

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



Juntos faremos o que deve ser feito!

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017
Processo Administrativo nº 140/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E CUSTOMIZAÇÕES PARA A ÁREA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL, CONFORME DESCRIÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

01. DO PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME** torna público para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste edital e seus anexos, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com as prerrogativas estabelecidas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, Decretos Municipais nº 5.312/06, 6.332/13, no que couber, bem como as condições constantes deste Edital e dos demais documentos que o integram.

Os envelopes, contendo a **Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação**, definidos neste Edital, deverão ser entregues ao pregoeiro, na sala de reuniões do Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Leme/SP, localizada na Avenida 29 de agosto, nº 668, Centro, **no dia 24 de agosto de 2017 às 09:00 horas**, quando se realizará a sessão pública de abertura. Uma vez declarado pelo Pregoeiro o encerramento do prazo para a entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido.

Integram este edital os anexos:

- I - Termo de referência (memorial descritivo);
- II – Formulário / modelo de proposta
- III - Minuta do contrato;
- IV - Informações – Nota Fiscal Eletrônica
- V - Modelos das declarações obrigatórias;
- VI - Modelo de Termo de Opção e declaração de microempresa e empresa de pequeno porte.
- VII- Modelo de credenciamento
- VIII- Comprovante de retirada de edital
- IX – Documentos para habilitação

01. OBJETO

A presente licitação visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E CUSTOMIZAÇÕES PARA A ÁREA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL, CONFORME DESCRIÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.**

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



02. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

02.01. O prazo de vigência será de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93.

02.02. As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Pregão Presencial e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e de seu integral cumprimento.

03. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

03.01. Poderão participar deste Pregão os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação**, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

03.02 Estão **impedidas** de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

03.02.01. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão da Administração Pública Direta de Leme, tanto pelo art. 87, III, da Lei 8.666/93, quanto pelo art. 7º da Lei 10.520/02.

03.02.02. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10, da Lei nº 9.605/98.

03.02.03. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.

03.02.04. Reunidas sob forma de consórcio.

03.02.05. Encontram-se falidas por declaração judicial.

03.02.06. Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

03.02.07 As condições de impedimento acima, aplicar-se-ão à eventual empresa subcontratada

03.02.08 Que em seu quadro societário tenha agentes públicos lotados na Prefeitura Municipal de Leme

03.03 - A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste Edital e em seus anexos.

03.04 - A empresa interessada em participar da licitação deverá apresentar proposta para o lote descrito no Anexo I, não sendo admitida proposta para fornecimento parcial do lote;

03.05 - Não será admitido o encaminhamento de proposta via fac-símile, por meio eletrônico ou similar ou via postal.

03.06 - Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituição de quaisquer documentos, nem retificações de preços ou condições.

03.07 - O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.



04. CREDENCIAMENTO

04.01- Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO**, consoante previsão estabelecida no item “06.02” deste **EDITAL**, o representante da proponente entregará ao **PREGOEIRO** documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, deverão, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

04.02. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do **PREGÃO**, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

04.03 – Na hipótese da apresentação de instrumento articular de procuração, esta deverá estar acompanhada de documento que comprove a legitimidade do outorgante, quando a representatividade da licitante e seus correspondentes poderes para outorga da procuração.

04.03.01 O não credenciamento ou sua não aceitação implica em desistência da formulação de lances e de recursos.

04.04. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

04.05. É admitido somente um representante por proponente.

04.06. A ausência da documentação referida nos itens “04.01, 04.02, 04.03 e 04.04” ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas, impossibilitará a participação da (o) proponente neste **PREGÃO**, **exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.**

04.07- No caso da empresa se enquadrar nos termos da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá preencher e encartar ao **credenciamento** a declaração constante no **Anexo VI**.

04.08. Desenvolvido o **CREDENCIAMENTO** das (os) proponentes que comparecerem, o **PREGOEIRO** declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento e conferência da declaração exigida neste Edital.

05. RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, E DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



05.01. A etapa/fase para recebimento da **DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** será levada a efeito tão logo se encerre da fase de **CRENCIAMENTO**.

05.01.01. A **DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** não deve integrar os **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, constituindo-se em documento a ser fornecido separadamente, fica facultada a utilização do modelo constante do **ANEXO V**.

05.01.02. A **DECLARAÇÃO DA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** nos termos do **ANEXO VI**, acompanhado da documentação comprobatória, se for o caso, será recebido exclusivamente nesta oportunidade e também não deve integrar os **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**. **A não apresentação nesta oportunidade será entendida como renúncia da proponente aos benefícios estabelecidos pela LC 123/06.**

05.02. Iniciada esta etapa/fase, o **PREGOEIRO** receberá e examinará a **DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**.

05.02.01. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista, inviabilizará a participação da(o) proponente neste **PREGÃO**, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos **ENVELOPES, PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**. No entanto, é permitido o preenchimento na própria sessão, desde que por pessoa devidamente habilitada.

05.02.02. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do **PREGÃO**, devendo proceder, em seguida, à entrega dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

05.03. Optando a(o) licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, poderão ser entregues no protocolo do Departamento de Licitações, no mesmo endereço em que será realizada a sessão pública, até o dia e horário aprazados no presente Edital.

06. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (nº 2)

06.01. Os **ENVELOPES**, respectivamente, **PROPOSTA** (envelope nº 01) e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da(o) proponente, os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017
“ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA”
NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017
“ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



06.02. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

06.02.01. A apresentação dos documentos integrantes do **ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS** (envelope nº 01) obedecerão também os comandos contemplados nos itens e subitens 06.03, 06.03.01, 06.03.01.01, 06.03.01.02, 06.03.01.03, 06.03.02 e 06.03.03.

06.02.02. A proponente somente poderá apresentar uma única **PROPOSTA**.

06.03. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive, expedidos via internet.

06.03.01. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao **PREGOEIRO**, por ocasião da abertura do **ENVELOPE** nº 02, para a devida autenticação.

06.03.01.01. Para fim da previsão contida no subitem 06.03.01 o documento original a ser apresentado não poderá integrar o **ENVELOPE**.

06.03.01.02. Os documentos expedidos via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados, terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do **PREGOEIRO**.

06.03.01.03. O **PREGOEIRO** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

06.03.02. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

06.03.03. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

07. CONTEÚDO DA PROPOSTA

07.02- Na Proposta de Preços deverá constar:

07.02.01- Prazo expresso de validade de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

07.02.02 – Proposta em impresso próprio do licitante, devidamente identificada e assinada, conforme dizeres constantes no **Anexo (Modelo de Proposta)**, contendo os preços unitários e totais do lote, sendo que nestes preços deverão estar incluídos todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento/execução, tais como, as descritas no Memorial Descritivo, além de frete, ajudantes, tributos, encargos, etc, além do lucro, e outros custos que porventura possam ocorrer.

07.02.03 - O preço definido no item anterior deverá ser único, em Número Natural e, portanto, com, no máximo, duas casas decimais.

07.02.04 - Nome de quem assinará o contrato (CPF, RG, e cargo que ocupa na empresa), na hipótese de adjudicação.

07.03- A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

07.04- Será desclassificada a **PROPOSTA** que não atender as exigências do presente edital e aquela que:

- a) não estiver assinada por representante legal da proponente ou pessoa(s) devidamente credenciada(s);
- b) apresentar emendas, borrões ou rasuras em lugar essencial;
- c) não estiver totalmente expressa em Reais (R\$);

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



- d) for baseada em proposta(s) de outra(s) licitante(s);
- e) oferecer vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das(os) demais proponentes; e
- f) aquelas com preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a demonstrar sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.
- g) **Cujos preços AFERIDOS AO FINAL DA ETAPA DE LANCES OU NEGOCIAÇÃO, sejam superiores aos limites fixados no Anexo do Edital, tanto unitários como totais e global;**

07.05- Todos os insumos que compõe o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que impliquem direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, inclusive os previstos nos anexos do edital, correrão por conta da proponente/contratada.

08 - CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

08.01. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do **PREGÃO** são os exigidos no **Anexo IX**, deste Edital:

09. CONSULTAS, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL.

09.01. O Edital poderá ser obtido por qualquer interessado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Avenida 29 de Agosto, 668, centro, Leme, SP, durante o seu expediente normal, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 16:00h, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes **“PROPOSTA”** e **“DOCUMENTAÇÃO”**, **bem como diretamente do site da Prefeitura (www.leme.sp.gov.br – licitações), de forma gratuita;**

09.02. O aviso (resumo do **EDITAL**) será publicado na Imprensa Oficial de Leme, Jornal de Grande Circulação (se for o caso) no Estado, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, sendo o edital, na íntegra, divulgado no **PORTAL DA PREFEITURA MUNICIPAL** podendo ser baixado gratuitamente, através do endereço eletrônico www.leme.sp.gov.br (licitações), sendo que neste caso o interessado deverá encaminhar o comprovante de retirada do edital (ANEXO VIII) preenchido para o e-mail licitacao@leme.sp.gov.br, além de ser afixado no quadro de avisos do Departamento de Licitações. O **EDITAL** será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no horário e local especificado no item anterior.

10. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

10.01. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do item “09.01”. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do e-mail: licitacao@leme.sp.gov.br ou através do **telefone (19) 3572-1881**.

10.02. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

10.03. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02(dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do **PREGÃO** dando-se ciência aos demais licitantes, através de divulgação no site oficial da prefeitura, citado anteriormente.

11 - DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



11.01- Aberta a Sessão, os interessados, ou seus representantes legais, entregarão ao pregoeiro, devidamente lacrados, os envelopes nº. 01 e nº. 02 e apresentarão, em separado, declaração dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação.

11.02- Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

11.03 - Serão abertos, pelo pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas, ocasião em que se procederá a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, sendo desclassificadas as desconformes.

11.04 - No curso da sessão, o pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço global em cada lote, e aqueles que tenham apresentado propostas com preços, até 10% (dez por cento) maiores que da de menor preço. Tal procedimento será realizado em cada lote.

11.05- Não havendo pelo menos 03 (três) propostas escritas nas condições fixadas no item anterior, o pregoeiro classificará, dentre os presentes, até o máximo de 03 (três), (número que poderá ser ampliado em caso de empate), dentre as melhores propostas subseqüentes, para que seus autores participem de lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.06 - Para oferta de lances, o pregoeiro convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço, e as demais, em ordem decrescente.

11.07- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento da proposta escrita.

11.08 - O Encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os proponentes manifestaram seu desinteresse em apresentar novos lances.

11.09 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

11.10- Caso não se realizem lances verbais, o pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, quanto ao objeto e preço, e decidirá motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

11.12- Após a etapa anterior, o pregoeiro procederá a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 5 deste Edital.

11.13- Caso o proponente classificado em 1º (primeiro) lugar, seja inabilitado, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda os requisitos do Edital.

11.14- Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado vencedor.

11.15- Caso o licitante não apresente ou não atenda a contento as especificações, a mesma será desclassificada, sendo convocadas as sucessivas licitantes classificadas.

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



11.16- Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.

11.17- Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os proponentes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos proponentes, na forma do art. 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93, prazo para a apresentação de nova proposta ou documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo pregoeiro.

11.18- Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das suas razões, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente, independentemente de nova intimação.

11.18.01 - Os razões dos recursos deverão ser protocoladas na Prefeitura do Município de Leme;

11.18.02 - Os recursos serão dirigidos à autoridade competente, por intermédio do pregoeiro, que os receberá e encaminhará devidamente instruído.

11.19- Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, o Departamento de Licitações remeterá o processo a autoridade competente, para adjudicação e homologação do objeto.

11.20- Nessa sessão, o pregoeiro dará continuidade ao certame, atendendo as regras e condições fixadas neste Edital.

11.21- A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na sessão, importará na DECADÊNCIA do direito e na continuidade do certame pelo pregoeiro, atendendo às regras e condições fixadas no Edital, adjudicando o objeto da licitação ao proponente vencedor.

11.22- Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e por todos os proponentes presentes.

11.23 O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e das declarações apresentadas, devendo os licitantes atenderem as solicitações no prazo por ele estipulado, contando do recebimento da convocação.

12 – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (art. 3º, da LC 123/06) - E DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL (Lei Complementar 123/2006).

12.01 – Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, adotando-se, o procedimento a seguir:

12.02 - As microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado e preferencial, sendo consideradas como tal aquelas estabelecidas pela Lei Complementar nº 123/2006.

12.03 - As empresas participantes deverão comprovar que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, por meio de declaração de que atendem aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



(Anexo VI), cabendo ao Pregoeiro a faculdade de consultar o sitio oficial da Receita Federal, na Internet, para ratificar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte das empresas participantes.

12.04 – Havendo empate, após o término da etapa de lances, nos termos do parágrafo 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento de todos os lances, sob pena de preclusão, conforme parágrafo 3º, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

12.05 – Considerar-se-á empate, quando as propostas apresentadas pelas microempresas de pequeno porte, contenham preço, iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores, à proposta mais bem classificada, nos termos do parágrafo 2º do art. 44 da Lei Complementar nº. 123/2006, desde que este não tenha sido apresentado por outra microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.06 – Para efeito do exercício do direito de preferência das microempresas ou empresas de pequeno porte, previsto no art.44 da Lei Complementar nº. 123/2006, proceder-se-á na forma do art.45, do dispositivo legal mencionado.

12.07 - A declaração relativa ao enquadramento da empresa como microempresa ou empresa de pequeno porte, será comprovada na fase de habilitação. A não-comprovação implicará na inabilitação da licitante, podendo ser considerada declaração falsa, passível de aplicação das penalidades cabíveis.

12.08 – O não atendimento do disposto no subitem 12.03 acima implicará na renúncia ao direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, na presente licitação.

12.09 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, junto ao envelope de habilitação, apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal (item 2, do Anexo IX), mesmo que apresente alguma restrição, sendo que, neste caso, serão habilitadas, *sob condição*. A *habilitação “sob condição”*, somente será aplicada, caso todas as demais exigências de habilitação sejam atendidas, e somente a *“regularidade fiscal”* necessite de comprovação posterior, na forma que se segue.

12.10 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **PREFEITURA**, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

12.11 - As certidões deverão ser entregues ao Departamento de Licitações, dentro do prazo acima para efeito de confirmação de sua habilitação e condição de vencedora, e posterior assinatura DE CONTRATO. A não apresentação de forma a atender as exigências do edital, acarretará na sua inabilitação, e no retorno do certame à fase de convocação das licitantes remanescentes na ordem de classificação para negociação e demais atos posteriores, além de originar a eventual aplicação das sanções previstas no art. 81 cumulado com o art. 87 da Lei nº 8.666/93.

12.12 - A entrega tempestiva e correta dos documentos fiscais, e constatada à regularidade da proponente, acarretará ao pregoeiro a confirmação da habilitação e condição de vencedora da licitante, intimando-a a cumprir as demais exigências do edital, se assim houverem.

13- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



13.01- Será considerada vencedora, a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com especificação contida no Anexo I.

13.02- O objeto deste pregão será adjudicado ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora em cada lote.

13.03- Ultrapassado o empate fícto mencionado no item 12, se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, **OBRIGATORIAMENTE**, por **SORTEIO**, em ato público, (ou na própria sessão), conforme disposto na Lei 8.666/93.

14 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

14.01- É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

14.02. As medidas referidas no item “14.01.” poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do item “09.01”. Também será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por meio do **e-mail** licitacao@leme.sp.gov.br;

14.03. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida para autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de até 24(vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

14.04. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação (ões) do ato convocatório do **PREGÃO**, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), redundará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a(s) alteração(ões) no edital não afetar(em) a formulação das propostas.

15 - DOS RECURSOS

15.01. Por ocasião do final da sessão, o(a)(s) proponente(s) que participou(aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedido(a)(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

15.02. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do **PREGÃO**, o(a) proponente interessado(a) deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro da síntese das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar do dia subsequente da realização do pregão.

15.03. Os(As) demais proponentes ficarão, desde logo, intimados(as) para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**, **independentemente de intimação**.

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



15.04. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

15.05. Os autos do **PREGÃO** permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no item “09.01.” deste **EDITAL**.

15.06. O recurso não terá efeito suspensivo em caso de nítido intuito protelatório, sendo que seu acolhimento, importará na invalidação somente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16. ADJUDICAÇÃO

16.01. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso por parte do(a)(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO** adjudicar o(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

16.02. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

17. HOMOLOGAÇÃO

17.01. Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

17.02. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(a)(s) proponente(s) adjudicatário(a)(s) para assinatura do CONTRATO, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

18. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

18.01. O resultado final do **PREGÃO** será publicado na Imprensa Oficial de Leme, e no site da Prefeitura, já informado anteriormente.

19. DO CONTRATO

19.01. A Prefeitura de Leme emitirá instrumento de contrato (Anexo III), com todos os termos e responsabilidades das partes.

19.02. A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá (ão) comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da efetiva convocação expedida pelo Departamento de Licitações.

19.03. A(s) convocação (ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

19.04. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada no prazo previsto no item “19.02”.

19.05. Para a assinatura do contrato, o Departamento de Licitações, poderá verificar, por meio da internet, a regularidade com a Fazenda Federal, Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda Nacional.

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



19.06. A recusa injustificada de assinar o contrato, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item 23 e subitens.

20. DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

20.01. Os serviços serão recebidos nos termos, prazos e condições estabelecidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.02. Ficará incumbido um **servidor designado pela Secretaria contratante, como gestor do contrato**, pela fiscalização dos serviços prestados pela **CONTRATADA, detendo as atribuições e poderes estabelecidos no Decreto Municipal. 6.332/13.**

20.03 O recebimento definitivo dos serviços, ficará condicionado à expedição de laudo ou atestado, ou ainda declaração de comprovação da efetiva execução dos serviços, expedido pelo **gestor de contrato;**

20.04. O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.01. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias, após o recebimento do documento fiscal junto a Tesouraria devidamente aprovado, e também com a comprovação da regularidade do proponente vencedor aos termos dos incisos III, IV, e V do artigo 29 da Lei 8.666/93.

21.02. As Licitantes vencedoras deverão enviar o arquivo XML da NOTA FISCAL ELETRÔNICA para o e-mail: nfe@leme.sp.gov.br, onde a nota será analisada pelo sistema VARITUS

21.03. Todo e qualquer pagamento devido pela CONTRATANTE será efetuado EXCLUSIVAMENTE através de depósito em conta corrente, devendo, portanto as licitantes informar banco, agência e nº de conta em sua proposta.

21.04. Os preços oferecidos serão irrevogáveis.

22. DOTAÇÃO ONERADA:

RESERVA 1680/1681	DOTAÇÕES 2017
PMAQ	02.11.01-3.3.90.39.11.00.00 (6689)
PAB	02.11.01-3.3.90.39.11.00.00 (5799)
RESERVA 1680/1681	DOTAÇÕES 2018
PMAQ	02.11.01-3.3.90.39.11.00.00 (6689)
PAB	02.11.01-3.3.90.39.11.00.00 (5799)

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



23. PENALIDADES

23.01 Todas as penalidades se darão com base nos artigos 64, 81, 90 e 93 da Lei 8.666/93 e na legislação de regência.

23.02 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Prefeitura de Leme pelo infrator:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

23.03 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

23.04 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

23.05 Após todas as aplicações de penalidades cabíveis, serão encaminhados os autos para a Procuradoria Geral do Município de Leme para apuração de responsabilidades cível e criminal.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.01. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Prefeitura poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

24.02 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.03 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.04 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



24.05. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.06 As decisões referentes a este processo licitatório e o resultado poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial.

24.07. Após a celebração do Contrato os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada no prazo de 15(quinze) dias, findo o qual serão destruídos.

24.08 A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente

24.09. Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo pregoeiro nos termos das Leis Ordinárias nº 8.666/93 e 10.520/2002, Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 5.312/2006

24.10. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Leme, Estado de São Paulo.

Leme, 11 de agosto de 2.017.

DR. GUSTAVO ANTONIO CASSIOLATO FAGGION
SECRETÁRIO DE SAÚDE

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREGAO PRESENCIAL Nº 034/2017

ANEXO I

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E CUSTOMIZAÇÕES PARA A ÁREA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL, CONFORME DESCRIÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

ÓRGÃO/UNIDADE: Secretaria Municipal da Saúde

REQUISIÇÃO: 355/2017

RECURSO-CÓDIGO APLICAÇÃO: PMAQ - PAB FIXO

LOTE ÚNICO				
Item	Descrição	Quantidade	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total
01	Implantação do Software.	03 Meses	R\$ 49.166,66/mês	R\$ 147.499,98
02	Licença de Uso, Manutenções e Suporte Técnico.	12 Meses	R\$ 37.233,33/ mês	R\$ 446.799,96
03	Customizações.	200 Horas (máximo estimado)	R\$ 156,66/ hora	R\$ 31.332,00
Valor Global: R\$ 625.631,94				

DETALHAMENTO DO OBJETO

1. IMPLANTAÇÃO: ações exercidas pela 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.

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:

- **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.

LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

3. **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.

CARACTERÍSTICAS GERAIS:

- 1** O sistema deve ser acessível a partir de estações de operação, instaladas com sistema operacional Linux ou Windows.
- 2** O sistema deve ser acessível localmente ou pela Internet.
- 3** O sistema deve ser fornecido em arquitetura no modelo SaaS (Software as a Service).
- 4** O Banco de Dados utilizado deve possuir licença baseada em Software Livre, que permita seu fornecimento gratuito à Contratante para um número simultâneo.
- 5** O sistema deve ser integrado e com troca dinâmica de informações entre os módulos.
- 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.

CONTROLE DE ACESSO, CADASTROS BÁSICOS, RELATÓRIOS E OPERAÇÕES:

- 7** Permitir cadastro de operadores com suas respectivas senhas e perfil de direitos de acesso.
- 8** Permitir registro do “log” de erros dos operadores.
- 9** Permitir auditoria, no mínimo, das seguintes informações de atividades dos operadores: data, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas.
- 10** Deve existir mecanismo de escolha da senha pessoal no primeiro acesso do operador, pelo mesmo.
- 11** Permitir controle de acesso ao sistema configurável por perfil de operadores, que deverão possuir senhas individualizadas e de conhecimento somente dos mesmos.
- 12** Possibilitar o acesso do operador aos módulos através de senha que limitem o acesso individual e particular apenas às funcionalidades cujo operador tenha permissão
- 13** Permitir controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por operador e perfil de operadores.
- 14** Todas as 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.
- 15** Permitir criticar as ações efetuadas pelo operador e os dados referentes a estas ações.
- 16** Permitir cadastrar os estabelecimentos de saúde da rede própria e suplementar do SUS.
- 17** Permitir cadastrar os setores e salas dentro de cada estabelecimento de saúde.
- 18** Permitir cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES.
- 19** Permitir realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e da rede assistencial.
- 20** Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
- 21** Permitir identificar as CBO's dos profissionais da assistência.



- 22** Permitir cadastro de países conforme tabela do IBGE.
- 23** Permitir cadastro de unidades da federação conforme tabela do IBGE.
- 24** Permitir cadastro de municípios conforme tabela do IBGE.
- 25** Permitir cadastro de bairros.
- 26** Permitir cadastro de logradouros.
- 27** Permitir cadastro codificado de tipos de telefone.
- 28** Permitir cadastro de unidades de medida e seus tipos.
- 29** Permitir cadastro de conselhos regionais.
- 30** Permitir cadastro codificado de feriados nacionais, estaduais e municipais.
- 31** Permitir utilizar o CID-10.
- 32** Permitir unificar, através dos respectivos prontuários, todas as informações de usuários com mais de um cadastro.
- 33** Permitir unificar todas as informações de operadores com mais de um cadastro.
- 34** Permitir realizar a importação do banco de dados das informações obrigatórios do CNES.
- 35** Permitir realizar a importação do banco de dados das informações obrigatórios do CADSUS.
- 36** Permitir criar formulários impressos de acordo com as necessidades do operador a partir do sistema.
- 37** Permitir realizar a importação do SIA-SUS.
- 38** Permitir realizar a importação do SIGTAP.
- 39** Permitir emitir relatório de profissionais por unidade de saúde.
- 40** Permitir emitir relatório de operadores semelhantes.
- 41** Permitir converter, automaticamente, unidades de medida, quando aplicável (resultados de exames, prescrições médicas, etc.).
- 42** Permitir ajuda contextualizado em todas as telas do sistema relativa aos campos e/ou ações.
- 43** Todos 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).
- 44** Todos os relatórios deverão permitir exportar em formato xls, pdf e txt.
- 45** Permitir integridade referencial dos dados.
- 46** Todos os cadastros devem possuir relatório de listagem correspondente.

CADASTRO DO USUÁRIO:

- 47** Permitir 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.
- 48** Permitir 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.
- 49** Permitir o 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.
- 50** Permitir localizar o cadastro do usuário a partir de qualquer um dos 10 (dez) dedos cadastrados.
- 51** Permitir compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado.
- 52** Não permitir o cadastro do mesmo usuário em duplicidade, considerando seus dados demográficos.
- 53** Permitir vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo.



- 54** Permitir 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.
- 55** Permitir 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.

UNIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA E SECUNDÁRIA:

- 56** Permitir criar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador, através de replicação automática.
- 57** Permitir replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador.
- 58** Permitir criar agenda permitindo escolha de vagas por intervalo de horário fixo ou variado de horários e número de vagas.
- 59** Permitir a descentralização do agendamento para as unidades de atendimento.
- 60** Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário numa mesma unidade.
- 61** Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário em unidades diferentes.
- 62** Permitir definir e aplicar número de dias de carência para que o mesmo usuário possa agendar consulta na mesma especialidade/CBO.
- 63** Permitir geração de carta ao usuário, no agendamento, quando o mesmo for bloqueado para realizar agendamento em razão do seu absenteísmo.
- 64** Permitir cancelar e/ou aplicar uma ou mais ações na agenda.
- 65** Permitir operações de bloqueio total do dia na agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo.
- 66** Permitir emissão de um relatório de motivo de bloqueio da agenda.
- 67** Permitir realizar transferência de agenda para um determinado usuário.
- 68** Permitir realizar transferência de todas as agendas de um profissional encaixando os usuários nas próximas vagas livres.
- 69** Permitir realizar transferência de todas as agendas de um profissional para outra data possibilitando sua reversão através de opção selecionada no sistema.
- 70** Permitir emissão de carta ao usuário com informações sobre a nova agenda, no momento da transferência.
- 71** Permitir emissão de um relatório com informações de data e horário dos usuários que foram transferidos, no momento da transferência.
- 72** Permitir 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.
- 73** Permitir recepcionar vários pacientes, de uma só vez ou individualmente. A recepção deve ser independente do atendimento.
- 74** Permitir cancelar de uma só vez ou individualmente, das recepções realizadas.
- 75** Permitir reativação de recepções canceladas.
- 76** Permitir registrar antecipadamente as recepções dos agendamentos de uma só vez.
- 77** Permitir encaminhar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.

- 78** Permitir agendar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.
- 79** Permitir solicitar exames de rotina definidos como de “urgência” pela unidade ou serviço de saúde.
- 80** Permitir realizar pesquisa fonética e por similaridade.
- 81** Permitir vincular um usuário à unidade de atendimento de referência ou serviço de saúde.
- 82** Permitir impressão de senha Normal e/ou Prioritária através de Totem/Monitor com tela sensível ao toque e impressora térmica com guilhotina.
- 83** Gerar fila de espera para atendimento e permitir consulta a ela por parte do profissional, a partir da recepção.
- 84** Permitir o acolhimento a partir da fila de espera.
- 85** Permitir o atendimento a partir da fila de espera.
- 86** Permitir chamadas aos usuários através de aparelho de TV.
- 87** Permitir chamar um usuário mais de uma vez.
- 88** Permitir registrar procedimentos, na tela de Atendimento, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIA-SUS.
- 89** Disponibilizar tabelas codificadas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades.
- 90** Permitir registrar procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS, durante o atendimento.
- 91** Permitir vincular usuário aos grupos de atenção à saúde ou de atendimento.
- 92** Alertar o operador quando o usuário for de outra unidade PSF de referência.
- 93** Verificar, automaticamente, na inclusão de novos usuários, cadastros com dados semelhantes.
- 94** Permitir 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.
- 95** Permitir pesquisa ao prontuário do usuário com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos.
- 96** Permitir emissão de um relatório dos procedimentos realizados por especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento.
- 97** Permitir 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.
- 98** Permitir 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.
- 99** Permitir 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.
- 100** Permitir emissão de um relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados, medicamentos prescritos e vacinas.
- 101** Permitir emissão de um relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado.
- 102** Permitir 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.
- 103** Permitir emissão de um relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados.

- 104** Permitir 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.
- 105** Permitir 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.
- 106** Permitir 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).
- 107** Permitir 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.
- 108** Permitir 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.
- 109** Permitir 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.
- 110** Permitir lançar procedimentos na boca e dentes através de odontograma gráfico.
- 111** Permitir identificar, vincular e visualizar os símbolos gráficos a procedimentos odontológicos.

ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA:

- 112** Permitir registrar visitas realizadas pelos agentes comunitários de saúde.
- 113** Permitir registro da FICHA A através de dispositivo móvel (Tablet).
- 114** Permitir cadastrar micro áreas.
- 115** Permitir cadastrar segmentos.
- 116** Permitir cadastrar família.
- 117** Permitir cadastrar as áreas.
- 118** Permitir o cadastro de membros das equipes na ESF.
- 119** Permitir o agrupamento dos membros das famílias conforme a ficha A.
- 120** Permitir georreferenciar o domicílio de um usuário a partir da leitura e plotagem dos arquivos de mapas fornecidos pelo Município.
- 121** Permitir selecionar um usuário e plotar informações cartográficas sobre seu domicílio a partir dos arquivos de mapas fornecidos pelo Município.
- 122** Permitir imprimir mapa cartográfico dos lotes pertencentes a uma microárea do PSF a partir dos arquivos de mapas fornecidos pelo Município.
- 123** Permitir emissão de um relatório segundo o modelo da ficha A.
- 124** Permitir exportação de dados para o E-SUS.

FATURAMENTO E ESTATÍSTICA:

- 125** Possibilitar o 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.
- 126** Permitir gerar BPA (PAB e/ou MAC) a serem importados pelo SIA-SUS.
- 127** Permitir gerar o BPA consolidado e individualizado.



- 128** Permitir atualização e utilização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP).
- 129** Permitir reapresentar a produção conforme portaria específica do Ministério da Saúde.
- 130** Permitir importar o arquivo gerado no programa BPA magnético para conferência dos procedimentos encaminhados e realizados por serviço terceirizado.
- 131** Permitir gerar BPA incluindo a produção dos prestadores.
- 132** Permitir 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.

FARMÁCIA CENTRAL

- 133** Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (princípio ativo codificado, forma de apresentação).
- 134** Permitir movimentação de estoque entre todas as farmácias.
- 135** Controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas.
- 136** Possibilitar a realização do inventário periódico por grupo e subgrupo de estocagem.
- 137** Permitir registrar as prescrições dos princípios ativos, com posologia codificada e dispensações dos medicamentos.
- 138** Alertar sobre prescrições pendentes.
- 139** Permitir registrar devoluções de empréstimo, entre os setores, de produtos ao estoque.
- 140** Permitir a definição da validade das prescrições dos medicamentos de uso contínuo e de uso imediato.
- 141** Permitir a vinculação do peso do usuário, em quilos, aos princípios ativos que necessitam dessa informação na dispensação.
- 142** Permitir o aproveitamento automático de posologias já utilizadas.
- 143** Permitir a delimitação dos princípios ativos que as especialidades / CBO`s poderão prescrever.
- 144** Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as prescrições vinculadas a ele.
- 145** Permitir registrar as observações sobre cada prescrição.
- 146** Permitir registrar as recomendações para cada princípio ativo prescrito.
- 147** Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução).
- 148** Alertar quando houver prescrição onde ocorrer interação medicamentosa entre os princípios ativos, informando seus detalhes como efeito, risco e precaução.
- 149** Permitir a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, princípios ativos prescritos, posologia e orientações.
- 150** Permitir a geração e impressão da ficha fármaco-terapêutica.
- 151** Permitir a vinculação dos princípios ativos aos grupos de atendimentos, possibilitando prever as próximas dispensações.
- 152** Permitir o cadastro e a caracterização do princípio ativo (grupo terapêutico, forma farmacêutica, substância química).
- 153** Permitir registrar prescrição após atendimento realizado.
- 154** Permitir e aplicar a definição de períodos para dispensação do mesmo princípio ativo para o mesmo usuário.
- 155** Permitir a realização do controle das dispensações vinculadas às prescrições, registrando a



unidade, profissional e posologia prescrita versus produto e quantidade dispensados.

- 156** Calcular automaticamente, baseado na posologia, a data prevista para a próxima dispensação de medicamentos específicos (insulinas).
- 157** Permitir efetuar as dispensações de medicamentos uso contínuo de forma particionada.
- 158** Permitir exibição das dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada.
- 159** Sugerir o produto ideal a ser dispensado, com perda mínima de acordo com a prescrição.
- 160** Permitir cadastrar fornecedores.
- 161** Permitir cadastrar e caracterizar o princípio ativo por grupo terapêutico, forma farmacêutica, substância química.
- 162** Permitir registrar doações, perdas, empréstimos e devoluções.
- 163** Permitir controlar os pedidos de produtos pelos tipos (consumo e transferência) por unidade de saúde e setor.
- 164** Possibilitar ao almoxarifado atender aos pedidos de produtos feitos pelas unidades da atenção primária.
- 165** Permitir a parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
- 166** Permitir consultar o estoque de medicamentos pela unidade ou serviço de saúde de acordo com as devidas restrições de acesso.
- 167** Permitir repetir uma prescrição anterior.
- 168** Permitir emissão do relatório de curva ABC.
- 169** Permitir emissão do relatório de curva XYZ.
- 170** Permitir emissão do relatório de rastreabilidade de produtos acompanhando todo o percurso dos mesmos.
- 171** Permitir emissão do relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento.
- 172** Permitir emissão do relatório de consumo por unidade de saúde ou serviço de saúde.
- 173** Permitir emissão do relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
- 174** Permitir emissão do relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.
- 175** Permitir 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.
- 176** Permitir emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote data de validade, preço médio e quantidade.
- 177** Permitir emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade e quantidade.
- 178** Permitir cadastro de bens patrimoniais.
- 179** Permitir cadastro de Tipo de baixa de bens patrimoniais.
- 180** Permitir composição de bens patrimoniais.
- 181** Permitir transferência de patrimônio.
- 182** Permitir registro de baixa de patrimônio.

