



# Prefeitura Municipal de São Lourenço

## Estado de Minas Gerais

Processo Licitatório nº 0247/2015 - Pregão Presencial Nº 023

### Edital de Pregão Presencial

A Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG, através do Pregoeiro, torna público que fará realizar Licitação, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, regida pela Lei Federal nº 10.520/2002 e supletivamente pela Lei nº 8.666/93 e alterações, pelo Decreto Federal nº 3.555/2000 e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº 4355, de 10/11/2011, pela Lei Complementar nº 123/2006, no que couber, e demais normas aplicáveis à espécie, bem ainda as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, conforme descrição a seguir:

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de software, com licença de uso e prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customizações para gerir sistemática e tecnicamente a Saúde Pública Municipal, conforme descrição no Termo de Referência deste Edital, para atender as necessidades gerenciais da Secretaria Municipal de Saúde.**

**CREDENCIAMENO: 30/09/2015 com início às 13h (treze horas)**

**SESSÃO PÚBLICA: 30/09/2015, com início às 13h30min (treze horas e trinta minutos)** para recebimento e abertura dos envelopes, julgamentos das propostas e sessão de lances.

Os horários determinados seguirão o horário de Brasília/DF

**LOCAL:** Prefeitura Municipal de São Lourenço – MG  
Praça Duque de Caxias, nº 61 – 3º piso – Sala das Licitações

**INFORMAÇÕES:** e-mail: [compras@saolourenco.mg.gov.br](mailto:compras@saolourenco.mg.gov.br) e pelo telefone (35) 3339.2781

**PUBLICIDADE DOS ATOS:** site da Prefeitura - [www.saolourenco.mg.gov.br](http://www.saolourenco.mg.gov.br)

**ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**  
Complementações do texto do Edital nos Anexos I e II.

**PREGOEIRO:** Adalberto da Silva Nogueira

### 1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1 - Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que seus objetos contratuais sejam condizentes e pertinentes com o objeto licitado, que estejam cadastradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal ou que o façam no prazo e forma legal, e que satisfaçam as exigências deste Edital e seus Anexos;

1.2 – As Microempresas - ME e as Empresas de Pequeno Porte – EPP será concedido o tratamento diferenciado, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações e as normas municipais, conforme dispuser o Anexo II, deste Edital;

1.2.1 - As microempresas – MEs ou empresas de pequeno porte – EPPs participantes deste processo e que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações, deverão informar sua condição no ato do credenciamento, através de declaração, conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital;

1.2.2 - Caso a microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP não apresente a declaração anexada a Carta de Credenciamento, como na forma estabelecida no subitem anterior, interpretar-se-á como tácita renúncia aos benefícios da LC nº 123/2006 e posteriores alterações;



# **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

## **Estado de Minas Gerais**

1.2.3 – As condições do tratamento diferenciado à ME e/ou EPP para atender a obrigatoriedade ou condicionantes previstas no art.47 da LC nº 123/2006 e alterações posteriores, no que couber, estão explicitadas e dispostas no Anexo II deste Edital;

1.2.4 - Não será admitida a participação nesta licitação a empresa:

1.2.4.1 - concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;

1.2.4.2 - que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e/ou que esteja impedida de licitar e contratar com o Poder Público;

1.2.4.3 - que esteja reunida em consórcio ou coligação, e cujos sócios ou diretores pertençam a mais de uma firma licitante, simultaneamente;

1.2.4.4 – que não esteja em funcionamento no país;

1.2.4.5 – o autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica; o servidor ou dirigente do órgão licitador.

1.3 - As empresas para participarem deste certame deverão estar adimplentes com o fisco Federal e Estadual, e também Municipal da sede da Licitante;

1.4 - A documentação exigida para participar nesta licitação e que deverá ser apresentada como condição para habilitação está relacionada no Anexo II deste Edital;

1.5 - A fidedignidade da documentação e informações apresentadas pela licitante são de sua inteira e exclusiva responsabilidade que, pelo descumprimento de alguma exigência ou informações prestadas de forma incorreta, imprecisa e/ou falsa, sujeitar-se-á aplicação das penalidades cabíveis.

## **2 - DO ACESSO AO EDITAL**

2.1 - Este Edital e seus Anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de São Lourenço, referido acima no preâmbulo. Poderão também ser enviados por e-mail, desde que haja solicitação à Gerência de Compras, Licitações e Contratos.

## **3 - DO CREDENCIAMENTO**

3.1 – No horário previsto, o representante da Licitante deverá se apresentar para o credenciamento junto ao Pregoeiro, identificando-se com a carteira de identidade ou outro documento equivalente como exigido neste Edital e no Anexo II, bem ainda a Carta de Credenciamento com fim específico, de forma a lhe garantir a participação no certame e para a formulação de lances verbais, bem como praticar todos os atos inerentes ao presente processo, bem como para responder, total e integralmente por sua representada;

3.1.1 - A Carta de Credenciamento deverá estar conforme disposto no modelo do Anexo III deste Edital ou por instrumento público com poderes específicos, em original ou cópia autêntica, ou ainda através de procuração particular com firma do emissor reconhecida em cartório. No caso de procuração, com prazo de validade em vigor;

3.1.2 - Se o representante for o proprietário, sócio, dirigente ou assemblado, deverá estar acompanhado de cópia do Estatuto ou do Contrato Social e a última alteração onde, obrigatoriamente, estiver escrito os seus expressos poderes de representação como exige o Anexo III deste Edital. Documentos que passarão a integrar o presente processo;

3.1.3 - A Carta de Credenciamento - como modelo no Anexo III, ou a procuração, deverá ser apresentada em separado, isto é, fora dos envelopes 1 e 2;



## **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

### **Estado de Minas Gerais**

3.1.4 - Iniciado o credenciamento, nenhum documento será autenticado pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, ou ainda por qualquer servidor do órgão licitador;

3.1.5 – Caso haja interesse da ME e da EPP em receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações, apresentar a declaração, conforme modelo do Anexo VIII, anexada à Carta de Credenciamento;

3.2 - Será indeferido o credenciamento de representante da Licitante que não estiver munido de documento de representação como exigido nos subitens anteriores, especialmente se não houver referência específica para prática dos atos inerentes a este processo licitatório.

3.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

3.4 - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

3.4.1 - A licitante que tenha apresentado envelopes com proposta e não esteja devidamente representada e/ou credenciada terá sua proposta avaliada, porém não participará das rodadas de lances verbais.

3.5 - Após o regular credenciamento, a ausência do credenciado em qualquer momento da Sessão Pública importará na imediata exclusão da proponente por ele representada, salvo se a ausência ocorrer com autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).

3.6 - Ao encerrar o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro, fora dos envelopes 1 e 2, declaração, sob as penas da lei e do edital, de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo constante no Anexo IV deste Edital.

3.7 - Qualquer interessado poderá acompanhar a Sessão Pública sem se credenciar, porém não poderá fazer qualquer interferência, sob qualquer hipótese, para o bom e regular andamento dos trabalhos.

#### **4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

4.1 - Do Envelope nº 01 " PROPOSTA DE PREÇOS" - Comercial

4.1.1 - O envelope nº 01 deverá conter a Proposta de Preços, bem como os documentos a ela inerentes, especificamente solicitados nos Anexos I e II deste Edital, em envelope lacrado, indevassável, contendo em sua parte externa e frontal com os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 - " PROPOSTA DE PREÇOS "  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO  
Processo nº 0247/2015 - Pregão nº 023  
PROPONENTE: .....

4.2 - Do Envelope nº 02 "DOCUMENTAÇÃO "

4.2.1 - O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação, documentação relacionada no Anexo II deste Edital, em envelope lacrado, indevassável, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 02 - " DOCUMENTAÇÃO "  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO  
Processo nº 0247/2015 Pregão nº 023  
PROPONENTE: .....

4.3 – Os envelopes deverão ser entregues ao Pregoeiro no início da Sessão Pública ou protocolizados anteriormente na Gerência de Compras, Licitações e Contratos.



## **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

### **Estado de Minas Gerais**

4.4 – O Pregoeiro não se responsabilizará por envelopes enviados pelos Correios ou protocolizados em departamento administrativo diverso da Gerência de Compras, Licitações e Contratos, no que se refere ao cumprimento de prazo para a data e horários especificados para a realização da Sessão Pública.

#### **5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS – (Comercial)**

5.1 - A Proposta de Preços deverá indicar os itens ofertados, conforme dispuser os Anexos I e II deste Edital observadas às exigências estabelecidas neste instrumento, com os respectivos preços unitário e total, conforme dispuser a exigência dos referidos anexos.

5.2 - A Proposta deverá ser apresentada em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, se possível em papel timbrado da licitante, pois não sendo em papel timbrado obriga-se carimbar ou identificar a proposta com o CNPJ da empresa, e ainda ser escrita em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, obrigatoriamente estar assinada pelo representante legal da Licitante, com rubrica em outras folhas conforme o caso, e devendo conter:

5.2.1 - Número do processo licitatório e da modalidade;

5.2.2 - Razão social, endereço e CNPJ; também nº do telefone e e-mail da licitante para contato;

5.2.3 - Especificação clara, completa e detalhada dos itens do lote ofertado e como definido nos Anexos I e II deste Edital;

5.3 - O preço por item e o total ofertado deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso sejam apresentados preços com mais de duas casas decimais após a vírgula, o Pregoeiro considerará apenas as duas primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento;

5.4 - Somente será aceito um preço ofertado, por item e o somatório pelo lote;

5.5 - A Licitante não poderá deixar de apresentar proposta de preço para um ou mais itens, tendo em vista o tipo de prestação de serviços, conforme especificado nos Anexos I e II deste Edital.

5.6 - A licitante deverá ao indicar o seu preço, computar neste todos os custos básicos diretos e indiretos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto, bem com frete, combustível, embalagens e quaisquer outros para à plena e perfeita execução do objeto licitado durante a vigência do contrato a ser firmado;

5.7 - Prazo de validade da Proposta deverá ser de, no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega dos envelopes estipulada no preâmbulo deste Edital.

5.8 - Os lances verbais serão dados considerando o valor total da proposta, conforme estabelecido nos Anexos I e II deste Edital.

5.9 - Em caso de divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o preço total do lote; ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o último.

#### **6 - DA DOCUMENTAÇÃO**

6.1 - As Licitantes deverão, obrigatoriamente, apresentar no momento oportuno, a documentação conforme as exigências dispostas no Anexo II deste Edital;

6.1.1 – A ME ou EPP deverá apresentar a sua documentação como exigido no Anexo II deste Edital, observando as obrigações impostas para o recebimento dos benefícios da LC 123/2006;



## **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

### **Estado de Minas Gerais**

6.1.2 – A ME ou EPP deverá apresentar obrigatoriamente a sua regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, ainda que com alguma pendência ou restrição, de modo a gozar dos benefícios da sua regularização, pois não fazendo esta apresentação obrigatória a levará a condição de inabilitada;

6.1.3 – A ME ou EPP que apresentar a sua regularidade fiscal com alguma pendência ou restrição terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a respectiva regularização;

6.1.4 – Os documentos listados no Anexo II do Edital, para fins de habilitação, poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC da Prefeitura Municipal, desde que esteja em plena validade.

6.2 - O desatendimento em qualquer dos itens das exigências da "Documentação", se simplesmente formal, sem que interfira e preserve a competitividade do certame, bem como no sigilo das propostas e o interesse público, em ato fundamentado, poderá ser relevado pelo Pregoeiro.

6.3 - As licitantes interessadas, que apresentarem seus documentos em cópia reprográfica para serem autenticados pelo Pregoeiro deverão fazê-lo antes do horário determinado para início do credenciamento, pois no momento do credenciamento ou durante a Sessão Pública nenhum documento poderá ser autenticado.

6.3.1 - Os documentos que vierem autenticados em cartórios localizados no Estado de Minas Gerais deverão, obrigatoriamente, trazer em todas as suas folhas o selo de autenticação, conforme alínea C, inciso I, art. 11 da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG de 11 de março de 2005;

6.3.1.1 - Os documentos autenticados em outros Estados da Federação deverão possuir autenticação em cartório, com o respectivo selo, na forma da respectiva legislação estadual;

6.4 – Os documentos apresentados, sob pena de inabilitação, deverão estar em nome da empresa licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e o endereço respectivo, observando-se que:

6.4.1 - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

6.4.2 - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

6.4.3 - se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

6.4.4 - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.5 - Qualquer documento incluído no processo licitatório não será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

6.6 - Toda a documentação apresentada para atender as exigências deste Edital e seus Anexos, que são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omite em outro será considerado especificado e válido.

## **7 – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

7.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital para a abertura da Sessão Pública desta licitação, após já ter ocorrido a etapa do credenciamento e da entrega dos envelopes e outros documentos como exigidos, o Pregoeiro instalará a Sessão Pública, fazendo a conferência dos credenciamentos e das licitantes participantes;

7.1.1 – O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços de preços (comerciais) e passará para que todos os participantes as confirmem e as rubriquem;

7.1.2 - Em seguida, será verificada a conformidade de cada proposta apresentada com os requisitos constantes do modelo do Anexo VI deste Edital, bem como das exigências dos Anexos I e II;



## **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

### **Estado de Minas Gerais**

7.1.3 - Serão consideradas DESCLASSIFICADAS a(s) licitante(s) que apresentar proposta(s) que não atenda(m) a especificações e requisitos referidos acima;

7.1.4 - As propostas de preços que atenderem as especificações como no modelo do Anexo VI, bem ainda de outras exigências dos Anexos I e II, serão consideradas CLASSIFICADAS provisoriamente, em ordem crescente de preços, considerando o valor total do lote.

7.1.5 - Para julgamento e análise das propostas o Pregoeiro contará com uma Comissão Especial formada por servidores municipais que tenham conhecimento técnico para o tipo de objeto licitado.

7.2 - Constarão da Ata da Sessão Pública os nomes das licitantes participantes, os preços ofertados nas propostas, na ordem da classificação provisória;

7.2.1 – Também constarão da Ata da Sessão Pública os nomes das licitantes cujas propostas foram consideradas desclassificadas, com a respectiva fundamentação legal.

7.3 - No curso da Sessão Pública, uma vez definida a classificação provisória, o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes que ofertaram propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor;

7.4 – O Pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, conforme dispuser o Anexo I deste Edital, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados;

7.4.1 - Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado;

7.5 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso 7.3, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços então oferecidos.

7.6 - A desistência do representante da Licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do mesmo nas rodadas posteriores, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

7.7 - Caso não sejam realizados lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço com o parâmetro de preço já definido, bem como sua exequibilidade.

7.8 - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o Pregoeiro negociar para que seja obtido menor e melhor preço para contratação.

7.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA DAS PROPOSTAS, por lote, consubstanciando em Ata.

7.10 - Concluída a fase de classificação das propostas, por lote, será aberto o envelope de documentação da proponente classificada em primeiro lugar.

7.11 - Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Anexo II deste Edital, a Licitante classificada em primeiro lugar será considerada HABILITADA e será DECLARADA VENCEDORA do certame para executar o que foi definido no Anexo I deste Edital.

7.12 - Serão consideradas INABILITADAS as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou que não atenderem as exigências constantes no Anexo II deste Edital.

