRETA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS DA SAÚDE

Este documento sintetiza a prova de conceito para a licitante melhor avaliada. Este procedimento será realizado para garantir a aderência de que o Painel informatizado (dashboard) esteja dentro de parâmetros necessários para monitoramento e correta utilização dos recursos da saúde, auxiliando na tomada de decisões na execução orçamentaria e financeira da saúde.

Caso a comissão não aprove a solução apresentada pela primeira licitante, as demais serão chamadas para a prova de conceito até a homologação do processo da licitante que satisfaça as condições descritas nesta prova de conceito.

Após cada prova de conceito deverá ser desenvolvido laudo para fundamentar a aprovação ou reprovação da licitante. A prova de conceito deverá ser gravada para servir de documentação para a prova de conceito.

Requisitos gerais da solução de software Painel (Dashboard):

- I. De ser uma ferramenta visual que apresente informações importantes de forma clara e concisa, permitindo o monitoramento dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde referente às contas bancárias de instrumentos como as resoluções estaduais (SES/MG) e portarias do Ministério da Saúde, com:
 - a. Controle de saldos,
 - b. Regras de utilização por instrumento,
 - c. Categoria econômica,
 - d. Fonte,
 - e. Subfunção,
 - f. Controle de instrumento transpostos ou transferidos pela Lei Complementar 171/2023 e 172/2023 com a destinação de novo objeto;



- g. Gráficos de tipos de recursos e indicadores do consolidado financeiro.
- II. O painel deve ser intuitivo e de fácil utilização; desenvolvido em uma plataforma tecnológica robusta e escalável, com acesso pela internet, compatível com os principais navegadores web e dispositivos móveis, recebe dados de saldos alimentados pelo município em sistema web próprio e desenvolvido para essa finalidade.

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA EM AMBIENTE DA INTERNET (COM ACESSO RESTRITO)
PARA AVALIAÇÃO EM PROVA DE CONCEITO A SER AGENDADA PELA COMISSÃO DE LICITAÇÃO.**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE /NÃO ATENDE
1	Compatibilidade com Navegadores: O sistema deve ser compatível com os principais navegadores da web (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari) em suas versões mais recentes.	
2	Responsividade: apresentando compatibilidade com dispositivos móveis para no mínimo as funcionalidades em ambiente internet.	
3	Segurança (HTTPS): O sistema deve utilizar o protocolo HTTPS para garantir a segurança da comunicação e a criptografia dos dados transmitidos entre o navegador e o servidor.	
4	Autenticação e Autorização: O sistema deve oferecer um sistema de autenticação robusto (login e senha) e controle de acesso para gerenciar permissões de usuários vinculando o acesso	
5	Interatividade: O sistema deve permitir a interação com os dashboards, como filtros, drill-down (navegação detalhada),	



	ordenação de dados e seleção de períodos, para facilitar a análise e a exploração dos dados.	
6	Atualização de Dados: O sistema deve garantir a atualização regular dos dados, para que os usuários tenham acesso a informações sempre atualizadas.	
7	Treinamento: O fornecedor deve oferecer treinamento para os usuários, garantindo que eles sejam capazes de utilizar todas as funcionalidades do sistema de forma eficiente.	

**FUNCIONALIDADES PARA O SISTEMA EM AMBIENTE INTERNET (ACESSO RESTRITO)
PARA AVALIAÇÃO EM PROVA DE CONCEITO A SER AGENDADA PELA COMISSÃO
DE LICITAÇÃO.**

ITEM	DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES	ATENDE /NÃO ATENDE
1	Exibir o saldo geral em destaque, com formatação monetária (R\$).	
2	Permitir a navegação entre as seções do painel (Inicial, Saldos x Instrumentos, Detalhamento, Transposição) através de menu acessível.	
3	Fornecer botão para ação de "Redefinir.	
4	Apresentar um gráfico de pizza para visualizar a distribuição dos saldos por categoria financeira (CUSTEIO e CAPITAL), exibindo as porcentagens de cada categoria.	
5	O gráfico deve exibir as porcentagens de cada categoria econômica de forma clara e legível.	
6	O gráfico deve permitir a interação, como passar o mouse sobre as fatias para exibir informações adicionais.	
7	O sistema deve apresentar uma tabela detalhada de panorama de saldos com informações sobre os saldos por "SUB-FUNÇÃO", "TIPO" (CUSTEIO ou CAPITAL) e "ORIGEM/SALDO" (FEDERAL, ESTADUAL e Total geral).	
8	A tabela deve permitir a ordenação dos dados por colunas, facilitando a análise e a busca por informações específicas.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUISBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



9	Exibir uma tabela detalhada de saldos por instrumentos com informações sobre os saldos por instrumentos, incluindo colunas como "INSTRUMENTO/ANO", "TÍTULO", "INFORMAÇÕES", "BANCO", "CONTA CORRENTE, "FONTE", "SUBFUNÇÃO", "TIPO" (categoria econômica), e "SALDO" com sua data de atualização.	
10	Permitir a ordenação e filtragem dos dados nas tabelas por colunas.	
11	O sistema deve oferecer filtros para segmentar os dados por INSTRUMENTO, TÍTULO, INFORMAÇÕES, BANCO, CONTA CORRENTE, FONTE, SUBFUNÇÃO, TIPO (categoria econômica) e outros critérios relevantes.	
12	Os filtros devem ser intuitivos e permitir a seleção de múltiplos valores para uma análise mais detalhada.	
13	O sistema deve exibir uma seção com informações detalhadas para guiar o gestor na correta utilização dos recursos com informações sobre os saldos por instrumentos, o link para acesso direto ao instrumento publicado, incluindo dados do instrumento o ano e suas alterações (caso tenha), o título e informações adicionais, a subfunção, o tipo (categoria econômica), a fonte, o banco, a conta corrente, a subconta, se o instrumento foi transposto, o saldo e sua data de atualização, e informações detalhadas da forma de execução do recurso.	
14	Exibir uma tabela detalhada de saldos transpostos ou transferidos pela LC 171 e 172/2023 por novo objeto com informações sobre os saldos por instrumentos, incluindo colunas de "INSTRUMENTO/ANO", "NOVO OBJETO" segundo o Plano de Transposição e Transferência da SES/MG, "BANCO", "CONTA CORRENTE, "SUBFUNÇÃO", "TIPO" (categoria econômica), e "SALDO" com sua data de atualização.	
15	Permitir o detalhamento de instrumentos e transposições , exibindo informações adicionais para guiar o gestor na correta utilização dos recursos com informações sobre os saldos por instrumentos, incluindo dados do instrumento, o novo objeto	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000
LUIBURGO – MINAS GERAIS
Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



	segundo o Plano de Transposição e Transferência da SES/MG, a subfunção, o tipo (categoria econômica), a fonte, o banco, a conta corrente, a subconta, o novo prazo para execução do recurso, o saldo e sua data de atualização, e informações detalhadas da forma de execução do recurso no novo objeto programado.	
16	Deve oferecer filtros para segmentar os dados por INSTRUMENTO, NOVO OBJETO, CONTA CORRENTE, SUBFUNÇÃO, TIPO (categoria econômica) e outros critérios relevantes.	

Luisburgo/MG, / /2025

Sebastião Braga de Souza
Secretário Municipal de Saúde





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5600-D3D3-0BE3-8F7A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SEBASTIÃO BRAGA DE SOUZA (CPF 514.XXX.XXX-72) em 26/03/2025 13:01:59 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/5600-D3D3-0BE3-8F7A>