LABORATÓRIO MUNICIPAL:

- 183** Permitir definir os exames que serão realizados por laboratório.
- 184** Permitir 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).

185 Permitir cadastrar kits, reagentes, cor dos recipientes, equipamentos do laboratório, método, unidade de medida, formas de conservação das amostras e valor de referência.

186 Permitir a criação de postos de coleta por unidades ou serviço de saúde.

187 Permitir imprimir etiquetas para identificação dos recipientes de cada usuário.

188 Permitir agendar ou solicitar exames para prestadores terceirizados.

189 Permitir delimitar os exames da solicitação por especialidade / CBO e aplicar a delimitação.

190 Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as solicitações vinculadas a ele.

191 Permitir agendar exames pelo serviço ou unidade da atenção primária.

192 Permitir imprimir os resultados de exames nas unidades que as solicitaram e/ou pelos postos de coleta.

193 Permitir imprimir mapas de trabalho por bancada e/ou por usuário e/ou por exame de acordo com a definição do laboratório.

194 Permitir ao operador criar moldes de resultados de exames de acordo com a exigência do laboratório, através do próprio sistema.

195 Permitir criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na unidade ou serviço de saúde.

196 Permitir a recepção, digitação, liberação a partir de assinatura eletrônica por certificado digital e impressão dos resultados dos exames individualmente e em lote.

197 Permitir 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.

198 Permitir a criação de agenda para grupo de exames.

199 Permitir a criação e aplicação de cotas de agendamentos por dia, horário, podendo utilizar mais de uma vaga no agendamento, para grupos de exames.

200 Permitir a criação e aplicação de cotas de agendamentos por horário, podendo utilizar mais de uma vaga no agendamento, para grupos de exames.

201 Permitir que determinados exames possam ocupar uma ou mais vagas da cota de agendamentos por horário na agenda de grupo de exames.

202 Permitir a localização automática de vagas sequenciais para agendamento de exames realizados no mesmo local, de uma mesma solicitação.

203 Permitir controlar a entrega de resultado dos exames por usuário.

204 Permitir registrar problemas ocorridos na coleta e com a amostra dos exames.

205 Permitir o cadastro de exames dependentes.

206 Permitir realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de outros exames.

207 Permitir imprimir o valor de referência conforme perfil do usuário.

208 Consistir todos os itens de resultado do exame.

209 Permitir emissão de um relatório do quantitativo de exames pedidos por profissional, unidade ou serviço de saúde num determinado período.

210 Permitir emissão de um relatório do quantitativo do valor de exames liberados pelos bioquímicos ou técnicos por unidade ou serviço de saúde.

211 Permitir emissão de um relatório de exames agendados em que o usuário não compareceu na unidade ou serviço de saúde.

212 Permitir emissão de um relatório de exames realizados por unidade ou serviço que o solicitou.

213 Permitir definir e aplicar período de carência para que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo



exame.

214 Permitir emissão de um relatório de índice de normalidade dos exames.

215 Permitir a emissão dos resultados dos exames em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando).

UNIDADE DE CONTROLE, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA:

216 Permitir 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.

217 Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, recursos para agendar consultas e exames.

218 Controlar os tetos físicos e financeiros conforme PPI debitando o procedimento de forma automática.

219 Permitir restringir agendamentos entre unidades e serviços de saúde.

220 Permitir controlar os tetos financeiros da PPI por grupo, subgrupo e forma de organização.

221 Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as solicitações de procedimentos vinculadas a ele.

222 Permitir consulta ao extrato de execução da PPI, por competência, podendo consultar saldos físicos e financeiros.

223 Permitir gerenciar faixas de numeração de APAC distribuídas por tipo e setor.

224 Permitir controlar os encaminhamentos do TFD conforme PPI.

225 Permitir visualizar informações da demanda reprimida do TFD.

226 Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade para as agendas da unidade ou serviço de saúde.

227 Permitir cadastrar serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por grupos de procedimentos contratados.

228 Permitir realizar o controle dos tetos físicos da PPI, por mês, ano, procedimento e CBO.

229 Permitir cadastrar a documentação obrigatória na realização de procedimentos, organizada por subgrupo, formas de organização e procedimento.

230 Permitir cadastrar juntas médicas autorizadoras, vinculando-as aos profissionais responsáveis.

231 Permitir a criação de agenda centralizada para acesso das diversas unidades e serviços de saúde dos profissionais.

232 Permitir 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.

233 Permitir 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.

234 Permitir controlar ou não a demanda reprimida para agendamento de procedimentos.

235 Permitir a avaliação e a resolução das demandas reprimidas internas.

236 Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade nas agendas centralizadas.

237 Permitir agendamento automático dos usuários vinculados na demanda reprimida quando existirem vagas.

238 Permitir realizar o controle de absenteísmo para consultas e exames nas unidades ou serviços de saúde.

239 Permitir definir e aplicar parâmetro sobre quais unidades deverão participar do controle de absenteísmo.



- 240** Permitir bloquear agendamento do usuário que não compareceu para a realização de consultas ou exames em quantidade definida pela SMS.
- 241** Permitir distribuir e controlar cotas das unidades ou serviços de saúde para agendamento de procedimentos.
- 242** Permitir consultar o instrumento de registro do procedimento.
- 243** Permitir realizar o controle dos contratos conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos nos contratos dos prestadores com a SMS.
- 244** Permitir realizar a conferência de exames e consultas encaminhados aos prestadores de serviços complementares.
- 245** Permitir definir quais os procedimentos que serão autorizados conforme o serviço de regulação exigir.
- 246** Permitir consultar as solicitações de procedimentos de alto custo e especiais.
- 247** Permitir imprimir as APAC's autorizadas/liberadas de uma só vez.
- 248** Permitir registrar documentação exigida na realização do procedimento.
- 249** Permitir realizar a avaliação, autorização e liberação dos procedimentos de alto custo e especiais.
- 250** Permitir identificar os usuários com agendamentos bloqueados por absenteísmo e permitir desbloqueá-los.
- 251** Permitir indicar nível de tolerância para o usuário faltoso (absenteísmo) conforme quantidade de faltas num período selecionado.
- 252** Permitir visualizar a relação de usuários agendados por agenda centralizada.
- 253** Permitir gerar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem.
- 254** Permitir emissão de um relatório de solicitações de procedimentos de alto custo por número APAC e usuários num determinado período.
- 255** Permitir emissão de um relatório de relação de prestadores contratados com saldo contratual por grupo de procedimento.
- 256** Permitir emissão de um relatório, em tela, por unidade solicitante, do quantitativo de consultas pactuadas, utilizadas e saldo disponível.
- 257** Permitir emissão de um relatório de procedimentos agendados por unidade solicitante por período.
- 258** Permitir emissão de um relatório de agendamentos por município de origem, data e período.
- 259** Permitir emissão de um relatório de documentação pendente para realização do procedimento.
- 260** Permitir emissão de um relatório de procedimentos realizados por data, especialidade, município de origem e período.
- 261** Permitir emissão de um relatório com quantidade de atendimentos por período, Município de origem, com percentual de representação.
- 262** Permitir definir motivos de agendamento, remanejamento de agenda, bloqueio de agenda e cancelamento de agendamento.

VIGILÂNCIA EM SAÚDE:

- 263** Permitir a ampliação da lista de CID-10 de notificação compulsória de acordo com a necessidade do município.
- 264** Permitir cadastrar grupos de atendimento, correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município.
- 265** Permitir cadastrar as hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do usuário.
- 266** Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com os imunobiológicos que



deverão ser administrados de acordo com o esquema vacinal adequado ao usuário.

- 267** Permitir importar os imunobiológicos do PNI (Programa Nacional de Imunização).
- 268** Permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município.
- 269** Permitir gerar o arquivo de dados necessários para a exportação para o SI-SI-PNI (Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização).
- 270** Permitir cadastrar as equivalências de imunobiológicos.
- 271** Permitir cadastrar imunobiológicos.
- 272** Permitir cadastrar geladeiras.
- 273** Permitir cadastrar doses.
- 274** Permitir controlar os atendimentos realizados para a administração de vacinas.
- 275** Permitir controlar os imunobiológicos especiais.
- 276** Permitir registrar o consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade.
- 277** Permitir emissão do cartão espelho por setor, com registro de reações adversas e vinculação ao prontuário único.
- 278** Permitir gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda.
- 279** Permitir realizar busca ativa dos usuários com cartão de vacina atrasados.
- 280** Permitir realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos.
- 281** Permitir controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas.
- 282** Permitir 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.
- 283** Permitir controlar as vacinas em dia e as vacinas em atraso, possibilitando a criação de campanhas e a emissão de convocações para a participação destas.
- 284** Permitir registrar vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada usuário de acordo com a idade.
- 285** Permitir registrar aplicação de vacina, exibindo em destaque, as vacinas de campanha ainda não aplicadas.
- 286** Informar, automaticamente, ao operador que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória.
- 287** Quando do lançamento do CID de notificação compulsória, informar automaticamente aos operadores do perfil de vigilância em saúde dos dados do paciente.
- 288** Permitir emissão de um relatório de informações dos usuários que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado.
- 289** Permitir emissão de um relatório de usuários relacionados a algum grupo de atendimento.

TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO:

- 290** Permitir 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.
- 291** Permitir a parametrização dos procedimentos pactuados com cada município para o TFD, de acordo com a PPI.
- 292** Permitir fazer a reserva prévia do procedimento consultando a cota pactuada.
- 293** Permitir cadastrar e identificar o acompanhante do usuário.
- 294** Permitir registrar a emissão de recibo de ajuda financeira fornecida ao usuário e acompanhante.
- 295** Permitir cadastrar os tipos de ajuda financeira fornecida ao paciente.
- 296** Permitir registrar a solicitação de TFD, conforme modelo do Ministério da Saúde.



- 297** Permitir avaliar as solicitações de TFD.
- 298** Permitir acompanhar a realização do procedimento.
- 299** Permitir confirmar o agendamento do procedimento já reservado.
- 300** Permitir consultar as solicitações de TFD autorizadas.
- 301** Permitir consultar usuários com TFD agendado.
- 302** Permitir identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD.
- 303** Permitir imprimir o recibo de reserva do procedimento.
- 304** Permitir a programação do tempo em todas as etapas do processo de TFD.
- 305** Permitir lançar os procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-SUS.
- 306** Permitir ajustar a competência para debito e credito na cota de encaminhamento do paciente.
- 307** Permitir emissão de mapas de agendamento, transporte, autorização da junta, autorização do gestor e demanda reprimida.
- 308** Permitir emissão de um relatório da lista de demanda reprimida por procedimento.
- 309** Permitir emissão de um relatório de lista de usuários que serão transportados, com identificação do destino.

SERVIÇO DE OUVIDORIA:

- 310** Permitir controlar atendimentos ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.
- 311** Permitir tramitação da ocorrência entre o Ouvidor e outros operadores.
- 312** Permitir informações sobre a situação/andamento da ocorrência.
- 313** Permitir priorização de ocorrências.
- 314** Permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe, Profissional.

ESF MÓVEL:

- 315** Permitir identificação do usuário no tablet.
- 316** Permitir validação do acesso através do e-mail e senha, cadastrados no sistema do município.
- 317** Permitir validação off-line com a mesma senha cadastrada no sistema do município.
- 318** Permitir conectar via Wi-Fi ao sistema do município.
- 319** Permitir carregar no tablet as famílias que serão visitadas no dia pelo ACS (rotina diária do ACS).
- 320** Permitir atualização dos dados da Ficha A diretamente no tablet, mesmo sem conexão (off-line).
- 321** Permitir atualização dos dados dos membros da família.
- 322** Permitir cadastrar novos membros da família.
- 323** Permitir lançar os procedimentos realizados pelo ACS durante a visita.
- 324** Permitir registrar a posição geográfica no momento do lançamento dos dados no tablet.
- 325** Permitir sincronizar as informações alteradas com a base oficial do município.

PORTAL DE INFORMAÇÕES:

- 326** Permitir gerar senha de acesso para o usuário, criado através do sistema do município.
- 327** Permitir validação do acesso através do e-mail e senha cadastrados no sistema do município com os dados fornecidos pelo usuário.
- 328** Permitir aos operadores das recepções consultarem a geração ou não da senha para o usuário.
- 329** Permitir a identificação do usuário logado no portal durante a utilização.
- 330** Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de consulta, realizados no sistema do município.
- 331** 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).

332 Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de exames, realizados no sistema do município.

333 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.

334 Permitir ao usuário extrair resultado de exames liberados no laboratório do município, utilizando o mesmo modelo do sistema do município.

335 Permitir 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.

336 Permitir ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento.

337 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.

338 Permitir ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento e profissional.

339 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.

CONTROLADOR DE FILA:

340 Permitir cadastrar serviços por setor e por unidade para geração de senhas de atendimento.

341 Permitir cadastrar ponto de atendimento que será exibido no monitor.

342 Permitir cadastrar níveis de atendimento diferenciado de acordo com a legislação.

343 Permitir a geração de senhas independentes por nível de atendimento.

344 Permitir ao operador escolher os serviços e as prioridades para iniciar o atendimento.

345 Permitir ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos para serviço e prioridade.

346 Permitir mensurar o tempo em todas as etapas do atendimento.

347 Permitir ao operador chamar a mesma senha várias vezes desde que o atendimento não tenha sido iniciado.

348 Permitir ao operador remover uma senha da fila de espera.

349 Permitir emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento.

350 Permitir exibir as três últimas senhas chamadas, com pelo menos as seguintes informações: senhas (em ordem decrescente), local do atendimento e serviço.

351 Permitir a emissão de comprovante com senha gerada, após a seleção das opções (serviço e nível de atendimento) através do toque de mão na tela.

B.I. – BUSINESS INTELLIGENCE:

352 Permitir criação de gráficos de pizza conforme critérios definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.

353 Permitir criação de gráficos de barra conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.

354 Permitir criação de gráficos de linha conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a



partir de visões disponíveis no sistema.

355 Permitir criação de tabelas conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.

356 Permitir criação de salas de situação.

357 Permitir criação de salas de situação, formadas a partir dos elementos gráficos e tabelas criadas nos itens anteriores.

358 Permitir que cada elemento de informação criado pelo operador seja parametrizado com um intervalo de atualização de sua fonte de dados.

359 Permitir exportação dos dados, para todos os elementos criados pelo operador, nos formatos: JSON, CSV, PDF, TXT e XML.

O software contratado deverá ser instalado e os serviços a ele relativos, previstos neste edital, serem licenciados/executados, em quantos terminais forem determinados pela Secretaria de Saúde, durante o prazo de vigência do contrato.

O treinamento deverá ser aplicado a todos os servidores designados pela Secretaria de Saúde, responsáveis pela operacionalização do sistema.

TESTE DE CONFORMIDADE DO SOFTWARE

1. Terminada a fase de habilitação, a empresa classificada em 1º lugar, será imediatamente convocada pelo Pregoeiro para submeter-se ao Teste de Conformidade do Software;

2. O Teste deverá iniciar-se até o segundo dia útil após a habilitação da empresa classificada em 1º lugar;

3. O Software será submetido à análise técnica da Comissão de Avaliação composta para este fim, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

4. Para a execução do Teste de Conformidade, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos;

5. Caso entenda necessário, a Comissão de Avaliação poderá exigir que a simulação ocorra em equipamento pertencente à Prefeitura.

6. Não será permitida a utilização de internet durante a execução do Teste, sob pena de desclassificação.

7. O Teste terá duração máxima de 8 (oito) horas, podendo ser prorrogado a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



- 8.** Serão fornecidos pela Administração materiais necessários à aplicação da Avaliação, sendo eles: Arquivos do CNES e CADSUS, Tabelas do SIA SUS e SIGTAP, Arquivos da PPI, Arquivos do PNI, Arquivos de Mapa Cartográfico.
- 9.** Os equipamentos utilizados para o Teste de Conformidade ficarão retidos no local do Teste até a liberação dos mesmos pela Comissão de Avaliação.
- 10.** Caso a licitante retire seus equipamentos do local da simulação, por qualquer período ou motivo antes do seu término, considerar-se-á não concluída a Análise e desclassificar-se-á a mesma.
- 11.** Após a análise, a Comissão de Avaliação terá o prazo de até (02) dois dias úteis, para emitir um Parecer de Avaliação do Software.
- 12.** Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no Termo de Referência pela empresa proponente, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para abertura do envelope de habilitação, para que, se habilitada, se submeta ao Teste de Conformidade 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.

JUSTIFICATIVA

Atualmente se tem verificado a importância e eficácia da utilização de instrumentos de tecnologia para a gestão pública, não cabendo mais a gestão por mecanismos manuais reconhecidamente ultrapassados.

Desta forma, é imprescindível que o Gestor se valha de sistema informatizado próprio à gestão pública, compatibilizando-o às determinações do Ministério da Saúde e conseqüentemente otimizando o atendimento à população municipal.

Considerando tais aspectos, formaliza-se a necessidade de contratação de software integrado para gestão de saúde pública, hoje inexistente na rede municipal.

A contratação de sistema integrado de gestão para a saúde deve considerar as responsabilidades assumidas pelo gestor municipal de saúde no contexto legal e normativo do Sistema Único de Saúde – SUS, de modo a integrá-lo à aos recursos tecnológicos próprios.