7.13 - Sendo a vencedora declarada inabilitada, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a documentação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as exigências do Anexo II do Edital, sendo, neste caso, a respectiva licitante declarada habilitada e vencedora da licitação.



## **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

### **Estado de Minas Gerais**

7.14 - Quando todas as licitantes forem consideradas inabilitadas, a Administração poderá fixar prazo para apresentação de nova documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo Pregoeiro.

7.15 - Antes de encerrar a Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro possibilitará as licitantes, desde que presentes e devidamente representadas, a condição para se manifestar sobre a intenção de interpor recurso contra quaisquer ações da licitação ou atos praticados pelo Pregoeiro;

7.15.1 - Se houver manifestação, o representante da Licitante a fará imediata e motivadamente com inserção na Ata com as suas razões iniciais, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação e protocolização das razões do recurso;

7.15.2 - Havendo interesse de uma ou mais licitantes de interpor recurso, as demais licitantes ficam, desde logo intimadas para apresentar as suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, ou recorrentes, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

7.16 - Para a contagem dos prazos referidos acima, não se contará o dia da realização da Sessão Pública.

7.17 - A ausência de manifestação imediata e motivada das licitantes, conforme previsto acima, importará na decadência do direito de intentar recurso.

7.18 - Somente terão direito de usar da palavra durante a Sessão Pública, de rubricar documentos contidos nos envelopes, de fazer reclamações, assinar a Ata e interpor recursos, os representantes credenciados das licitantes, além dos membros da Equipe de Apoio.

7.17. Na hipótese de não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

7.18. Constatada a habilitação da empresa classificada em 1º lugar na etapa de lances, a mesma será convocada para Análise de Amostra do Software conforme item 7 deste Edital.

7.19 - Todos os documentos contidos nos envelopes das propostas e da documentação deverão ser rubricados pelos representantes das licitantes presentes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

7.20 - Os envelopes, contendo as propostas consideradas desclassificadas e daquelas classificadas, porém não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia da CPL - Comissão Permanente de Licitações, até expirar a data de validade das propostas;

7.20.1 - Decorrido o prazo estabelecido neste item as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão incinerados.

## **8 - DOS CRITÉRIOS DO JULGAMENTO E DA DECLARAÇÃO DA VENCEDORA**

8.1 - Para o julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO do total oferecido para executar os três itens constantes na tabela do Anexo I, bem como a sua total descrição;

8.2 - O Pregoeiro anunciará a vencedora e detentora da menor e melhor proposta, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da Sessão Pública ou, quando for o caso, após negociação para que seja obtido melhor preço, para decisão acerca da aceitação do melhor lance;

8.3 - Se a proposta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda ao Edital. Nessa etapa, o Pregoeiro também poderá negociar com a Licitante para que seja obtida melhor proposta.

8.4 - Neste caso o Pregoeiro negociará com a Licitante para se chegar a um MELHOR PREÇO;



## **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

### **Estado de Minas Gerais**

8.5 - Constatando que a proposta apresentada atendeu todas as exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado à autora da melhor e mais vantajosa proposta.

8.6 – A Licitante declarada classificada em primeiro lugar e considerada vencedora do certame deverá fazer a apresentação e demonstração do software constante da descrição do objeto, de modo que o seu funcionamento, funcionalidades e demais condições técnicas sejam demonstradas e testadas, mediante lançamentos em documentos fornecidos pela Comissão Especial.

8.7 – A Licitante deverá ter atenção redobrada quando da preparação da sua proposta e a oferta a ser feita, seja na descrição e/ou no correspondente valor financeiro, tendo em vista a IMPOSSIBILIDADE DA DESISTÊNCIA da proposta após sua apresentação.

8.8 – A Licitante, após ser declarada vencedora do certame, não poderá exercer a vontade de desistir, tanto da proposta, pois será entendido como comportamento inidôneo, reprovável e prejudicial à contratação pretendida pela Administração Licitadora.

8.8.1 – A Licitante, mesmo que tenha conhecimento da impossibilidade da desistência da proposta e ainda assim praticar tal ato arcará com as penalidades cabíveis à espécie.

## **9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1 - Se duas ou mais propostas ficarem empatadas, em absoluta igualdade de condições, a classificação far-se-á por sorteio, em ato público, na própria sessão, quando se tratar de empate entre empresas não enquadradas na condição de ME e EPP;

9.2 – Quando o empate se der entre empresa não enquadrada como ME e/ou EPP será assegurado o critério de desempate com preferência para a ME e EPP;

9.2.1 – O empate estará configurado quando as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e apresentada por empresa não enquadrada como ME ou EPP;

9.2.2 – Quando ocorrer esta situação a ME ou EPP, beneficiada com a preferência da contratação poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora;

9.2.3 – Quando a ME ou a EPP for convocada para apresentar a sua nova proposta de preço nas condições do item anterior e não o fizer, serão convocadas as licitantes remanescentes que por ventura estejam enquadradas na condição de preferência, pela ordem de classificação;

9.2.4 – Quando houver equivalência nas propostas de preços apresentadas entre as MEs e EPPs, isto é, dentro da condição referida no item 9.2.1 acima e o empate for com empresa não enquadrada na condição de ME ou EPP será realizado sorteio na mesma Sessão Pública para que se identifique aquela que será a primeira classificada a apresentar sua melhor oferta, e assim sucessivamente se houverem outras MEs e EPPs;

9.2.5 – A ME ou EPP convocada para apresentar melhor proposta terá o prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento da sessão de lances para fazer nova proposta, sob pena de preclusão deste direito. Sendo apresentada nova proposta com melhor preço lhe será adjudicado o objeto licitado;

9.2.6 – Havendo desistência da primeira classificada, as outras MEs ou EPPs classificadas na sequência serão convocadas, distintamente na ordem da classificação preliminar para apresentar nova proposta de preço, no mesmo prazo para fazê-lo, sob pena de preclusão;

9.3 – O CRITÉRIO DE DESEMPATE – preferência de contratação, como especificado acima, SOMENTE SERÁ APLICADO quando a melhor proposta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.





## **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

### **Estado de Minas Gerais**

9.4 – O Pregoeiro desclassificará as propostas cujos preços apresentados, estejam superiores aos praticados no mercado conforme parâmetros obtidos pela cotação de preços.

9.4.1 - O Pregoeiro também desclassificará as propostas cujos percentuais de desconto estejam inferiores praticados no mercado conforme parâmetros obtidos pela cotação de preços.

9.4.2 – O Pregoeiro desclassificará ainda as propostas que não atenderem a exigência dos Anexos I, II, bem como o modelo proposto no VI deste Edital, como também às que forem omissas e as que apresentarem irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento objetivo.

9.5 – A proposta recebida de ME ou EPP somente será analisada com os benefícios da LC nº 123/2006 e posteriores alterações se houver declaração nos moldes do Anexo VIII do Edital anexada à Carta de Credenciamento.

9.5.1 – Caso de inexistência da aludida declaração a ME ou EPP não receberá o tratamento constante na mencionada Lei, no que couber;

### **10 – APRESENTAÇÃO, DEMONSTRAÇÃO E ANÁLISE DO SOFTWARE**

10.1 - Terminada a fase de habilitação a empresa classificada em 1º lugar será imediatamente convocada pelo Pregoeiro para submeter-se à apresentação e demonstração do Software, para análise e verificação do seu alcance, funcionalidade – AVALIAÇÃO TÉCNICA;

10.1.1 – Esta demonstração deverá ser efetivada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, perante Comissão Especial designada para análise das propostas, onde os técnicos da empresa deverão simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo Termo de Referência constante no Anexo I deste Edital.

10.1.2 - Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos;

10.1.3 - Não será permitida a utilização de internet durante a demonstração, por qualquer justificativa e/ou hipótese, sob pena de desclassificação;

10.1.4 – A Comissão Especial poderá exigir a simulação de lançamentos de dados nos equipamentos pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, se assim entender ser necessário;

10.2 - A demonstração (AVALIAÇÃO TÉCNICA) terá duração de máxima de 8 (oito) horas, podendo ser prorrogada a critério da Comissão Especial. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

10.3 - Serão fornecidos pela Administração materiais necessários à aplicação da Avaliação Técnica, sendo eles: Arquivos do CNES e CADSUS, Tabelas do SIA SUS e SIGTAP, Arquivos da PPI, Arquivos do PNI, Arquivos de Mapa Cartográfico.

10.4 - Os equipamentos utilizados para a AVALIAÇÃO TÉCNICA do Software ficarão retidos no local da demonstração até a liberação dos mesmos pela Comissão Especial. Caso a Licitante retire seus equipamentos do local da simulação, por qualquer período ou motivo antes do seu término, considerar-se-á concluída a Avaliação Técnica.

10.5 - Após a Análise Técnica do software a Comissão Especial terá o prazo de até (03) três dias úteis, para emitir um Parecer.

10.6 - Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no Termo de Referência constantes no Anexo I deste Edital, pela Licitante, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para abertura do envelope de habilitação para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação da demonstração do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa Licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências dispostas no Termo de Referência.



# **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

## **Estado de Minas Gerais**

### **11 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.**

11.1 - Após ter sido verificado o atendimento das condições de habilitação da licitante considerada vencedora do certame, após julgamento dos recursos por ventura impetrados, ou da desistência desta faculdade, o Pregoeiro adjudicará a empresa vencedora do certame;

11.2 – No caso desta licitação, além das condições do item anterior, o parecer emitido pela Comissão Especial pelo aceite da Avaliação Técnica do software será documento imprescindível para que a Licitante seja adjudicada no processo.

11.3 - Decididos os recursos eventualmente interpostos, observados os trâmites legais, em especial a existência da Avaliação Técnica, emitido pela Comissão Especial, a Autoridade Superior homologará o presente processo licitatório;

11.3.1 - Após a homologação, publicar-se-á o resultado no site da Prefeitura Municipal e no quadro de avisos da Licitadora e/ou em jornal de circulação local e regional.

11.4 - A empresa vencedora, após a homologação do processo será convocada para assinatura do Contrato Administrativo no prazo de até cinco dias úteis a contar do recebimento da convocação.

11.5 – Na hipótese da ME ou EPP adjudicada não aceitar a contratação nos termos dos benefícios concedidos e previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.6 - Quando a Licitante adjudicada for convocada dentro do prazo de validade da proposta e não acatar a convocação para assinar o Contrato Administrativo, será convocada outra licitante, observando a ordem de classificação, para assumir a avença, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis para as desistentes;

11.6.1 – Neste caso, a Licitante convocada deverá fazer a apresentação e demonstração do software nas mesmas condições e prazos definidos acima.

11.7 - Nas situações previstas no item 11.5, o Pregoeiro negociará diretamente com a outra proponente, classificada seguinte, para que seja obtido o melhor preço e as condições de atender o fornecimento do objeto licitado. Se aceita as condições, após a demonstração do software de a emissão favorável da Avaliação Técnica, formalizar-se-á o Contrato Administrativo.

### **12 - DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO OBJETO CONTRATADO**

12.1 – A prestação de serviço do objeto desta licitação deverá ser efetivamente executada, mediante apresentação da Ordem de Serviço, emitida pela Gerência de Compras, Licitações e Contratos ou por outro Departamento ou Setor formalmente designado para esta função/atividade;

12.1.1 – Nenhuma prestação de serviços poderá ser fornecida sem a apresentação da Ordem de Serviço, pois a Administração NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR SERVIÇO NÃO AUTORIZADO.

12.2 - A Licitante vencedora do certame fica obrigada a executar a prestação de serviço do objeto licitado, nas exatas condições especificadas na proposta e exigências constantes nos Anexos I e II deste Edital.

12.3 - A Administração Licitadora se reserva no direito de recusar no todo ou em parte a execução do objeto licitado que não atender as especificações requisitadas, ou ainda que for considerado inadequado para satisfazer o Contrato Administrativo firmado;

12.4 - A Administração Licitadora não aceitará prestação de serviço do objeto licitado sem apresentação da respectiva OS – Ordem de Serviço, bem como desconforme a esta;

12.4.1 – Quando houver recusa de serviço, a Licitante deverá corrigir, reparar ou substituir o serviço prestado em desconformidade, sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.



## **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

### **Estado de Minas Gerais**

12.5 – Todas as condições, especificações, obrigações da execução contratual, prazo de vigência e outras complementares estão inseridas no Anexo VII – Minuta Contratual, bem como nos Anexos I e II deste Edital.

12.6 - A licitante adjudicatária obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

12.7 - O Contrato Administrativo firmado com a Administração Municipal Licitadora não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

### **13 - DA ALTERAÇÃO, TRANSFERÊNCIA, GARANTIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1 – A Administração Licitadora poderá, se necessário, acrescentar ou diminuir quantitativamente o objeto da presente licitação ou outras condições de execução, de forma unilateral, respeitado ao disposto nos arts. 57, 58 e 65 da Lei nº 8.666/93, no que couber;

13.2 – A Licitante não poderá ceder, transferir ou subcontratar o objeto desta licitação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual, salvo se de interesse da Administração.

13.3 - Será de responsabilidade da Licitante, durante a execução do objeto licitado, a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes à prestação de serviços, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas nos Anexos I e II deste Edital.

13.4 – A Licitante deverá dar garantia dos serviços durante toda a execução do contrato, inclusive a exatidão do banco de dados que deverão ficar arquivados pelos prazos estabelecidos pelos órgãos de controle externos da Administração Municipal.

13.5 – Os serviços executados quando apresentarem quaisquer tipos defeitos, deverão ser refeitos dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação, sem qualquer custo adicional à Prefeitura Municipal.

13.5.1 – O não cumprimento deste prazo resultará na aplicação das penalidades cabíveis, bem como será motivo para que se proceda a rescisão do contrato administrativo.

13.6 - A licitante adjudicada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

13.7 – A Administração Municipal designará um servidor para fiscalizar a execução do Contrato Administrativo a ser firmado.

### **14 – DO VALOR MÁXIMO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

14.1 – O valor máximo desta licitação está estabelecido nos Anexos I e II deste Edital.

14.2 - O pagamento será efetuado mensalmente, até o décimo dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, junto à área financeira desta Prefeitura Municipal, conforme disposto no Anexo II deste Edital, obrigatoriamente com apresentação de:

14.2.1 - certificado de Regularidade Fiscal do FGTS

14.2.2 - certidão negativa de débito - CND do INSS

14.2.3 – certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT

14.3 - A Licitante adjudicada somente estará apta ao recebimento dos direitos pelos serviços prestados, mediante notas fiscais devidamente atestadas e aceitas pela fiscalização do contrato.



# **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

## **Estado de Minas Gerais**

### **15 - DAS PENALIDADES E DO RECONHECIMENTO**

15.1 - A Licitante adjudicada que se recusar assinar o Contrato Administrativo, que se recusar a acatar a Ordem de Serviço – OS, que ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, que não mantiver a sua proposta, que comportar-se de modo inadequado ou apresentar qualquer declaração falsa, ou ainda que intentar contra os interesses da Administração Pública estará sujeita à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com esta Administração Municipal, pelo prazo de até cinco anos, além de outras cominações legais.

15.2 - A recusa da Licitante adjudicada em assinar a Contrato Administrativo ou se comportar inadequadamente em prejuízo da Administração Municipal ou ainda retardar a execução do objeto licitado está sujeita a multa de no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, além de outras cominações legais.

15.3 - A inexecução, total ou parcial, das obrigações assumidas pela Licitante adjudicada, caracterizará a sua inadimplência, e sujeitando-se às penalidades constantes na Minuta Contratual – Anexo VII, tais como: advertência, multa e suspensão de contratar com a Administração Municipal.

15.3.1 - A penalidade de advertência prevista neste item será aplicada pela Administração, de ofício ou mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução da prestação dos serviços.

15.4 - A Licitante, por sua simples participação no certame, declara reconhecer os direitos da Administração Municipal em caso de rescisão administrativa do contrato firmado.

15.5 - As demais condições e o alcance da aplicação das penalidades aqui previstas, garantindo sempre o direito do contraditório e à ampla defesa, estão dispostas na Minuta Contratual - Anexo VII.

### **16 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

16.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a realização da Sessão do Pregão, no endereço constante no Anexo II deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até três dias úteis.

16.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a Licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da Sessão Pública do Pregão. Sendo, a partir de então, totalmente intempestiva e não sendo a mesma hábil a suspender o curso do certame.

16.3 - A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não a impedirá na participação no processo licitatório, ainda que não seja verificada ou pronunciada pelo Pregoeiro ou pela Administração até a realização da Sessão Pública e/ou até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16.3.1 - Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, quando detectado erro insanável através do conhecimento da impugnação, será designada nova data para a realização da Sessão Pública.

### **17 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DAS CONTRARRAZÕES**

17.1 - Além dos direitos assegurados nesta Licitação, a intenção de intentar recurso no curso da Sessão Pública, caberão os recursos sobre as decisões pertinentes, na forma legal e previstos pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, com prazos contados da intimação do ato ou da lavratura da Ata, para os casos de:

17.1.1 - Habilitação ou Inabilitação;

17.1.2 - Julgamento das Propostas;

17.1.3 - Homologação, Anulação ou Revogação da Licitação.



## **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

### **Estado de Minas Gerais**

17.2 - O recurso será dirigido à Autoridade Superior, por intermédio do agente que praticou o ato recorrido, no prazo legal, o qual poderá reconsiderar sua decisão e se não o fizer, deverá fazê-lo subir, com as devidas informações. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida no prazo legal.

17.3 - As razões de recurso, e das contrarrazões, conforme o caso, deverão ser protocolizadas no prazo legal, no Departamento de Compras e Licitações, nos dias úteis e no horário normal de expediente, que serão imediatamente encaminhadas a Assessoria Jurídica, sob pena de se configurar a desistência da intenção de interpor recurso, manifestada na Sessão Pública do Pregão.

17.4 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.5 - Decidido, quando for o caso, os recursos por ventura interpostos, o Pregoeiro declarará a vencedora da licitação, ou vencedoras por item ou por lote, conforme o caso, emitindo a adjudicação e encaminhando os autos do processo à Autoridade Superior deliberar sobre a homologação do certame.

17.6 - A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer durante a Sessão Pública do Pregão ou da apresentação das razões e contrarrazões implicará na decadência do direito recursivo.

17.7 - Das decisões de aplicação de penalidade caberão recursos que deverão ser protocolizados na Gerência de Compras, Licitações e Contratos, no prazo legal ou aqueles dispostos nas notificações.

17.8 – A Administração Municipal não se responsabiliza para conhecer os recursos enviados pelo correio, telefax, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em Lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada na Gerência de Compras e Licitações.

17.9– Todas as decisões proferidas mediante conhecimento de recursos e contrarrazões, serão publicadas no site da Prefeitura Municipal, endereço eletrônico constante no preâmbulo deste Edital.

### **18 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1 - As despesas com a prestação de serviços do objeto licitado neste Edital correrão à conta dos recursos da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

|                                   |   |                                   |   |
|-----------------------------------|---|-----------------------------------|---|
| 33.90.39.2.6.01.10.301.002.2.0068 | - | 33.90.39.2.6.01.10.301.002.2.0070 | - |
| 33.90.39.2.6.01.10.301.003.2.0081 | - | 33.90.39.2.6.01.10.301.001.2.0067 |   |

### **19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 - A presente licitação na MODALIDADE DE PREGÃO poderá ser anulada ou revogada, sempre mediante despacho motivado, sem que caiba a qualquer licitante direito à indenização.

19.2 - Os autos do presente processo licitatório somente terão vistas franqueadas as licitantes interessadas a partir da lavratura da Ata da Sessão Pública e das intimações das decisões recorríveis.

19.3 - É facultada ao Pregoeiro, a autoridade competente ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer pontos e especificações importantes do objeto licitado e forma de execução, de modo a complementar a instrução do processo.

19.3.1 – O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e/ou na proposta de preço, desde que não contrariem a legislação vigente, não interfira no julgamento objetivo das propostas, não beneficie diretamente quaisquer das licitantes.

19.4 - As empresas licitantes são responsáveis, administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.



## **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

### **Estado de Minas Gerais**

19.5 - A simples participação viabilizada pela apresentação da documentação e proposta caracterizará aceitação e o pleno conhecimento, pela Licitante, das condições expressas neste Edital e seus Anexos, prevalecendo sempre, em caso de divergências, o disposto no Edital.

19.6 – A Administração Municipal Licitadora poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, a data da Sessão Pública para recebimento dos envelopes das propostas de preços ou para sua abertura e julgamento.

19.7 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas de Preços, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de outros servidores ou de profissionais especializados.

19.8. Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil (Língua Portuguesa).

19.9 - O presente Edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal, constante de parecer que se encontra anexo ao processo.

19.10 - As informações complementares poderão ser obtidas nos dias úteis, em horário comercial, na Gerência de Compras, Licitações e Contratos desta Prefeitura Municipal, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

19.11 - Os atos e procedimentos decorrentes da presente licitação serão publicados no site da Prefeitura Municipal de São Lourenço, constante no preâmbulo deste Edital, no Quadro de Avisos e/ou em jornal de circulação local ou regional. Assim sendo, os prazos previstos correrão a partir da última publicação.

19.12 - O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta licitação é o da Comarca de São Lourenço.

#### **20 – SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL:**

- 20.1 - Anexo I - Termo de Referência - Descrição do objeto licitado
- 20.2 - Anexo II - Descrição da Documentação para participar desta licitação
- 20.3 - Anexo III - Modelo de Credenciamento
- 20.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração - requisitos para habilitação
- 20.5 - Anexo V - Modelo de Declarações legais
- 20.6 - Anexo VI - Modelo da Proposta de Preços (Comercial)
- 20.7 - Anexo VII - Minuta do Contrato Administrativo
- 20.8 - Anexo VIII - Modelo de Declaração de Enquadramento de Direitos da ME e EPP
- 20.9 - Anexo IX - Modelo de declaração de uso do software
- 20.10 - Anexo X – Relação do Pessoal Técnico – Formação Acadêmica e Especialização.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, 09 de setembro de 2015.

---

**Adalberto da Silva Nogueira**  
**PREGOEIRO**

Visto: \_\_\_\_\_

**Dr. Éderson Oliveira Silva**  
Assessor Jurídico do Município  
Decreto 4235/2011- OAB/MG 118.675



# **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

## **Estado de Minas Gerais**

**Processo Licitatório nº 0247/2015 - Pregão Presencial Nº 023**

### **Anexo I**

## **TERMO DE REFERÊNCIA - Descrição do Objeto**

### **1 - OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa especializada para locação de software, com licença de uso e prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customizações para gerir sistemática e tecnicamente a Saúde Pública Municipal, conforme descrição no Termo de Referência deste Edital, para atender as necessidades gerenciais da Secretaria Municipal de Saúde.

### **2 - DA JUSTIFICATIVA**

2.1 - A contratação de sistema integrado de gestão para a saúde deve considerar, inevitavelmente, as responsabilidades assumidas pelo gestor municipal de saúde no contexto legal e normativo do Sistema Único de Saúde - SUS. Daí os requisitos técnicos exigidos para o funcionamento destes sistemas no sentido de instrumentalizar o gestor para o exercício pleno e seguro aos municípios.

Considerando tais aspectos, formaliza-se a necessidade de contratação de software integrado para gestão de saúde pública, consequentemente estabelecendo condições básicas e específicas necessárias à licitação e contratação do mesmo pela Prefeitura Municipal de São Lourenço.

Considerando a necessária segurança proveniente da exatidão de informações agregadas a uma ferramenta informatizada, tanto no sentido de permitir ao Gestor Público confiabilidade em suas ações, quanto no sentido de proporcionar bons resultados perante os entes Estadual e Federal de Saúde, é imprescindível que a empresa a ser contratada possua um software que atenda as necessidades expostas na descrição do objeto, mediante as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, bem como de um corpo técnico-profissional qualificado, com conhecimentos não somente na área de tecnologia da informação, como também, e especificamente, em gestão de saúde, de modo a garantir os resultados esperados com a possível contratação que se pretende celebrar, motivo pelo qual se justifica as exigências mínimas para o tipo de software a ser locado, bem ainda da qualificação técnica dos profissionais que a Licitante deverá possuir em seu quadro de empregados.

Todas as condições técnicas mínimas que o Software deverá possuir e possibilitar a efetiva execução das tarefas funcionais foram baseadas nos diversos serviços que são executados, mediante as normatizações editadas e dirigidas pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais, bem como por outros órgãos de controle e fiscalização, de modo que os serviços prestados alcancem a melhor forma para dar transparência e que alcançar a eficácia esperada.

### **3 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

3.1 - O objeto envolve a Implantação, a Licença de Uso com Manutenções e Suporte Técnico e as Customizações do Software, a seguir detalhados:

3.1.1 - IMPLANTAÇÃO: ações exercidas por empregados da contratada com vistas à instalação, à configuração de códigos executáveis, à migração, carga e configuração de bases de dados, à disponibilidade e à operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da contratante; à aplicação de treinamento aos operadores, técnicos e gerentes da contratante por ocasião da implantação do software.



## **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

### **Estado de Minas Gerais**

3.1.2 - LICENÇA DE USO: disponibilidade do software pela contratada, a título oneroso, durante a vigência contratual, em conformidade com as condições básicas e específicas estipuladas no Termo de Referência, contemplando:

3.1.3 - MANUTENÇÃO CORRETIVA: atuações exercidas no software, com o objetivo de restabelecer a normalidade de operação e funcionamento mediante saneamento de ocorrências de erros, faltas e falhas decorrentes do desenvolvimento, implantação, operação e manutenção do software, ocorrências essas imputáveis à responsabilidade da contratada.

3.1.4 - MANUTENÇÃO ADAPTATIVA: atuações exercidas no software com o objetivo de adequar o software a exigências de caráter legal, impostas por legislações federais, estaduais e municipais.

3.1.5 - SUPORTE TÉCNICO: assistência tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software.

3.1.6 - CUSTOMIZAÇÕES: adaptações do Software, de maneira onerosa, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos.

#### **4 - DA ANÁLISE E DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE**

4.1 - Terminada a fase de habilitação a empresa classificada em 1º lugar será imediatamente convocada pelo Pregoeiro para submeter-se à apresentação e demonstração do software, para Análise Técnica pelos membros de uma Comissão Especial designada exclusivamente para este processo licitatório.

4.1.1 – A demonstração do Software, cujo início se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração da empresa classificada em primeiro lugar no certame, será perante Comissão Especial, designada para este fim, onde os técnicos da empresa deverão simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos, não sendo permitida a utilização de internet durante a demonstração, sob pena de desclassificação, podendo a Comissão Especial exigir a simulação em equipamento pertencente à Secretaria Municipal de Saúde.

4.2 – A demonstração terá duração de máxima de 8h (oito horas), podendo ser prorrogada a critério da Comissão Especial. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

4.3 - Serão fornecidos pela Administração materiais necessários à aplicação da Avaliação Técnica, sendo eles: Arquivos do CNES e CADSUS, Tabelas do SIA SUS e SIGTAP, Arquivos da PPI, Arquivos do PNI, Arquivos de Mapa Cartográfico.

4.4 - Os equipamentos utilizados para a demonstração e análise do Software ficarão retidos no local da demonstração até a liberação dos mesmos pela Comissão Especial. Caso a Licitante retire seus equipamentos do local da simulação, por qualquer período ou motivo antes do seu término, considerar-se-á concluída a Análise.

4.5 - A Prefeitura Municipal designará uma Comissão Especial, composta por 02 (dois) servidores do Centro de Processamento de Dados – CPD (setor TI), 02 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Saúde para análise e avaliação do Software, e que auxiliarão o Pregoeiro neste processo.

4.6 - Após a análise e verificação do Software a Comissão Especial terá o prazo de até (03) três dias úteis, para emitir e apresentar o Parecer de Avaliação Técnica do Software.

4.7 - Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração do software, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para abertura do envelope de habilitação para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação de amostra do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.





# Prefeitura Municipal de São Lourenço

## Estado de Minas Gerais

### 5 – REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

5.1 – A Licitante deverá indicação e relacionar o(s) profissional (ais) que será (ão) responsável(is) direto(s) da equipe técnica que prestará os serviços, cuja qualificação mínima com em formação em curso superior, com especialização em áreas de Tecnologia da Informação;

5.1.1 - A Licitante deverá indicar pelo menos um técnico que tenha formação superior com especialização em Gestão de Saúde.

5.1.2 – Caso a Licitante disponha em seu quadro social ou de pessoal de um único técnico com formação superior com especialização em Tecnologia da Informação e também com especialização em Gestão de Saúde, poderá indicá-lo, desde que os serviços sejam por ele executados diretamente, ainda que com a participação de outros técnicos.

5.1.3 - O(s) profissional(is) listado(s) deverá(ão) compor os quadros funcionais permanentes da Licitante ou ser (em) por ela contratado(s), cujos documentos de comprovação deverão ser apresentados conforme dispuser o Anexo II deste Edital.

5.2 – A documentação de formação acadêmica do(s) técnico(s) e as respectivas especializações deverá constar do envelope de nº 02 – Da documentação.

### 6 - REQUISITO DE CONHECIMENTO DO LOCAL – DA VISITA TÉCNICA

6.1 – A Licitante para ter maiores e reais condições de apresentar a sua proposta de preços deverá proceder uma Visita Técnica na Secretaria Municipal de Saúde, mediante agendamento, de forma a conhecer a parte física dos departamentos e setores onde são executados os serviços que serão informatizados com a locação do Software e a respectiva prestação dos serviços;

6.2 – A **Visita Técnica** deverá ser feita até o segundo dia útil anterior à data marcada para a realização da Sessão Pública desta licitação.

6.3 – A **Visita Técnica** deverá ser realizada no horário de 8h às 11h e de 13h às 16h, nos dias úteis, **mediante agendamento**, pois deverá ser acompanhada por um técnico da TI da Prefeitura Municipal e por um servidor da Secretaria Municipal de Saúde, de forma que todos os questionamentos e informações sejam prestadas para sanar quaisquer dúvidas sobre a execução do objeto.

6.4 – Quando da realização da **Visita Técnica** será fornecido à Licitante um atestado que comprove a sua participação e conhecimento do local onde será instalado o Software, suas ramificações e os setores que executarão os serviços a serem informatizados.

6.5 – A **Visita Técnica** será dirigida por servidor da Secretaria Municipal de Saúde, integrante da Comissão Especial e que terá a incumbência de assinar o respectivo atestado.

6.6 – O atestado entregue à Licitante e que comprovará a efetiva realização da **Visita Técnica** deverá constar no envelope de nº 02 – Da Documentação.

6.7 – A obrigatoriedade da participação da Licitante na Visita Técnica tem como objetivo dar todos os esclarecimentos necessários sobre o processo licitatório, em especial sobre as exigências para a execução do contrato a ser firmado, de forma que a proposta a ser ofertada seja criteriosa e possibilite que a execução contratual atenda às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

### 7. DOS REQUISITOS TÉCNICO-FUNCIONAIS MÍNIMOS DO SOFTWARE

#### 7.1 - DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS:

7.1.1 - O sistema deve ser acessível a partir de estações de operação, instaladas com sistema operacional Linux ou Windows.



## **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

### **Estado de Minas Gerais**

- 7.1.2 - O sistema deve ser acessível localmente ou pela Internet.
- 7.1.3 - O sistema deve ser fornecido em arquitetura no modelo SaaS (Software as a Service).
- 7.1.4 - O Banco de Dados utilizado deve possuir licença baseada em Software Livre, que permita seu fornecimento gratuito à Contratante para um número ilimitado de operadores simultâneos.
- 7.1.5 - O sistema deve ser integrado e com troca dinâmica de informações entre os módulos.
- 7.1.6 - A interface dos módulos deverá ser concebida no formato MDI (Interface de documentos múltiplos), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal.

#### **7.2 – O SOFTWARE DEVERÁ TER AS SEGUINTE PERMISSÕES MÍNIMAS PARA CONTROLE DE ACESSO, CADASTROS BÁSICOS, RELATÓRIOS E OPERAÇÕES:**

- 7.2.7 - Cadastro de operadores com suas respectivas senhas e perfil de direitos de acesso.
- 7.2.8 - Registro do “log” de erros dos operadores.
- 7.2.9 - Auditoria, no mínimo, das seguintes informações de atividades dos operadores: data, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas.
- 7.2.10 - Existir mecanismo de escolha da senha pessoal no primeiro acesso do operador, pelo mesmo.
- 7.2.11 - Controle de acesso ao sistema configurável por perfil de operadores, que deverão possuir senhas individualizadas e de conhecimento somente dos mesmos.
- 7.2.12 - Acesso do operador aos módulos através de senha que limitem o acesso individual e particular apenas às funcionalidades cujo operador tenha permissão
- 7.2.13 - Controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por operador e perfil de operadores.
- 7.2.14 - Ações de manipulação de dados, desde que selecionadas pelo administrador do sistema, efetuadas pelos operadores sobre os registros, inclusive o conteúdo dos mesmos, deverão ser armazenados.
- 7.2.15 - Criticar as ações efetuadas pelo operador e os dados referentes a estas ações.
- 7.2.16 - Cadastrar os estabelecimentos de saúde da rede própria e suplementar do SUS.
- 7.2.17 - Cadastrar os setores e salas dentro de cada estabelecimento de saúde.
- 7.2.18 - Cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES.
- 7.2.19 - Realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e da rede assistencial.
- 7.2.20 - Utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
- 7.2.21 - Identificar as CBO's dos profissionais da assistência.
- 7.2.22 - Cadastro de países conforme tabela do IBGE.
- 7.2.23 - Cadastro de unidades da federação conforme tabela do IBGE.
- 7.2.24 - Cadastro de municípios conforme tabela do IBGE.
- 7.2.25 - Cadastro de bairros.
- 7.2.26 - Cadastro de logradouros.
- 7.2.27 - Cadastro codificado de tipos de telefone.
- 7.2.28 - Cadastro de unidades de medida e seus tipos.
- 7.2.29 - Cadastro de conselhos regionais.
- 7.2.30 - Cadastro codificado de feriados nacionais, estaduais e municipais.
- 7.2.31 - Utilizar o CID-10.
- 7.2.32 - Unificar, através dos respectivos prontuários, informações de usuários com mais de um cadastro.
- 7.2.33 - Unificar todas as informações de operadores com mais de um cadastro.
- 7.2.34 - Realizar a importação do banco de dados das informações obrigatórios do CNES.
- 7.2.35 - Realizar a importação do banco de dados das informações obrigatórios do CADSUS.
- 7.2.36 - Criar formulários impressos de acordo com as necessidades do operador a partir do sistema.
- 7.2.37 - Realizar a importação do SIA-SUS.
- 7.2.38 - Realizar a importação do SIGTAP.
- 7.2.39 - Emitir relatório de profissionais por unidade de saúde.
- 7.2.40 - Emitir relatório de operadores semelhantes.
- 7.2.41 - Converter, automaticamente, unidades de medida, quando aplicável (resultados de exames, prescrições médicas, etc.).
- 7.2.42 - Ajuda na contextualizada em todas as telas do sistema relativa aos campos e/ou ações.



## **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

### **Estado de Minas Gerais**

- 7.2.43 - Os relatórios do sistema deverão permitir exibição em tela, impressão em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando quando ficha texto).
- 7.2.44 - Os relatórios deverão permitir exportar em formato xls, pdf e txt.
- 7.2.45 - Integridade referencial dos dados.
- 7.2.46 - Os cadastros devem possuir relatório de listagem correspondente.

#### **7.3 - CADASTRO DO USUÁRIO:**

- 7.3.47 - Cadastrar usuário com geração do número do prontuário único realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde.
- 7.3.48 - Vincular o número de prontuário do usuário gerado pelo sistema ao número de prontuário existente no serviço ou unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes números.
- 7.3.49 - Cadastramento de todas as 10 (dez) digitais com a identificação de cada dedo de cada uma das mãos. Sem a necessidade de utilização de software externo ao sistema.
- 7.3.50 - Localizar o cadastro do usuário a partir de qualquer um dos 10 (dez) dedos cadastrados.
- 7.3.51 - Compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado.
- 7.3.52 - Não permitir o cadastro do mesmo usuário em duplicidade, considerando seus dados demográficos.
- 7.3.53 - Vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo.
- 7.3.54 - Emitir cartões de saúde (com código de barras) dos pacientes cadastrados, contendo: nome do paciente data de nascimento, nome da mãe, endereço, número do cartão ou, caso não exista, seu prontuário no sistema, e unidade de saúde em que o paciente está cadastrado.
- 7.3.55 - Controlar a geração de cartões, nos moldes definidos pelo SUS, para pacientes cadastrados e que pertençam ao Município, mantendo o controle da emissão de vias já emitidas.

#### **7.4 - UNIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA E SECUNDÁRIA:**

- 7.4.56 - Criar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador, através de replicação automática.
- 7.4.57 - Replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador.
- 7.4.58 - Criar agenda permitindo escolha de vagas por intervalo de horário fixo ou variado de horários e número de vagas.
- 7.4.59 - Descentralizar o agendamento para as unidades de atendimento.
- 7.4.60 - Definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário numa mesma unidade.
- 7.4.61 - Definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário em unidades diferentes.
- 7.4.62 - Definir e aplicar número de dias de carência para que o mesmo usuário possa agendar consulta na mesma especialidade/CBO.
- 7.4.63 - Geração carta ao usuário, no agendamento, quando o mesmo for bloqueado para realizar agendamento em razão do seu absenteísmo.
- 7.4.64 - Cancelar e/ou aplicar uma ou mais ações na agenda.
- 7.4.65 - Operações de bloqueio total do dia na agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo.
- 7.4.66 - Emissão de um relatório de motivo de bloqueio da agenda.
- 7.4.67 - Realizar transferência de agenda para um determinado usuário.
- 7.4.68 - Realizar transferência de todas as agendas de um profissional encaixando os usuários nas próximas vagas livres.
- 7.4.69 - Realizar transferência de todas as agendas de um profissional para outra data possibilitando sua reversão através de opção selecionada no sistema.
- 7.4.70 - Emissão de carta ao usuário com informações sobre a nova agenda, no momento da transferência.
- 7.4.71 - Emissão de um relatório com informações de data e horário dos usuários que foram transferidos, no momento da transferência.



## **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

### **Estado de Minas Gerais**

- 7.4.72 - Registrar informações de atendimento de profissionais de saúde, contemplando pelo menos as seguintes informações: anamnese, história pregressa individual e familiar, exame físico, peso, altura, diagnóstico ou hipótese diagnóstica através de consulta codificada ou descritiva do CID. Os campos deverão constar no formulário, de forma normalizada. Não sendo aceita a criação de campos dinâmicos, sem vínculo conceitual como modelo de dados.
- 7.4.73 - Recepcionar vários pacientes, de uma só vez ou individualmente. A recepção deve ser independente do atendimento.
- 7.4.74 - Cancelar de uma só vez ou individualmente, das recepções realizadas.
- 7.4.75 - Reativação de recepções canceladas.
- 7.4.76 - Registrar antecipadamente as recepções dos agendamentos de uma só vez.
- 7.4.77 - Encaminhar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.
- 7.4.78 - Agendar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.
- 7.4.79 - Solicitar exames de rotina definidos como de "urgência" pela unidade ou serviço de saúde.
- 7.4.80 - Realizar pesquisa fonética e por similaridade.
- 7.4.81 - Vincular um usuário à unidade de atendimento de referência ou serviço de saúde.
- 7.4.82 - Impressão de senha Normal e/ou Prioritária através de Totem/Monitor com tela sensível ao toque e impressora térmica com guilhotina.
- 7.4.83 - Gerar fila de espera para atendimento e permitir consulta a ela por parte do profissional, a partir da recepção.
- 7.4.84 - Acolhimento a partir da fila de espera.
- 7.4.85 - Atendimento a partir da fila de espera.
- 7.4.86 - Chamadas aos usuários através de aparelho de TV.
- 7.4.87 - Chamar um usuário mais de uma vez.
- 7.4.88 - Registrar procedimentos, na tela de Atendimento, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIA-SUS.
- 7.4.89 - Disponibilizar tabelas codificadas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades.
- 7.4.90 - Registrar procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS, durante o atendimento.
- 7.4.91 - Vincular usuários aos grupos de atenção à saúde ou de atendimento.
- 7.4.92 - Alertar o operador quando o usuário for de outra unidade PSF de referência.
- 7.4.93 - Verificar, automaticamente, na inclusão de novos usuários, cadastros com dados semelhantes.
- 7.4.94 - Localizar o usuário através de dados como: número do cadastro, nome, data de nascimento, nome da mãe, telefone, número do cartão nacional de saúde, estando todos os campos disponíveis para pesquisa na mesma tela.
- 7.4.95 - Pesquisa ao prontuário do usuário com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos.
- 7.4.96 - Emissão de um relatório dos procedimentos realizados por especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento.
- 7.4.97 - Emissão de um relatório de fichas de atendimento (urgência / emergência) e/ou de atendimentos agendados, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: dados do paciente, unidade de saúde, especialidades e profissionais envolvidos.
- 7.4.98 - Emissão de um relatório de fluxo de atendimento de urgência/emergência, contendo as seguintes informações: nomes dos pacientes, quantidade de atendimentos na unidade, cidade de origem do paciente e faixa etária.
- 7.4.99 - Emissão de um relatório de todos os procedimentos lançados por recepção, contendo as seguintes informações: unidade de saúde, nome do profissional, data do atendimento, nome do usuário, procedimento realizado e operador de sistema.
- 7.4.100 - Emissão de um relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados, medicamentos prescritos e vacinas.
- 7.4.101 - Emissão de um relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado.
- 7.4.102 - Emissão de um relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos.
- 7.4.103 - Emissão de um relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados.
- 7.4.104 - Emissão de um relatório de atendimentos realizados pelo profissional por unidade e período especificado, contendo as seguintes informações: período, unidade de saúde, código do profissional, nome do profissional, especialidade, procedimento realizado e quantidade.



## **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

### **Estado de Minas Gerais**

7.4.105 - Emissão de um relatório de consultas canceladas, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: unidade de saúde, especialidade, nome do profissional, dados de cada paciente.

7.4.106 - Emissão de um relatório de controle de atendimento diário, contendo as seguintes informações: data de atendimento, unidade de saúde, especialidade, profissionais e dados dos pacientes, sendo que este relatório deverá, sempre que houver interesse do operador, poder ser impresso sem dados (em branco).

7.4.107 - Emissão de um relatório de atendimentos ambulatoriais, contendo as seguintes informações: nome da unidade de atendimento, data e hora do atendimento, dados do paciente, dados clínicos, CID, procedimentos.

7.4.108 - Emissão de um relatório de todos os usuários agendados e vagas disponíveis da agenda de consulta por profissional, contendo as seguintes informações: unidade de atendimento, nome do profissional, especialidade/CBO, data, hora, número do prontuário, nome do paciente, tipo de atendimento e unidade de origem.

7.4.109 - Emissão de um relatório de horário de trabalho dos profissionais contendo pelo menos as seguintes informações: nomes dos profissionais, seus dias semanais de trabalho, horários de atendimento, unidades de saúde e especialidade atendidas.

7.4.110 - Lançar procedimentos na boca e dentes através de odontograma gráfico.

7.4.111 - Identificar, vincular e visualizar os símbolos gráficos a procedimentos odontológicos.

#### **7.5 - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA:**

7.5.112 - Registrar visitas realizadas pelos agentes comunitários de saúde.

7.5.113 - Registrar a FICHA A, SSA2 e PMA2, PMA2C, Ficha D e Ficha DC contemplando todas as informações necessárias ao SIAB e consistindo os campos conforme SIAB.

7.5.114 - Registro da FICHA A através de dispositivo móvel (Tablet).

7.5.115 - Alertar ao operador quando a função GPS do Tablet estiver desabilitada antes de iniciar o cadastro da FICHA A, não permitindo a continuidade do registro até que a mesma seja habilitada.

7.5.116 - Cadastrar micro áreas conforme SIAB.

7.5.117 - Cadastrar segmentos conforme SIAB.

7.5.118 - Cadastrar família conforme SIAB.

7.5.119 - Cadastrar as áreas conforme SIAB.

7.5.120 - Cadastro membros das equipes na ESF.

7.5.121 - Agrupar dos membros das famílias conforme a ficha A.

7.5.122 - Georreferenciar o domicílio de um usuário a partir da leitura e plotagem dos arquivos de mapas fornecidos pelo Município.

7.5.123 - Selecionar um usuário e plotar informações cartográficas sobre seu domicílio a partir dos arquivos de mapas fornecidos pelo Município.

7.5.124 - Imprimir mapa cartográfico dos lotes pertencentes a uma microárea do PSF a partir dos arquivos de mapas fornecidos pelo Município.

7.5.125 - Emissão de um relatório segundo o modelo da ficha A.

7.5.126 - Emissão de um relatório do SSA2.

7.5.127 - Emissão de um relatório do PMA2.

#### **7.6 - FATURAMENTO E ESTATÍSTICA:**

7.6.128 - Cadastramento de novos procedimentos adicionais aos da tabela SUS vinculados ou não aos mesmos e suas relações e consistências, podendo estes serem bloqueados ou desbloqueados a qualquer momento, dependendo da necessidade.

7.6.129 - Gerar BPA (PAB e/ou MAC) a serem importados pelo SIA-SUS.

7.6.130 - Gerar o BPA consolidado e individualizado.

7.6.131 - Atualização e utilização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP).

7.6.132 - Reapresentar a produção conforme portaria específica do Ministério da Saúde.

7.6.133 - Importar o arquivo gerado no programa BPA magnético para conferência dos procedimentos encaminhados e realizados por serviço terceirizado.

7.6.134 - Gerar BPA incluindo a produção dos prestadores.

7.6.135 - Emissão de um relatório de acompanhamento dos serviços produzidos conforme SIA-SUS, contendo: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.



## **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

### **Estado de Minas Gerais**

#### **7.7 - FARMÁCIA CENTRAL**

7.7.136 - O cadastro e a caracterização dos produtos (princípio ativo codificado, forma de apresentação).

7.7.137 - Movimentação de estoque entre todas as farmácias.

7.7.138 - Controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas.

7.7.139 - Possibilitar a realização do inventário periódico por grupo e subgrupo de estocagem.

7.7.140 - Registrar as prescrições dos princípios ativos, com posologia codificada e dispensações dos medicamentos.

7.7.141 - Alertar sobre prescrições pendentes.

7.7.142 - Registrar devoluções de empréstimo, entre os setores, de produtos ao estoque.

7.7.143 - Definição da validade das prescrições dos medicamentos de uso contínuo e de uso imediato.

7.7.144 - A vinculação do peso do usuário, em quilos, aos princípios ativos que necessitam dessa informação na dispensação.

7.7.145 - O aproveitamento automático de posologias já utilizadas.

7.7.146 - A delimitação dos princípios ativos que as especialidades / CBO's poderão prescrever.

7.7.147 - Localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as prescrições vinculadas a ele.

7.7.148 - Registrar as observações sobre cada prescrição.

7.7.149 - Registrar as recomendações para cada princípio ativo prescrito.

7.7.150 - O cadastro e a caracterização das interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução).

7.7.151 - Alertar quando houver prescrição onde ocorrer interação medicamentosa entre os princípios ativos, informando seus detalhes como efeito, risco e precaução.

7.7.152 - A impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, princípios ativos prescritos, posologia e orientações.

7.7.153 - A geração e impressão da ficha fármaco-terapêutica.

7.7.154 - A vinculação dos princípios ativos aos grupos de atendimentos, possibilitando prever as próximas dispensações.

7.7.155 - O cadastro e a caracterização do princípio ativo (grupo terapêutico, forma farmacêutica, substância química).

7.7.156 - Registrar prescrição após atendimento realizado.

7.7.157 - Aplicar a definição de períodos para dispensação do mesmo princípio ativo para o mesmo usuário.

7.7.158 - A realização do controle das dispensações vinculadas às prescrições, registrando a unidade, profissional e posologia prescrita versus produto e quantidade dispensados.

7.7.159 - Calcular automaticamente, baseado na posologia, a data prevista para a próxima dispensação de medicamentos específicos (insulinas).

7.7.160 - Efetuar as dispensações de medicamentos uso contínuo de forma particionada.

7.7.161 - Exibição das dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada.

7.7.162 - Sugerir o produto ideal a ser dispensado, com perda mínima de acordo com a prescrição.

7.7.163 - Cadastrar fornecedores.

7.7.164 - Cadastrar e caracterizar o princípio ativo por grupo terapêutico, forma farmacêutica, substância química.

7.7.165 - Registrar doações, perdas, empréstimos e devoluções.

7.7.166 - Controlar os pedidos de produtos pelos tipos (consumo e transferência) por unidade de saúde e setor.

7.7.167 - Possibilitar ao almoxarifado atender aos pedidos de produtos feitos pelas unidades da atenção primária.

7.7.168 - A parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.

7.7.169 - Consultar o estoque de medicamentos pela unidade ou serviço de saúde de acordo com as devidas restrições de acesso.

7.7.170 - Repetir uma prescrição anterior.

7.7.171 - Emissão do relatório de curva ABC.

7.7.172 - Emissão do relatório de curva XYZ.

7.7.173 - Emissão do relatório de rastreabilidade de produtos acompanhando todo o percurso dos mesmos.



## **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

### **Estado de Minas Gerais**

- 7.7.174 - Emissão do relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento.
- 7.7.175 - Emissão do relatório de consumo por unidade de saúde ou serviço de saúde.
- 7.7.176 - Emissão do relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
- 7.7.177 - Emissão do relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.
- 7.7.178 - Emissão do relatório de saída de medicamentos controlados informando: unidade de saúde, programa de saúde, medicamentos, pacientes, quantidade dispensada por paciente e saldo pendente para cada usuário.
- 7.7.179 - Emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote data de validade, preço médio e quantidade.
- 7.7.180 - Emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade e quantidade.
- 7.7.181 - Cadastro de bens patrimoniais.
- 7.7.182 - Cadastro de Tipo de baixa de bens patrimoniais.
- 7.7.183 - Composição de bens patrimoniais.
- 7.7.184 - Transferência de patrimônio.
- 7.7.185 - Registro de baixa de patrimônio.

#### **7.8 - LABORATÓRIO MUNICIPAL:**

- 7.8.186 - Definir os exames que serão realizados por laboratório.
- 7.8.187 - Cadastrar e caracterizar os exames (nome, sigla, rotina ou especializado, contendo um ou mais procedimentos da tabela SUS, sexo aplicável, carência, amostra, recipiente, procedimento correspondente da tabela SUS e bancada).
- 7.8.188 - Cadastrar kits, reagentes, cor dos recipientes, equipamentos do laboratório, método, unidade de medida, formas de conservação das amostras e valor de referência.
- 7.8.189 - A criação de postos de coleta por unidades ou serviço de saúde.
- 7.8.190 - Imprimir etiquetas para identificação dos recipientes de cada usuário.
- 7.8.191 - Agendar ou solicitar exames para prestadores terceirizados.
- 7.8.192 - Delimitar os exames da solicitação por especialidade / CBO e aplicar a delimitação.
- 7.8.193 - Localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as solicitações vinculadas a ele.
- 7.8.194 - Agendar exames pelo serviço ou unidade da atenção primária.
- 7.7.195 - Imprimir os resultados de exames nas unidades que as solicitaram e/ou pelos postos de coleta.
- 7.8.196 - Imprimir mapas de trabalho por bancada e/ou por usuário e/ou por exame de acordo com a definição do laboratório.
- 7.8.197 - Ao operador criar moldes de resultados de exames de acordo com a exigência do laboratório, através do próprio sistema.
- 7.8.198 - Criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na unidade ou serviço de saúde.
- 7.8.199 - A recepção, digitação, liberação a partir de assinatura eletrônica por certificado digital e impressão dos resultados dos exames individualmente e em lote.
- 7.8.200 - A criação de grupos de exames através da vinculação de todos os exames de uma unidade ou serviço de saúde dentro de uma única agenda.
- 7.8.201 - A criação de agenda para grupo de exames.
- 7.8.202 - A criação e aplicação de cotas de agendamentos por dia, horário, podendo utilizar mais de uma vaga no agendamento, para grupos de exames.
- 7.8.203 - A criação e aplicação de cotas de agendamentos por horário, podendo utilizar mais de uma vaga no agendamento, para grupos de exames.
- 7.8.204 - Permitir que determinados exames possam ocupar uma ou mais vagas da cota de agendamentos por horário na agenda de grupo de exames.
- 7.8.205 - A localização automática de vagas sequenciais para agendamento de exames realizados no mesmo local, de uma mesma solicitação.
- 7.8.206 - Controlar a entrega de resultado dos exames por usuário.
- 7.8.207 - Registrar problemas ocorridos na coleta e com a amostra dos exames.
- 7.8.208 - O cadastro de exames dependentes.
- 7.8.209 - Realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de outros exames.
- 7.8.210 - Imprimir o valor de referência conforme perfil do usuário.



## **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

### **Estado de Minas Gerais**

- 7.8.211 - Consistir todos os itens de resultado do exame.
- 7.8.212 - Emissão de um relatório do quantitativo de exames pedidos por profissional, unidade ou serviço de saúde num determinado período.
- 7.8.213 - Emissão de um relatório do quantitativo do valor de exames liberados pelos bioquímicos ou técnicos por unidade ou serviço de saúde.
- 7.8.214 - Emissão de um relatório de exames agendados em que o usuário não compareceu na unidade ou serviço de saúde.
- 7.8.215 - Emissão de um relatório de exames realizados por unidade ou serviço que o solicitou. 7.8.216 - Definir e aplicar período de carência para que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame.
- 7.8.217 - Emissão de um relatório de índice de normalidade dos exames.
- 7.8.218 - Emissão dos resultados dos exames em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando).

#### **7.9 - UNIDADE DE CONTROLE, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA:**

- 7.9.219 Aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, recursos para cadastrar serviços ou unidades de saúde, profissionais e usuários.
- 7.9.220 Aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, recursos para agendar consultas e exames.
- 7.9.221 Controlar os tetos físicos e financeiros conforme PPI debitando o procedimento de forma automática.
- 7.9.222 Restringir agendamentos entre unidades e serviços de saúde.
- 7.9.223 Controlar os tetos financeiros da PPI por grupo, subgrupo e forma de organização.
- 7.9.224 Localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as solicitações de procedimentos vinculadas a ele.
- 7.9.225 Consultar ao extrato de execução da PPI, por competência, podendo consultar saldos físicos e financeiros.
- 7.9.226 Gerenciar faixas de numeração de APAC distribuídas por tipo e setor.
- 7.9.227 Controlar os encaminhamentos do TFD conforme PPI.
- 7.9.228 Visualizar informações da demanda reprimida do TFD.
- 7.9.229 Controlar a demanda reprimida por especialidade para as agendas da unidade ou serviço de saúde.
- 7.9.230 Cadastrar serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por grupos de procedimentos contratados.
- 7.9.231 Realizar o controle dos tetos físicos da PPI, por mês, ano, procedimento e CBO.
- 7.9.232 Cadastrar a documentação obrigatória na realização de procedimentos, organizada por subgrupo, formas de organização e procedimento.
- 7.9.233 Cadastrar juntas médicas autorizadoras, vinculando-as aos profissionais responsáveis.
- 7.9.234 Criação agenda centralizada para acesso das diversas unidades e serviços de saúde dos profissionais.
- 7.9.235 Bloquear e desbloquear agendas da unidade ou serviço de saúde agendas centralizadas de uma só vez, dos profissionais das diversas unidades de saúde consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
- 7.9.236 Bloquear e desbloquear agendas da unidade ou serviço de saúde agendas locais de uma só vez, dos profissionais consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
- 7.9.237 Controlar ou não a demanda reprimida para agendamento de procedimentos.
- 7.9.238 Avaliação e resolução das demandas reprimidas internas.
- 7.9.239 Controlar a demanda reprimida por especialidade nas agendas centralizadas.
- 7.9.240 Agendamento automático dos usuários vinculados na demanda reprimida na existência de vaga.
- 7.9.241 Realizar o controle de absenteísmo para consultas e exames nas unidades ou serviços de saúde.
- 7.9.242 Definir e aplicar parâmetro sobre quais unidades deverão participar do controle de absenteísmo.
- 7.9.243 Bloquear agendamento do usuário que não compareceu para a realização de consultas ou exames em quantidade definida pela SMS.





## Prefeitura Municipal de São Lourenço Estado de Minas Gerais

- 7.9.244 Distribuir e controlar cotas das unidades ou serviços de saúde para agendamento de procedimentos.
- 7.9.245 Consultar o instrumento de registro do procedimento.
- 7.9.246 Realizar o controle dos contratos conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos nos contratos dos prestadores com a SMS.
- 7.9.247 Realizar a conferência de exames e consultas encaminhados aos prestadores de serviços complementares.
- 7.9.248 Definir quais os procedimentos que serão autorizados conforme o serviço de regulação exigir.
- 7.9.249 Consultar as solicitações de procedimentos de alto custo e especiais.
- 7.9.250 Imprimir as APAC`s autorizadas/liberadas de uma só vez.
- 7.9.251 Registrar documentação exigida na realização do procedimento.
- 7.9.252 Realizar a avaliação, autorização e liberação dos procedimentos de alto custo e especiais.
- 7.9.253 Identificar os usuários com agendamentos bloqueados por absenteísmo e permitir desbloqueá-los.
- 7.9.254 Indicar nível de tolerância para o usuário faltoso (absenteísmo) conforme quantidade de faltas num período selecionado.
- 7.9.255 Visualizar a relação de usuários agendados por agenda centralizada.
- 7.9.256 Gerar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem.
- 7.9.257 Emissão de um relatório de solicitações de procedimentos de alto custo por número APAC e usuários num determinado período.
- 7.9.258 Emissão de um relatório de relação de prestadores contratados com saldo contratual por grupo de procedimento.
- 7.9.259 Emissão de um relatório, em tela, por unidade solicitante, do quantitativo de consultas pactuadas, utilizadas e saldo disponível.
- 7.9.260 Emissão de um relatório de procedimentos agendados por unidade solicitante por período.
- 7.9.261 Emissão de um relatório de agendamentos por município de origem, data e período.
- 7.9.262 Emissão de um relatório de documentação pendente para realização do procedimento.
- 7.9.263 Emissão de um relatório de procedimentos realizados por data, especialidade, município de origem e período.
- 7.9.264 Emissão de um relatório com quantidade de atendimentos por período, Município de origem, com percentual de representação.
- 7.9.265 Definir motivos de agendamento, remanejamento de agenda, bloqueio de agenda e cancelamento de agendamento.

### 7.10 - VIGILÂNCIA EM SAÚDE:

- 7.10.266 A ampliação da lista de CID-10 de notificação compulsória de acordo com a necessidade do município.
- 7.10.267 Cadastrar grupos de atendimento, correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município.
- 7.10.268 Cadastrar as hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do usuário.
- 7.10.269 Localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com os imunobiológicos que deverão ser administrados de acordo com o esquema vacinal adequado ao usuário.
- 7.10.270 Importar os imunobiológicos do PNI (Programa Nacional de Imunização).
- 7.10.271 Criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município.
- 7.10.272 Gerar o arquivo de dados necessários para a exportação para o PNI (Programa Nacional de Imunização).
- 7.10.273 Cadastrar as equivalências de imunobiológicos.
- 7.10.274 Cadastrar imunobiológicos.
- 7.10.275 Cadastrar geladeiras.
- 7.10.276 Cadastrar doses.
- 7.10.277 Controlar os atendimentos realizados para a administração de vacinas.
- 7.10.278 Controlar os imunobiológicos especiais.



## **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

### **Estado de Minas Gerais**

- 7.10.279 Registrar o consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade.
- 7.10.280 Emissão do cartão espelho por setor, com registro de reações adversas e vinculação ao prontuário único.
- 7.10.281 Gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda.
- 7.10.282 Realizar busca ativa dos usuários com cartão de vacina atrasados.
- 7.10.283 Realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos.
- 7.10.284 Controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas. 7.10.285 Emissão de um relatório de usuários sem cartão de vacina em dia, por unidade de saúde, com nome e endereço e possibilitar emissão de carta aos mesmos.
- 7.10.286 Controlar as vacinas em dia e as vacinas em atraso, possibilitando a criação de campanhas e a emissão de convocações para a participação destas.
- 7.10.287 Registrar vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada usuário de acordo com a idade.
- 7.10.288 Registrar aplicação de vacina, exibindo em destaque, as vacinas de campanha ainda não aplicadas.
- 7.10.289 Informar, automaticamente, ao operador que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória.
- 7.10.290 Quando do lançamento do CID de notificação compulsória, informar automaticamente aos operadores do perfil de vigilância em saúde dos dados do paciente.
- 7.10.291 Emissão de um relatório de informações dos usuários que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado.
- 7.10.292 Emissão de um relatório de usuários relacionados a algum grupo de atendimento.

#### **7.11 - TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO:**

- 7.11.293 Realizar o cadastro de veículos com suas vagas, pontos de referência, horários de saída e efetuar a reserva de veículos, em tela disponível no módulo.
- 7.11.294 A parametrização dos procedimentos pactuados com cada município para o TFD, de acordo com a PPI.
- 7.11.295 Fazer a reserva prévia do procedimento consultando a cota pactuada.
- 7.11.296 Cadastrar e identificar o acompanhante do usuário.
- 7.11.297 Registrar a emissão de recibo de ajuda financeira fornecida ao usuário e acompanhante.
- 7.11.298 Cadastrar os tipos de ajuda financeira fornecida ao paciente.
- 7.11.299 Registrar a solicitação de TFD, conforme modelo do Ministério da Saúde.
- 7.11.300 Avaliar as solicitações de TFD.
- 7.11.301 Acompanhar a realização do procedimento.
- 7.11.302 Confirmar o agendamento do procedimento já reservado.
- 7.11.303 Consultar as solicitações de TFD autorizadas.
- 7.11.304 Consultar usuários com TFD agendado.
- 7.11.305 Identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD.
- 7.11.306 Imprimir o recibo de reserva do procedimento.
- 7.11.307 A programação do tempo em todas as etapas do processo de TFD. 7.11.308 Lançar os procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-SUS.
- 7.11.309 Ajustar a competência para debito e credito na cota de encaminhamento do paciente. 7.11.310 Emissão de mapas de agendamento, transporte, autorização da junta, autorização do gestor e demanda reprimida.
- 7.11.311 Emissão de um relatório da lista de demanda reprimida por procedimento.
- 7.11.312 Emissão de um relatório de lista de usuários que serão transportados, com identificação do destino.

#### **7.12 - SERVIÇO DE OUVIDORIA:**

- 7.12.313 Controlar atendimentos ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.
- 7.12.314 Tramitação da ocorrência entre o Ouvidor e outros operadores.
- 7.12.315 Informações sobre a situação/andamento da ocorrência.
- 7.12.316 Priorização de ocorrências.
- 7.12.317 Informações de Reclamações por Setor, Equipe, Profissional.



## **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

### **Estado de Minas Gerais**

#### **7.13 - ESF MÓVEL:**

- 7.13.318 Identificação do usuário no tablet.
- 7.13.319 Validação do acesso através do e-mail e senha, cadastrados no sistema do município.
- 7.13.320 Validação offline com a mesma senha cadastrada no sistema do município.
- 7.13.321 Conectar via Wi-Fi ao sistema do município.
- 7.13.322 Carregar no tablet as famílias que serão visitadas no dia pelo ACS (rotina diária do ACS).
- 7.13.323 Atualização dos dados da Ficha A diretamente no tablet, mesmo sem conexão (offline).
- 7.13.324 Continuar a atualização dos dados do ponto onde parou caso haja alguma interrupção durante o processo.
- 7.13.325 Atualização dos dados dos membros da família.
- 7.13.326 Cadastrar novos membros da família.
- 7.13.327 Lançar os procedimentos realizados pelo ACS durante a visita.
- 7.13.328 Registrar a posição geográfica no momento do lançamento dos dados no tablet.
- 7.13.329 Sincronizar as informações alteradas com a base oficial do município.

#### **7.14 - PORTAL DE INFORMAÇÕES:**

- 7.14.330 Gerar senha de acesso para o usuário, criado através do sistema do município.
- 7.14.331 Validação do acesso através do e-mail e senha cadastrados no sistema do município com os dados fornecidos pelo usuário.
- 7.14.332 Aos operadores das recepções consultarem a geração ou não da senha para o usuário.
- 7.14.333 Identificação do usuário logado no portal durante a utilização.
- 7.14.334 Ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de consulta, realizados no sistema do município.
- 7.14.335 Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de consulta criado no sistema do município: Data da agenda, horário, unidade de saúde, profissional, especialidade (CBO).
- 7.14.336 Ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de exames, realizados no sistema do município.
- 7.14.337 Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de exames realizado no sistema do município: Número da solicitação, exames, data da agenda, horário, unidade de saúde, posto de coleta e preparo do exame.
- 7.14.338 Ao usuário extrair resultado de exames liberados no laboratório do município, utilizando o mesmo modelo do sistema do município.
- 7.14.339 Identificação da solicitação de exame, realizada através do sistema do município, constando pelo menos os seguintes dados: Exames solicitados, unidade solicitante, Unidade Executante, data e hora da liberação do resultado.
- 7.14.340 Ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento.
- 7.14.341 Exibir pelo menos as seguintes informações relativas à posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Procedimento, Data da inclusão.
- 7.14.342 Ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento e profissional.
- 7.14.343 Exibir pelo menos as seguintes informações relativas a posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Profissional, Procedimento e Data da inclusão.

#### **7.15 - CONTROLADOR DE FILA:**

- 7.15.344 Cadastrar serviços por setor e por unidade para geração de senhas de atendimento.
- 7.15.345 Cadastrar ponto de atendimento que será exibido no monitor.
- 7.15.346 Cadastrar níveis de atendimento diferenciado de acordo com a legislação.
- 7.15.347 A geração de senhas independentes por nível de atendimento.
- 7.15.348 Ao operador escolher os serviços e as prioridades para iniciar o atendimento.
- 7.15.349 Ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos para serviço e prioridade.
- 7.15.350 Mensurar o tempo em todas as etapas do atendimento.



## Prefeitura Municipal de São Lourenço Estado de Minas Gerais

- 7.15.351 Ao operador chamar a mesma senha várias vezes desde que o atendimento não tenha sido iniciado.
- 7.15.352 Ao operador remover uma senha da fila de espera.
- 7.15.353 Emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento.
- 7.15.354 Exibir as três últimas senhas chamadas, com pelo menos as seguintes informações: senhas (em ordem decrescente), local do atendimento e serviço.
- 7.15.355 Emissão de comprovante com senha gerada, após a seleção das opções (serviço e nível de atendimento) através do toque de mão na tela.

### 7.16 – BUSINESS INTELLIGENCE:

- 7.16.356 Criação de gráficos de pizza conforme critérios definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 7.16.357 Criação de gráficos de barra conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 7.16.358 Criação de gráficos de linha conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 7.16.359 Criação de tabelas conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 7.16.360 Criação de salas de situação.
- 7.16.361 Criação de salas de situação, formadas a partir dos elementos gráficos e tabelas criadas nos itens anteriores.
- 7.16.362 Permitir que cada elemento de informação criado pelo operador seja parametrizado com um intervalo de atualização de sua fonte de dados.
- 7.16.363 Permitir exportação dos dados, para todos os elementos criados pelo operador, nos formatos: JSON, CSV, PDF, TXT e XML.

## 8 - DO PRAZO PARA ASSUMIR E EXECUTAR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 – A licitante adjudicada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para fazer a demonstração do software diretamente na Secretaria Municipal de Saúde, a contar do conhecimento da classificação do processo licitatório, e recebendo aprovação da sua demonstração iniciar a execução do objeto em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação.

8.2 - O prazo para execução do objeto licitado, locação do software e prestação dos serviços, será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data da assinatura do contrato;

8.3 – O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite permitido pelo inciso IV, do art. 57, da Lei Federal 8.666/93, qual seja por 48 (quarenta e oito meses), no que se refere ao item 02 do objeto: locação e licença de Uso do Software e a manutenção e suporte técnico; e o item 03 do objeto: customizações com hora técnica.

8.3.1 – Havendo prorrogação do contrato em conformidade com o item 8.3, em prazo superior a 12 (doze) meses a correção do valor da parcela mensal, se dará pelo índice do IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), publicado pela Fundação Getúlio Vargas e acumulado no período ou por outro que venha a substituí-lo.

## 9 – DO PROCEDIMENTO PRESENCIAL DA LICITAÇÃO

9.1 – O procedimento desta licitação se dará pela modalidade de pregão, do tipo presencial tendo em vista as condições técnicas da Administração para este tipo de procedimento, bem como pela requisição e exposição de motivos aventados pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.2 – A realização desta licitação pela modalidade de pregão, **do tipo presencial**, não ficará prejudicada em sua publicidade e o seu respectivo alcance, pois o edital será publicado no site da Prefeitura Municipal. O extrato do edital será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura e em jornal de circulação regional, isto é, com os mesmos critérios usados para as publicações da forma eletrônica.



## Prefeitura Municipal de São Lourenço Estado de Minas Gerais

Lote: 001 (Ref. Requisição 001)

| Item | Especificação                                          | Unidade | Quantidade | Valor máx. uni. | Valor máx. total |
|------|--------------------------------------------------------|---------|------------|-----------------|------------------|
| 1    | Implantação do Software                                | Mensal  | 06         | R\$ 4.416,67    | R\$ 26.506,02    |
| 2    | Locação, Licença de Uso, Manutenções e Suporte Técnico | Mensal  | 12         | R\$ 19.850,00   | R\$ 238.200,00   |
| 3    | Customizações Hora Técnica                             | Hora    | 300        | R\$ 148,33      | R\$ 44.499,99    |

Valor total máximo do LOTE **R\$ 309.205,02**

(trezentos e nove mil, duzentos e cinco reais e dois centavos)

Prefeitura Municipal de São Lourenço, 09 de setembro de 2015.

---

**Mauro Guimarães Junqueira**  
Secretário Municipal de Saúde

---

**Adalberto da Silva Nogueira**  
PREGOEIRO



# Prefeitura Municipal de São Lourenço

## Estado de Minas Gerais

Processo Licitatório nº 0247/2015 - Pregão Presencial Nº 023

### Anexo II

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para locação de software, com licença de uso e prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customizações para gerir sistemática e tecnicamente a Saúde Pública Municipal, conforme descrição no Termo de Referência deste Edital, para atender as necessidades gerenciais da Secretaria Municipal de Saúde.

#### 1 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**1.1** – Poderão participar desta licitação todas as pessoas jurídicas cujos objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado e que apresentem os documentos listados abaixo, para habilitação.

**1.2** – A Microempresa – **ME** ou a Empresa de Pequeno Porte – **EPP** que participar desta licitação deverá possuir em seu contrato social, objetivos compatíveis, inerentes e condizentes com o objeto licitado.

**1.3** – A **ME** e **EPP** que tiver interesse em participar desta licitação deverá se cadastrar no Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal até o terceiro dia útil anterior ao dia marcado para a realização da Sessão Pública.

**1.3.1** – A comprovação do cadastramento - Certificado de Registro Cadastral – CRC será o documento a ser apresentado para efeito de habilitação nesta licitação, no que couber.

**1.3.2** – Os documentos exigidos para o cadastramento no Cadastro de Fornecedores serão os mesmos listados nos subitens de 2.2.1 a 2.3.8 abaixo, para a ME ou EPP que não apresentar ou que não fizer uso do Certificado de Registro Cadastral.

**1.4** – O Certificado de Registro Cadastral – CRC que estiver devidamente ATUALIZADO, inclusive com as regularidades com o INSS, FGTS, CNDT e Fazenda Municipal da sede Licitante, será o documento a ser apresentado, no momento oportuno, que somando-se as declarações e outras condições técnicas exigidas, conforme o caso, indicará que a licitante está habilitada no respectivo processo licitatório.

#### 2 - DA DOCUMENTAÇÃO

**2.1** – A empresa não enquadrada na condição de ME ou EEP deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, em uma via através de cópia devidamente autenticada ou fazer uso do Certificado de Registro Cadastral – CRC, no que couber.

**2.2** - A Microempresa – **ME** ou a Empresa de Pequeno Porte – **EPP** que não se cadastrar ou não se interessar para fazer uso do Certificado de Registro Cadastral – CRC, deverá apresentar os seguintes documentos em cópia autenticada, ou acompanhados dos originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitações, e estarem em plena validade.

**2.2.1** – A licitante quando ME ou EPP e que não se interessar para fazer uso do Certificado de Registro Cadastral – CRC, deverá apresentar os mesmos documentos abaixo listados, em cópia autenticada, ou acompanhados dos originais para autenticação:

#### 2.2 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

**2.2.1** - Contrato social e última alteração, ou declaração de firma individual, que devem estar registrados no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, quando se tratar de sociedade civil. Registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais ou na Junta Comercial do Estado de origem da Licitante, quando se tratar de empresa mercantil, de acordo com o que dispõe o artigo 28, inciso III da Lei 8666/93e suas posteriores alterações;



# Prefeitura Municipal de São Lourenço

## Estado de Minas Gerais

### 2.3 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**2.3.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

**2.3.2** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.3.3** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.3.4** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão e/ou documento similar emitida pela Secretaria competente do Município, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.3.5** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.3.6** - Prova de regularidade relativa à seguridade social - **INSS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Esta apresentação será na forma conjunta com a certidão da Fazenda Federal;

**2.3.7** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, emitida pelo T.S.T. (Tribunal Superior do Trabalho) - Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.3.8** - Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante atestando a condição de **ME** - Microempresa ou **EPP** - Empresa de Pequeno Porte.

### 2.4 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

**2.4.1** – Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação.

### 2.5 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**2.5.1** – Apresentação de um ou mais ATESTADOS ou CERTIDÕES de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante tem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. O(s) atestado(s) ou certidões de Capacidade Técnica terá(ão) prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

**2.5.2** - Declaração com Indicação do(s) profissional (ais) responsável(eis) pela equipe técnica que prestará os serviços, cuja qualificação mínima deverá se comprovada com apresentação de certificados de conclusão de cursos com:

**2.5.2.1** - Formação superior ou especialização em áreas de Tecnologia da Informação e formação superior ou especialização em Gestão de Saúde.

**2.5.3** - Admitir-se-á um único responsável técnico, desde que possua as qualificações exigidas acima;

**2.5.4** – A Licitante deverá comprovar vínculo de trabalho com o(s) profissional(ais) técnico(s) indicado(s) no momento da licitação apresentado a comprovação em um dos seguintes meios:



## **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

### **Estado de Minas Gerais**

**2.5.4.1** – Cópia do livro de registro de empregados ou

**2.5.4.2** – Cópia da Carteira de Trabalho de Previdência Social ou

**2.5.4.3** – Cópia de contrato particular de trabalho.

**2.5.4.4** – Se o técnico for sócio da empresa será comprovado pelo contrato social da Licitante.

**2.5.5** - Atestado de Visita Técnica que comprove que a Licitante compareceu ao local em que será executado os serviços, em um dos dias que antecederam a Sessão Pública desta licitação, que tomou conhecimento das condições da execução contratual in loco e que recebeu todas as informações necessárias para a formulação da proposta de preço.

**2.5.6** – Apresentação de documento que comprove que a Licitante é proprietária do Software para a execução do objeto licitado ou que detém autorização de seu uso e comercialização.

**2.5.7** – Alvará Municipal de funcionamento da empresa ou documento municipal similar;

## **2.6 - DAS DECLARAÇÕES**

**2.6.1 - Declaração** de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93;

**2.6.2 - Declaração** da inexistência de qualquer fato impeditivo para a habilitação da licitante no presente processo licitatório;

**2.6.3** - Declaração de que a licitante tem condições para executar do objeto licitado, possuindo os poderes necessários ao perfeito atendimento às exigências desta licitação, e que assume o compromisso de realizar todas as adequações necessárias no Software locado, objeto desta licitação, de forma a atender os órgãos de controle externo da Administração Pública e as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

## **2.7 – DA AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS**

**2.7.1** - Os documentos que vierem autenticados em cartórios localizados no Estado de Minas Gerais deverão, obrigatoriamente, trazer em todas as suas folhas o selo de autenticação, conforme alínea C, inciso I, art. 11 da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG de 11 de março de 2005;

**2.7.2** - Os documentos autenticados em outros Estados deverão possuir autenticação em cartório, com o respectivo selo, na forma da respectiva legislação estadual;

**2.7.3** - Os documentos poderão ser autenticados pela CPL, pelo Pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio, mediante apresentações dos originais, em dias úteis anteriores ao dia da Sessão Pública de 13 h às 17 h e também no dia desta Sessão, porém, com antecedência de 30 min. (trinta minutos) do horário marcado para o seu início;

**2.7.4** – No momento da Sessão Pública nenhum documento poderá ser autenticado.

## **2.8 – DA RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS APRESENTADOS**

**2.8.1** – A licitante é a única responsável pelos documentos apresentados para sua participação neste certame licitatório, por isso, responde civil, administrativa e criminalmente pela fidedignidade e exatidão de todos os documentos apresentados;

**2.8.2** - Os documentos deverão ser apresentados no início da Sessão Pública e o Pregoeiro não se responsabilizará por documentos enviados pelos correios ou entregues em setores distintos ou estranhos à licitação, caso em que recebidos na Sessão Pública com atraso será demonstrada a intempestividade da obrigação da licitante, e por consequência a sua não participação no certame;





# Prefeitura Municipal de São Lourenço

## Estado de Minas Gerais

### 2.9 - MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

**2.9.1** - Às MEs e EPPs será concedido os benefícios da LC 123/2006 e posteriores alterações, no que couber;

**2.9.2** - A ME e EPP que desejar o alcance dos benefícios da LC 123/2006 deverá informar, formalmente a sua condição no início da Sessão de abertura e julgamento da documentação. Se não o fizer será interpretado como renúncia tácita aos benefícios concedidos.

### 3 - DO JULGAMENTO

**3.1** - A licitação será julgada **pelo MENOR PREÇO PELO LOTE composto de três itens**, como consta na descrição do Anexo I do Edital;

### 4 - DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

**4.1** - O valor total máximo para prestar os serviços constantes no objeto desta licitação fica estipulado em R\$ **309.205,02** (trezentos e nove mil, duzentos e cinco reais e dois centavos) que representa o somatório dos três itens do único lote apresentado nesta licitação.

**4.1.1** – O valor máximo a ser pago por cada item e pelo total desta licitação está disposto na tabela do Anexo I.

**4.2** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a prestação dos serviços constantes do objeto, no que se refere aos custos fixos com a Locação, Licença de Uso, Manutenções e Suporte Técnico do Software, mediante apresentação da respectiva nota fiscal correspondente, devidamente conferida e liquidada pela fiscalização do contrato, com a participação da Gerência de Compras, Licitações e Contratos no procedimento da baixa na execução concluída.

**4.3** – O pagamento da implantação do Software se dará em 6 (seis) parcelas iguais, mensais e consecutivas, mediante apresentação da respectiva nota fiscal correspondente, devidamente conferida e liquidada pela fiscalização do contrato, com a participação da Gerência de Compras, Licitações e Contratos no procedimento da baixa na execução concluída.

**4.4** - O pagamento das horas trabalhadas nas customizações se dará após a sua efetiva execução, devidamente autorizada pela fiscalização do contrato, mediante apresentação da ordem de serviço para esta unidade do objeto, com apresentação da respectiva nota fiscal correspondente, devidamente conferida e liquidada pela fiscalização do contrato, com a participação da Gerência de Compras, Licitações e Contratos no procedimento da baixa na execução concluída.

**4.4.1** – Para que seja autorizada a execução de serviços nas customizações será apresentada pela fiscalização do contrato a solicitação à empresa contratada e esta encaminhará o orçamento das atividades para atender à solicitação, apresentando um orçamento com quantificação e precificação das horas técnicas, e o prazo para concluir a execução;

**4.4.2** - Mediante esta apresentação a fiscalização do contrato analisará os custos e aprovará ou não a proposta. Em caso positivo, expedirá a ordem de serviço – OS. Somente após o recebimento da OS é que a empresa contratada poderá executar o projeto que lhe foi apresentado.

**4.5** - A Administração não se responsabilizará por quaisquer serviços executados sem a devida aprovação e a emissão da ordem de serviço.

**4.6** – Qualquer anomalia ou irregularidade na execução dos serviços o pagamento será suspenso até que seja regularizada a ocorrência apontada pela fiscalização do contrato.

**4.7** - Para a efetivação dos pagamentos a Licitante deverá obrigatoriamente apresentar a sua regularidade junto ao INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas.



# **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

## **Estado de Minas Gerais**

### **5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**5.1** - A proposta deverá obrigatoriamente ser apresentada na forma do modelo do Anexo VI, e descrever:

**5.1.1** – tipo dos serviços descrito de forma pontual e fazer menção quanto a integral descrição conforme consta do Termo de Referência no Anexo I deste Edital;

**5.1.2** - as condições da locação do software e da prestação dos serviços;

**5.1.3** – as condições de pagamento;

**5.1.4** - a validade da proposta;

**5.1.5** - dados bancários para efetivação dos pagamentos;

**5.1.6** - telefone e/ou e-mail para contato;

**5.2** – Os serviços constantes do objeto deverão ser cotados em conformidade com as especificações inseridas na tabela do Anexo I, reservando-se ao Pregoeiro o direito de desclassificar a licitante que desatender o solicitado.

**5.2.1** – A proposta da licitante será imediatamente desclassificada se o valor ofertado for superior ao máximo descrito para cada item, bem como o total estipulado para os três itens, conforme a tabela do Anexo I.

### **6 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**6.1** - A proposta somente será avaliada, julgada e classificada se estiver conforme a descrição e especificações dos itens do objeto licitado, e ainda se o valor não for superior ao referido no Anexo I, por item e no somatório.

**6.2** – A proposta somente será considerada aceita e classificada após a verificação e confirmação das exigências do item anterior, e depois de confirmada a habilitação da licitante em cumprimento as todas as exigências referidas nos itens da documentação.

### **7 – DA PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS E INFORMAÇÕES**

**7.1** – Este Edital está disponível no site da Prefeitura Municipal e onde serão publicados todos os atos administrativos, recursos, contrarrazões, julgamentos, atas e outros pertinentes desta licitação: [www.saolourenco.mg.gov.br](http://www.saolourenco.mg.gov.br)

**7.2** – Informações poderão ser solicitadas pelo telefone (35) 3339.2781 ou pelo e-mail: [compras@saolourenco.mg.gov.br](mailto:compras@saolourenco.mg.gov.br)

Prefeitura Municipal de São Lourenço, 09 de setembro de 2015.

---

**Adalberto da Silva Nogueira**  
**PREGOEIRO**

Visto: \_\_\_\_\_  
**Dr. Éderson Oliveira Silva**  
Assessor Jurídico do Município  
Decreto 4235/2011- OAB/MG 118.675



# **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

## **Estado de Minas Gerais**

### **ANEXO III**

**Processo Licitatório nº 0247/2015 - Pregão Presencial Nº 023**

#### **CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Pelo presente instrumento credenciamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_ para participar das sessões públicas relativas ao Processo Licitatório nº 0247/2015 – Pregão Presencial nº 023, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Sócio/Gerente/Proprietário da Empresa

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo padronizado da empresa (com firma reconhecida).



# **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

## **Estado de Minas Gerais**

### **ANEXO IV**

#### **Processo Licitatório nº 0247/2015 - Pregão Presencial Nº 023**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO – REQUISITOS HABILITAÇÃO**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede à ....., nº....., em ....., na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão, do tipo Presencial nº 023 – Processo nº 0247/2015, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para locação de software, com licença de uso e prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customizações para gerir sistemática e tecnicamente a Saúde Pública Municipal, conforme descrição no Termo de Referência deste Edital, para atender as necessidades gerenciais da Secretaria Municipal de Saúde instaurado por esta Prefeitura Municipal de São Lourenço, DECLARA para todos os fins de direito e de imputação de responsabilidade, que analisando o inteiro teor do Edital Convocatório concluiu que preenche plenamente todas as condições, exigências e requisitos para sua habilitação como estabelecidos, e que responde administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade pelas informações e documentos apresentados.

#### **LOCAL – DATA**

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**OBS.: Apresentar em impresso próprio da sociedade empresária.**



# Prefeitura Municipal de São Lourenço

## Estado de Minas Gerais

### ANEXO V

Processo Licitatório nº 0247/2015 - Pregão Presencial Nº 023

### DECLARAÇÕES LEGAIS

A empresa ..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº .....  
....., com sede na ..... , na qualidade de  
participante da licitação do processo nº 0247/2015, na modalidade de Pregão Presencial nº 023, que tem  
como objeto contratação de empresa especializada para locação de software, com licença de uso e  
prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customizações para gerir sistemática e  
tecnicamente a Saúde Pública Municipal, conforme descrição no Termo de Referência deste Edital, para  
atender as necessidades gerenciais da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações  
constantes do Anexo I, instaurado pela Prefeitura Municipal de São Lourenço – MG, **DECLARA** sob as  
penalidades da lei que:

- 1) não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros.
- 2) não é inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo.
- 3) não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

### LOCAL E DATA

Assinatura Representa Legal da Empresa



# Prefeitura Municipal de São Lourenço

## Estado de Minas Gerais

### ANEXO VI

Processo Licitatório nº 0247/2015 - Pregão Presencial Nº 023

### MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

**OBS.: Apresentar em impresso próprio da sociedade empresária com a inscrição do CNPJ**

À

Prefeitura Municipal de São Lourenço  
Praça Duque de Caxias, nº 61 - centro  
SÃO LOURENÇO – MINAS GERAIS  
Att.: Pregoeiro e Equipe de Apoio

Apresentamos e submetemos à apreciação de vossas senhorias, nossa proposta de preços relativa à presente licitação, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para locação de software, com licença de uso e prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customizações para gerir sistemática e tecnicamente a Saúde Pública Municipal, conforme descrição no Termo de Referência deste Edital, para atender as necessidades gerenciais da Secretaria Municipal de Saúde assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas posteriormente.

*Fazer a descrição resumida do objeto, por exemplo:*

1 - Implantação; Locação e Licença de Uso; Manutenção corretiva e adaptativa; suporte técnico e customizações.

2 – Requisitos mínimos técnico-funcionais e principais pontos administrativos que o software será usado para controle de acesso, cadastros básicos, relatórios e operações: => cadastro do(s) usuário(s); => Unidades da Atenção Básica e Secundária; => Estratégica da Saúde da Família; => Faturamento e Estatística; => Farmácia Central; => Laboratório Municipal; => Unidade de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria; => Vigilância em Saúde; => Tratamento Fora de Domicílio; => Serviço de Ouvidoria; => ESF Móvel; => Portal de Informações; => Controlador de Fila; => Business Intelligence.

*Concluir referindo-se que todo o conteúdo da descrição do objeto constante do Anexo I – Termo de Referência integra esta proposta independentemente de transcrição.*



## Prefeitura Municipal de São Lourenço Estado de Minas Gerais

A nossa proposta com o **preço total** pelo único lote apresentado e composto de três itens para executar o objeto desta licitação: **R\$** ..... ( .....).

O valor total se subdivide:

Para o item 01 – Implantação do Software no período de 6 meses no valor de R\$ .....  
(.....).

Para o item 02 – Locação, Licença de Uso, Manutenções e Suporte Técnico pelo período de 12 meses no valor de R\$ ..... (.....).

Para o item 03 – Customizações, com 300 h (trezentas) horas técnicas no valor de R\$ .....  
(.....).

**Declaramos** que o valor total proposto atende e alcança os três itens licitados e cobre todas as despesas que incidam ou que venham a incidir direta ou indiretamente na execução do objeto contrato, não restando quaisquer despesas a serem custeadas pela Administração e apresentadas para quitação, seja pelos sócios, pelos técnicos ou por terceiros contratados.

**Declaramos** que o valor proposto é irrevogável.

**Declaramos** que a descrição de todos os itens constantes do Anexo I do Edital – Termo de Referência do objeto desta licitação se fazem integrantes desta proposta de preços como se aqui estivessem transcritos.

**Declaramos** que analisamos e aceitamos todos os termos constantes da minuta contratual e que temos todas as condições técnicas e operacionais para bem executar o objeto a ser contratado, assumindo total responsabilidade pela execução do contrato a ser celebrado.

e-mail: ..... – telefone: .....

Conta Bancária nº ..... – Banco ..... – Agência .....

Validade da presente proposta é de **90 (noventa) dias**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Identificação da Empresa

Assinatura

Nome do responsável (por extenso e legível)

RG ou CPF - Cargo e/ou função



# Prefeitura Municipal de São Lourenço

## Estado de Minas Gerais

### ANEXO VII

Processo Licitatório nº 0247/2015 - Pregão Presencial Nº 023

#### MINUTA CONTRATUAL

CONTRATANTE: **Município de São Lourenço – Poder Executivo**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ sob o nº 18.188.219/0001-21, com Sede Administrativa nesta cidade à Praça Duque de Caxias, nº 61, CEP – 37.470-000, representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. José Sacido Barcia Neto**, portador do RG M - 834.663 - SSP/MG e do CPF nº 568.700.007-00

CONTRATADA: a empresa ..... CNPJ ..... ,  
localizada à ..... , em ..... CEP  
....., neste representada pelo ..... portador do RG  
..... e do CPF .....

EMBASAMENTO: **Processo Licitatório nº 0247/2015 – Pregão nº 023**, com regência da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, ficam as partes justas e contratadas o que neste instrumento se dispõe, que será cumprido, em conformidade com as cláusulas abaixo especificadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1** – Contratação de empresa especializada para locação de software, com licença de uso e prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customizações para gerir sistemática e tecnicamente a Saúde Pública Municipal, conforme descrição no Termo de Referência do Edital convocatório, para atender as necessidades gerenciais da Secretaria Municipal de Saúde.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**2.1** - A prestação dos serviços constantes no objeto e com a descrição completa no Termo de Referência deverá ser executada dentro do comando normativo emitido pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais, bem como por outros órgãos de controle e fiscalização no que se refere aos serviços prestados aos usuários do SUS.

**2.1.1** – Integra este instrumento, independente de transcrição, o Edital Convocatório oriundo do Processo Licitatório nº 0247/2015, na modalidade de Pregão nº 023, inclusive o Termo de Referência enviado pela Secretaria Municipal de Saúde, de modo que os conteúdos de todas as peças e anexos sejam complementares entre si, para que o interesse público seja atendido em sua plenitude e os objetivos contratados sejam atingidos integralmente.





## **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

### **Estado de Minas Gerais**

**2.2** – De forma pontual, relaciona-se os pontos principais que deverão ser executados para atender a Secretaria Municipal de Saúde, além de outros que devem ser efetivados, de modo que o objeto seja bem executado:

**2.2.1** - Implantação; Locação e Licença de Uso; Manutenção corretiva e adaptiva; Suporte Técnico e Customizações em horas técnicas.

**2.2.2** – Requisitos técnico-funcionais e principais pontos administrativos que o software será usado para controle de acesso, cadastros básicos, relatórios e operações: => cadastro do(s) usuário(s); => Unidades da Atenção Básica e Secundária; => Estratégica da Saúde da Família; => Faturamento e Estatística; => Farmácia Central; => Laboratório Municipal; => Unidade de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria; => Vigilância em Saúde; => Tratamento Fora de Domicílio; => Serviço de Ouvidoria; => ESF Móvel; => Portal de Informações; => Controlador de Fila; => Business Intelligence.

**2.3** - A CONTRATADA deverá prestar os serviços com o pessoal técnico relacionado na documentação apresentada no processo licitatório que possibilitou esta contratação.

**2.4** – A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme o cronograma apresentado, seja no prazo e nos quantitativos, de forma a possibilitar o atendimento às necessidades imediatas da Secretaria Municipal de Saúde.

**2.4.1** – Este cronograma está descrito no Anexo deste contrato administrativo e que deverá ser considerado para efeito dos pagamentos das parcelas dos três itens da descrição do objeto:

**2.4.1.1** – Implantação do software;

**2.4.1.2** - Locação e Licença de Uso; Manutenção corretiva e adaptiva; Suporte Técnico

**2.4.1.3** - Customizações em horas técnicas.

**2.4** - A CONTRATADA deverá assegurar e facilitar o acompanhamento pela fiscalização dos serviços, seja pelo Secretário Municipal de Saúde, bem como do servidor designado para fiscalizar a execução contratual, facilitando o acesso às informações que forem julgadas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações das partes, como também quando das solicitações para modificações ou implementações na execução dos serviços, através de projetos apresentados por horas técnicas a serem executadas.

**2.5** – Outras condições e obrigações da execução contratual constantes nos Anexos I e II do Edital Licitatório que originou este contrato e não inseridas neste instrumento serão encargos da CONTRATADA.



## Prefeitura Municipal de São Lourenço Estado de Minas Gerais

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

**3.1** - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste instrumento o valor total de R\$ ..... (.....),

irreajustável e que cobre todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros que incidam ou venham a incidir sobre a contratação, constituindo na única remuneração pela execução do objeto ora contratado.

**3.2** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a prestação dos serviços constantes do objeto, no que se refere aos custos fixos com a Locação, Licença de Uso, Manutenções e Suporte Técnico do Software, em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e consecutivas no valor de R\$ ..... (.....), mediante apresentação da respectiva

nota fiscal correspondente, conferida e liquidada pela fiscalização do contrato, com a participação da Gerência de Compras, Licitações e Contratos no procedimento da baixa na execução concluída.

**3.3** – O pagamento da implantação do Software se dará em 6 (seis) parcelas iguais, mensais e consecutivas, no valor de R\$ ..... (.....), mediante apresentação da respectiva nota fiscal correspondente, devidamente conferida e liquidada pela fiscalização do contrato, com a participação da Gerência de Compras, Licitações e Contratos no procedimento da baixa na execução concluída.

**3.4** - O pagamento das horas trabalhadas nas customizações se dará após a sua efetiva execução, devidamente autorizada pela fiscalização do contrato, com o custo por hora fixado em R\$ ..... (.....), mediante apresentação da ordem de serviço para esta unidade do objeto, com apresentação da respectiva nota fiscal correspondente, devidamente conferida e liquidada pela fiscalização do contrato, com a participação da Gerência de Compras, Licitações e Contratos no procedimento da baixa na execução concluída.

**3.4.1** – Para que seja autorizada a execução de serviços nas customizações será apresentada pela fiscalização do contrato a solicitação à empresa CONTRATADA que apresentará em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis a contar d recebimento da solicitação, orçamento detalhado com quantificação e precificação das horas técnicas e das atividades a serem desenvolvidas, bem como o prazo para concluir o que foi solicitado;

**3.4.2** - Mediante apresentação do orçamento, a fiscalização do contrato analisará os custos financeiros e aprovará ou não a proposta. Em caso positivo, expedirá a ordem de serviço – OS. A CONTRATADA somente poderá executar a solicitação após o recebimento da ordem de serviço – OS.

**3.5** - O CONTRATANTE, pela Secretaria Municipal de Saúde, não se responsabilizará por quaisquer serviços executados sem a devida aprovação e a emissão da ordem de serviço - OS.



## **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

### **Estado de Minas Gerais**

**3.6** – Qualquer anomalia ou irregularidade na execução dos serviços executados pela CONTRATADA o pagamento será suspenso até que seja regularizada a ocorrência apontada pela fiscalização do contrato.

**3.7** - Para que a CONTRATADA receba os pagamentos, deverá obrigatoriamente apresentar a sua regularidade junto ao INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas.

**3.8** – Cada nota fiscal apresentada, deverá constar o número do processo a que pertence, deverá ser entregue diretamente à fiscalização do contrato, para que seja encaminhada à Gerência de Licitações, Compras e Contratos, devidamente assinada pelo servidor municipal responsável pela fiscalização do execução do contrato, para as devidas conferências e baixa da respectiva parcela, e após estas providências, encaminhar à Diretoria de Contabilidade para liberação do respectivo pagamento.

**3.9** – Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, com as informações feitas pela CONTRATADA, em até 30 (dias) dias a contar da entrega da nota fiscal;

**3.9.1** - Para a efetivação dos pagamentos a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar a sua regularidade junto ao INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas.

**3.9.2** – Estas regularidades são conferidas no ato da habilitação no processo licitatório, na data da emissão da nota fiscal e na data da efetivação do pagamento.

**3.9.3** – Havendo qualquer pendência com estas regularidades o pagamento será suspenso até que seja sanado o apontamento da irregularidade.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO**

**4.1** - O prazo para execução deste contrato é de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.

**4.2** – O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite permitido pelo inciso IV, do art. 57, da Lei Federal 8.666/93, qual seja por 48 (quarenta e oito meses), no que se refere ao item 02 do objeto: locação e licença de uso do software e a manutenção e suporte técnico; e o item 03 do objeto: customizações com hora técnica.

**4.2.1** – Havendo prorrogação do contrato em conformidade com o item 4.2, em prazo superior a 12 (doze) meses a correção do valor de cada parcela mensal, se dará pelo índice do IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), publicado pela Fundação Getúlio Vargas e acumulado no período ou por outro que venha a substituí-lo.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1** - As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta das seguintes dotações do orçamento vigente: => 33.90.39.2.6.01.10.301.002.2.0068 => 33.90.39.2.6.01.10.301.002.2.0070 => 33.90.39.2.6.01.10.301.003.2.0081 => 33.90.39.2.6.01.10.301.001.2.0067



# Prefeitura Municipal de São Lourenço

## Estado de Minas Gerais

### CLÁUSULA SEXTA - DA TRANSFERÊNCIA E RESPONSABILIDADE

**6.1** - A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços relativos ao seu objeto, salvo com autorização do CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste instrumento.

**6.2** - A CONTRATADA é a única responsável pela execução do objeto contratado, consequentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para ao CONTRATANTE e/ou a terceiros.

**6.3** – É de total responsabilidade da CONTRATADA executar todas as tarefas inerentes e necessários para que os objetivos contratados sejam atingidos.

**6.4** - É de total e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a manutenção e suporte técnico do software, objeto deste contrato, de modo que todas as informações disponibilizadas no portal da transparência e enviadas aos órgãos de controle externo sejam fidedignos e reportem a realidade das ações executadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES E DA FISCALIZAÇÃO

**7.1** - O objeto contratado poderá ser alterado, caso se torne necessário tecnicamente, através de termo aditivo e termos dos artigos 57, 58 e 65 da Lei regente deste contrato.

**7.2** - O servidor municipal Márcio José de Carvalho, Assessor de faturamento, ficará encarregado pela fiscalização da execução do objeto contratado, pela emissão de ordens de serviço, pelo recebimento de relatórios das etapas realizadas, e também para liquidar as respectivas despesas, de modo que os pagamentos possam ser efetuados.

### CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA CONTRATUAL E DAS OBRIGAÇÕES

**8.1** – Pela natureza e tipo desta execução contratual o CONTRATANTE não exige a apresentação de garantia do contrato, porém a CONTRATADA deverá garantir:

**8.1.1** - Total e perfeito funcionamento do software a ser instalado nos departamentos da Secretaria Municipal de Saúde e a fidedignidade dos dados a serem arquivados;

**8.1.2** – O treinamento do pessoal – servidores da Secretaria Municipal de Saúde que irão operar o software nos diversos pontos a receber a respectiva instalação;

**8.1.3** – Informações quando solicitadas e atender solicita e prontamente a fiscalização do contrato, de modo que o objeto seja executado com transparência;



## **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

### **Estado de Minas Gerais**

**8.1.4** – O pronto atendimento à Secretaria Municipal de Saúde em todas as solicitações, de modo que a execução do objeto possa atingir os objetivos contratados.

**8.3** – A CONTRATADA deverá garantir a completa e efetiva consecução dos objetivos contratados, com a observância das normas legais inerentes ao objeto deste Instrumento.

#### **CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO, DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES**

**9.1** - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE, em caso de Rescisão Administrativa, como dispõe no art. 77, da Lei regente deste contrato.

**9.2** - A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra qualquer dos motivos mencionados no art.78, com comunicação formal à CONTRATADA e será processada conforme dispõe o art. 79, ambos da referida Lei, no que couber.

**9.3** - Em casos excepcionais, configurados como de força maior, a critério do CONTRATANTE, o atraso na entrega do cronograma do objeto contratado não ensejará rescisão contratual, bem como as penalidades estabelecidas neste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES**

**10.1** - Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, o Contratante poderá aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis e as multas de:

**10.1.1** – 0,01% (um décimo) ao dia, até o limite de 5,00 % (cinco por cento) do valor do valor do contrato, por inobservar o prazo estabelecido, sem justificativa plausível e aceita pela Administração Municipal;

**10.1.2** – 10,00 % (dez por cento) do valor do contrato, por ceder ou transferir, total ou parcialmente, o contrato a terceiros sem a devida e formal autorização da Administração Municipal;

**10.1.3** - 10% (dez por cento) do valor contratado pela sua inexecução total;

**10.1.4** - 10% (dez por cento) do valor da OS - ordem de serviço, pela sua inexecução ou atraso na conclusão de qualquer etapa da contratação;

**10.1.5** - 5% (cinco por cento) do valor da OS quando houver entrega desconforme com a requisição.

**10.2** - O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria, diretamente retirada na Tesouraria da Prefeitura Municipal e com depósito em conta bancária designada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data em que for aplicada a multa.



## Prefeitura Municipal de São Lourenço Estado de Minas Gerais

**10.3** - As penalidades de advertência e multa, incluída a de mora, serão aplicadas de ofício ou à vista de proposta emitida pelo engenheiro do CONTRATANTE responsável pela fiscalização.

**10.4** - Fica assegurado à CONTRATADA o direito da ampla defesa e do contraditório.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

**11.1** - Nos casos omissos e não previstos neste Contrato, serão aplicadas normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

**11.2** - As partes elegem o Foro da Comarca de São Lourenço - MG, para dirimir as questões decorrentes deste Instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro.

E assim, ajustados e contratados na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em três vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

São Lourenço, .. de ..... de 2015.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

**Município de São Lourenço**

**José Sacido Barcia Neto**

**PREFEITO MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

.....

.....

Visto: \_\_\_\_\_

**Dr. Éderson Oliveira Silva**

Assessor Jurídico do Município

Decreto 4235/2011- OAB/MG 118.675

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_

CPF/RG: \_\_\_\_\_



# **Prefeitura Municipal de São Lourenço**

## **Estado de Minas Gerais**

### **ANEXO VIII**

#### **Processo Licitatório nº 0247/2015 - Pregão Presencial Nº 023**

#### **Modelo de Declaração de Enquadramento de Direitos da ME e EPP**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede à ....., nº....., em ....., na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão, do tipo Presencial nº 023 – Processo nº 0247/2015, que tem como objeto a Contratação de empresa especializada para locação de software, com licença de uso e prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customizações para gerir sistemática e tecnicamente a Saúde Pública Municipal, conforme descrição no Termo de Referência do Edital convocatório, para atender as necessidades gerenciais da Secretaria Municipal de Saúde, instaurado por esta Prefeitura Municipal de São Lourenço, DECLARA para todos os fins de direito, estar sob o regime de microempresa ME ou empresa de pequeno porte EPP, para efeito de receber os benefícios dispostos na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores.

LOCAL – DATA

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**OBS.: Apresentar em impresso próprio da sociedade empresária.**



# Prefeitura Municipal de São Lourenço

## Estado de Minas Gerais

### ANEXO IX

#### Processo Licitatório nº 0247/2015 - Pregão Presencial Nº 023

A empresa ..... , portadora do CNPJ n.º .....  
por seu representante legal, Sr. (a) ..... , portador  
da Identidade n.º ..... e do CPF n.º ..... ,DECLARA que  
é

proprietário do Software oferecido para atender a execução do objeto da licitação, na modalidade de  
pregão nº 023, processo nº 0247/2015, e que assume o compromisso de realizar todas as adequações  
necessárias à perfeita execução da prestação dos serviços a ser contratada.

Ou

**DECLARA** que é representante legal da propriedade do Software oferecido para atender a execução do  
objeto da licitação, na modalidade de pregão nº 023, processo nº 0247/2015, que detém o direito de  
comercializá-lo e que assume o compromisso de realizar todas as adequações necessárias à perfeita  
execução da prestação dos serviços a ser contratada.

LOCAL – DATA

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**OBS.: Apresentar em impresso próprio da sociedade empresária.**





# Prefeitura Municipal de São Lourenço Estado de Minas Gerais

## ANEXO X

Processo Licitatório nº 0247/2015 - Pregão Presencial Nº 023

Relação do Pessoal Técnico

Formação Acadêmica e Especialização

A empresa ..... , portadora do CNPJ n.º .....  
por seu representante legal, Sr. (a) ..... , portador  
da Identidade n.º ..... e do CPF n.º ..... , participante  
do  
processo licitatório nº 0247/2015 – Pregão nº 023, apresenta os seus técnicos que executarão  
diretamente o objeto a ser contratado e as suas respectivas formações acadêmicas e as especializações  
para cumprir as exigências do Edital convocatório.

Nome ..... RG/CPF .....

Curso Superior .....

Especialização .....

Nome ..... RG/CPF .....

Curso Superior .....

Especialização .....

LOCAL – DATA

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**OBS.: Apresentar em impresso próprio da sociedade empresária.**