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 a necessária segurança proveniente da exatidão de informações agregadas ao software, 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 o Contratado possua corpo profissional qualificado, com conhecimentos não somente na área de tecnologia

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



da informação, como também, e especificamente, em gestão de saúde, de modo a garantir os resultados esperados com a contratação em questão, motivo pelo qual se justifica a exigência de qualificação técnica profissional.

VALOR TOTAL MÁXIMO DO CERTAME: R\$ 625.631,94

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da validação da nota fiscal de serviço correspondente ao número de horas trabalhadas no mês da execução dos serviços.

VIGÊNCIA: O contrato a ser firmado vigorará pelo prazo de 12 meses, contados da data de assinatura. O contrato poderá ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

AGENTE FISCALIZADOR DO CONTRATO: Gerson Joest (Coordenador de TI).

Leme, 11 de agosto de 2017.

DR. GUSTAVO ANTONIO CASSIOLATO FAGGION
SECRETÁRIO DE SAÚDE

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017
ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Data:

Pregão Presencial N.º 034/17.

À Prefeitura Municipal de Leme

A/C: Sr(a). Pregoeiro(a)

RAZÃO SOCIAL:.....
ENDEREÇO (CEP):
CIDADE:.....**ESTADO:**.....
CNPJ N.:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:.....
FONE/FAX:.....
EMAIL COMERCIAL:.....
NOME DO RESP:.....
CARGO OCUPADO:.....
RG:.....**CPF:**.....
ENDEREÇO COMPLETO:.....
DADOS BANCÁRIOS
BANCO:.....**AGÊNCIA:**.....**CONTA:**.....
EMAIL PESSOAL:.....

Prezado Senhor(a),

A empresa supra, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do Presente Pregão, propõe a esse município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

LOTE ÚNICO				
Item	Descrição	Quantidade	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total
01	Implantação do Software.	03 Meses	R\$ /mês	R\$
02	Licença de Uso, Manutenções e Suporte Técnico.	12 Meses	R\$ / mês	R\$
03	Customizações.	200 Horas (máximo estimado)	R\$ / hora	R\$
Valor Global: R\$				

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



O Prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, que será contado a partir da data da sua entrega.

Declaramos que estamos de acordo com os termos do Edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Estamos cientes de que o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, atendidos os termos e exigências do edital e seus anexos.

Assinatura do Representante Legal do Proponente:

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017 ANEXO III

Minuta - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LEME E A EMPRESA.....

CONTRATO Nº _____/2017

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE LEME, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade e comarca de LEME, Estado de São Paulo, na AV. 29 DE AGOSTO, 668, CENTRO, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.362.661/0001-68, através da Saúde, neste ato representada pelo Secretário, Drº. Gustavo Antonio Cassiolato Faggion, brasileiro(a), portador(a) do documento de identidade R.G. nº (xxxxx) e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº (xxxxxx), doravante denominado simplesmente **PREFEITURA**; e **CONTRATADA: ., CNPJ Nº , inscrição estadual nº , estabelecida à , nº , na cidade, Estado de , devidamente representada na forma do contrato social(ou pelo Srº/Srª)**, doravante denominada **CONTRATADA**, fica justo e contratado, o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato, a concessão de licença de uso de software com prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customizações para a área de Gestão de Saúde Pública Municipal, **conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência, do edital correspondente, e proposta da contratada, que fazem parte integrante do presente, independentemente de transcrição;**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1. O presente contrato terá vigência de **15 (quinze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura, sendo, os 3 primeiros meses, relativos a implementação do software, e os 12 subsequentes, de licença e para eventuais serviços de customização. O prazo de vigência do presente contrato, relativo a licença e customização, poderá ser prorrogado, a critério da Administração Municipal e em conformidade com o artigo 57, IV, da Lei 8.666/1993.

2.2. Caso a execução dos serviços previstas no ítem “implementação” se dê em menor tempo que o estabelecido abaixo, (3 meses), serão devidos somente os valores proporcionais ao tempo utilizado, a partir de onde, começará a vigorar os 12 meses relativos à licença de uso e customização.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global estimado de R\$ _____ (_____), pelo período de 15 (quinze) meses, da seguinte forma:

Item	Descrição	Quantidade máx. estimada	Valor Unitário	Valor Total
01	Implantação do Software.	03 Meses	R\$ /mês	
02	Licença de Uso, Manutenções e Suporte Técnico.	12 Meses	R\$..... / mês	
03	Customizações.	200 Horas(máx. estimado)	R\$...../ hora	

3.2. As customizações serão solicitadas formalmente pela Prefeitura, devendo ser analisadas pela Contratada que, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da solicitação, deverá emitir o orçamento das atividades necessárias, com quantificação e precificação das horas técnicas, bem como prazo necessário à entrega do projeto para apreciação e, após aceite do mesmo, de sua implementação.

3.2.2. Para o pagamento, as customizações deverão estar descritas na Nota Fiscal emitida pela Contratada.

3.3. O pagamento do contrato ocorrerá em 15 (quinze) parcelas mensais, de acordo com o cronograma previsto para fornecimento/execução dos itens constantes do anexo I, sendo; 01 (implementação – primeiros 3 meses); e, 02 (licença – 12 meses seguintes a implementação). O documento hábil para pagamento (nota fiscal eletrônica), deverá ser apresentado até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços ou da locação do software, acompanhado de relatório de execução dos serviços prestados no mês de referência, e dos documentos mencionados no Decreto Municipal 6.332/13, no que couber; Os pagamentos dessas parcelas dar-se-ão, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação do documento hábil para pagamento junto a Tesouraria do Município, acompanhados dos documentos retro citados, devidamente aprovados pela contratante. Os pagamentos relativos ao item customização, dar-se-ão somente e de acordo com requisição da Administração. Os documentos fiscais relativos a esses serviços deverão ser apresentados, até o 5º dia útil do mês seguinte ao trabalhado, devidamente acompanhado de relatório minucioso dos serviços prestados, indicando ainda, os profissionais empregados na sua execução; horas trabalhadas diariamente; locais, etc, na Secretaria contratante (Saúde) para análise. Aprovadas as medições, tais documentos deverão ser remetidos a Tesouraria da Prefeitura de Leme, e serão pagos em até 30 (trinta) dias.

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



3.3.1 -Caso a “implementação” dos serviços prevista neste contrato, se dê em menor tempo que o estabelecido, (03 meses), serão devidos somente os valores proporcionais ao tempo utilizado, a partir de onde, começará a vigorar os 12 meses relativos a licença de uso e customização.

3.4. Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, ou dos documentos que deverão acompanhá-lo, o prazo de pagamento será contado somente a partir da sua apresentação, de forma regular e aprovada, junto a Tesouraria.

3.5. Todos os pagamentos serão efetuados, exclusivamente, mediante depósito em conta da contratada, informada na sua proposta comercial.

3.6. Nos preços contratados já estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços como contratados, bem como encargos fiscais, sociais e trabalhistas, taxas, impostos, seguros, licenças, bem como os custos com alimentação, hospedagem e transporte dos funcionários da Contratada;

3.7. Os quantitativos previstos poderão ser acrescentados ou suprimidos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor inicial do contrato, conforme preceitua o artigo 65, § 1º da Lei nº. 8.666/93.

3.8. Nenhum pagamento será efetuado à (ao) Contratada (o) enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, obrigando-se ainda a manter regularmente em dia sua condição de cadastrada e habilitada junto ao Cadastro de Fornecedores do Contratante.

3.9. O atraso no pagamento, superior a 90 (noventa) dias, facultará à CONTRATADA, o disposto no artigo 78, XV, da Lei de Licitações, de acordo com o lá estabelecido, sendo que, em nenhuma hipótese poderá deixar de atender às chamadas para manutenções e/ou liberar senhas de acesso aos Sistemas, enquanto não suspenso ou rescindido o contrato, formalmente;

3.10. Em havendo prorrogação contratual, após 12 (doze) meses, os preços dos serviços de “licença” e “customização”, poderão ser reajustados, com base no índice IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou na falta desse índice, outro que o venha substituir.

3.11. A critério da Prefeitura poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da (o) Contratada (o).

3.12. O pagamento ficará condicionado à manutenção da validade das certidões exigidas no processo licitatório, referente à habilitação da (o) Contratada (o), bem como ao cumprimento do disposto no Decreto Municipal 6.332/13, no que couber.

**CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. Para cobrir as despesas decorrentes deste contrato será utilizada a seguinte dotação orçamentária relativa ao presente exercício, e nos exercícios seguintes, serão utilizadas dotações próprias consignadas em orçamento: Reserva nº 1680/1681 - UG-6-FMS

RESERVA 1680/1681	DOTAÇÕES 2017
PMAQ	02.11.01-3.3.90.39.11.00.00 (6689)
PAB	02.11.01-3.3.90.39.11.00.00 (5799)
RESERVA 1680/1681	DOTAÇÕES 2018
PMAQ	02.11.01-3.3.90.39.11.00.00 (6689)
PAB	02.11.01-3.3.90.39.11.00.00 (5799)

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Executado o Contrato, o recebimento de seu objeto ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, "a" e "b", da Lei 8.666/93 e alterações, bem como Decreto Municipal 6.332/13, sendo que a fiscalização quanto ao acompanhamento ficará a cargo do órgão competente do Município, conforme estabelecido nas condições de contratação.

§ 1º - Não será admitida a troca de especificações em desacordo com o anexo do contrato.

§ 2º - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- I- se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- II- se disser respeito à diferença de prazos, determinar seu cumprimento imediato ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

§ 3º - A Prestação dos Serviços será executada conforme obrigações constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital, e do presente Contrato. Caso a qualidade dos serviços prestados não corresponda às exigências do edital, o contrato será rescindido sem direito a qualquer indenização à Contratada, sendo possível ainda, a caracterização de sua inexecução total ou parcial, com as conseqüências previstas em Lei ou regulamento.



CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.A gestão e a fiscalização da execução do objeto do Contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, através de gestor designado, que deterá os poderes previstos no Decreto Municipal 6.332/13, no que couber.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

Da Contratada:

1. Demonstrar, no ato da assinatura do contrato, a manutenção das condições demonstradas na fase de habilitação do certame;
2. A Contratada não poderá subempreitar os serviços sem autorização expressa do Contratante;
3. Arcar com todas as despesas de salários de pessoal, fretes, tributos, contribuições, transporte, mão-de-obra, produtos e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis ao perfeito atendimento do objeto do contrato;
4. Manter o preço constante na Cláusula Terceira, fixo e irrevogável pelo período mínimo de 12 (doze) meses;
5. Executar o objeto deste Contrato, conforme solicitação da Contratante, obedecendo aos critérios detalhados no Termo de Referência, em total conformidade com o edital e seus anexos.
6. Responsabilizar-se por qualquer erro na proposta apresentada, obrigando-se a prestar os serviços conforme exigido neste edital e em seus anexos.
7. Proceder à manutenção e atualização do software, conforme descrição no Termo de Referência.
8. Manter atualizadas as funções existentes nos módulos do software, com relação as variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas, que decorram de determinação governamental, desde que, em tempo hábil, a Contratante comunique, por escrito à contratada a necessidade de serem procedidas às atualizações solicitadas.
9. Disponibilizar, durante a vigência do contrato, em ocorrendo, versões mais evoluídas mediante aperfeiçoamento das funções já existentes, as implementações de novas funções e adequações as novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, de acordo com as solicitações da Prefeitura, calculando-se previamente o número de horas e o prazo utilizados para Customizações do Software.
10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo dos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.
11. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato;
12. Empregar na execução dos serviços, a equipe técnica apresentada na licitação que deu origem ao presente, sendo que, em caso de necessidade de substituição, a contratada deverá empregar



profissional(is) detentor(es) da mesma qualificação ou superior à do(s) substituído(s), comunicando o fato e remetendo a documentação respectiva diretamente a contratante;

Da Contratante:

1. Efetuar os pagamentos de acordo com o previsto no presente contrato;
2. Fornecer à Contratada todos os dados solicitados, relativos aos serviços contratados, que se fizerem necessários ao bom andamento e acompanhamento dos mesmos;
3. Responsabilizar-se pela produção e guarda de cópias (“backups”) de segurança dos dados constantes no Software.
4. Manter atualizada a lista com os nomes e números telefônicos a dos servidores que devem ser contatados, eventualmente envolvidos com a utilização dos serviços, informando qualquer alteração a Contratada.

Parágrafo Único - O descumprimento a inexecução ou o cumprimento parcial das obrigações desta cláusula assegura ao Contratante o direito de abater do valor contratado a parcela correspondente, sem prejuízo da cobrança de multa e outras implicações legais.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Em caso de inexecução, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

- a) advertência escrita pelo descumprimento de cláusulas editalícias;
- b) multa no percentual de 0,1% (um décimo por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;
- c) multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o subsequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;
- d) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo de até 02 (dois) anos, nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais;
- e) declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

§ 1º - As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



§ 2º - Em qualquer caso, garantir-se-á à Contratada a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Leme, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E por estarem, assim, justos e contratados, assinam o presente contrato, em 05 (cinco) vias de igual teor.

Leme, de de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



Juntos faremos o que deve ser feito!

ANEXO IV – INFORMAÇÕES – NOTA FISCAL ELETRÔNICA

SECRETARIA DA FAZENDA

COMUNICADO

Leme/SP, 20 de outubro de 2.010

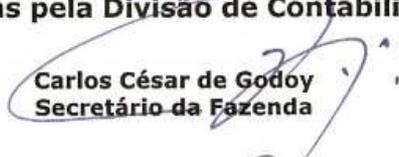
A Prefeitura do Município de Leme, neste ato representada pelo Sr. Carlos César de Godoy, - Secretário da Fazenda, comunica Vossa Senhoria que de acordo com o Protocolo (CONFAZ Conselho Nacional de Política Fazendária) nº 85 de 09/07/2010, **a partir de 1º de dezembro de 2.010**, todos os contribuintes independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

I - destinadas a Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da união, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

“Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e”

Portanto, comunico Vossas Senhorias para que divulguem esta informação aos seus fornecedores para evitar problemas futuros, ou seja, a recusa do Documento Fiscal pela Divisão de Contabilidade do Município de Leme.

Insta salientar que os documentos “notas Fiscais” mecânicas ou manuais não serão aceitas pela Divisão de Contabilidade.


Carlos César de Godoy
Secretário da Fazenda

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



Juntos faremos o que deve ser feito!

Protoc. ICMS CONFAZ 85/10 - Protoc. ICMS - Protocolo ICMS CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA - CONFAZ nº 85 de 09.07.2010.

D.O.U.: 14.07.2010

Altera o **Protocolos ICMS 42/09**, que estabelece a obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) pelo critério de CNAE e operações com os destinatários que especifica.

Os Estados de Acre, Alagoas, Amapá, Amazonas, Bahia, Ceará, Espírito Santo, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Paraná, Pernambuco, Piauí, Rio de Janeiro, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Rondônia, Roraima, Santa Catarina, **São Paulo**, Sergipe e Tocantins e o Distrito Federal, neste ato representados pelos respectivos Secretários de Fazenda, Finanças ou Tributação, considerando o disposto nos **arts. 102 e 199 do Código Tributário Nacional - Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966**, e no § 2º da cláusula primeira do **Ajuste SINIEF 07, de 30 de setembro de 2005**, resolvem celebrar o seguinte:

PROTOCOLO

Cláusula primeira A cláusula segunda do **Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009** passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula segunda Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

II - com destinatário localizado em unidade da Federação diferente daquela do emitente;

III - de comércio (continua ...)

Protocolo ICMS CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA - CONFAZ nº 85 de 09.07.2010 (Altera o Protocolos ICMS 42/09, que estabelece a obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) pelo critério de CNAE e operações com os destinatários que especifica.)

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO V MODELOS DAS DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2017.

Modelo 01 – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo.

Eu, _____ (nome completo), RG nº _____, representante credenciado (ou legal) da empresa _____ (razão social da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no Edital do Pregão Presencial nº 034/2017, realizado pela Prefeitura Municipal de Leme, inexistindo qualquer fato impeditivo à participação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

data
assinatura do credenciado (ou representante legal)

Modelo 02 – Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho

Eu, _____ (nome completo), RG nº _____, representante legal da empresa _____ (razão social da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, interessada em participar do Pregão Presencial nº 034/2017, realizado pela Prefeitura Municipal de Leme, declaro, sob as penas da Lei, que, nos termos do artigo 27, parágrafo 6º da Lei Federal nº 6544, de 22 de novembro de 1989, a _____ (razão social da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Data
Assinatura do representante legal da empresa

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2017

TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

.....,(nome da empresa) com sede na,(endereço) inscrita no CNPJ sob o nº, vem através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, com sua atual redação dada pela Lei Complementar nº 147/14, manifestar a sua **opção pelo tratamento diferenciado e favorecido**, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

incisos **Microempresa** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

previs **Empresa de pequeno porte** e não haver nenhum dos impedimentos tos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Em de de 20 .

.....
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO VII PREGÃO PRESENCIAL 034/2017

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº e inscrição Estadual sob nº, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr.(a), portador(a) de Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), no que se referir ao presente **PREGÃO PRESENCIAL nº 034/2017**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02)** em nome da Outorgante formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia _____

Local e data
Assinatura

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO VIII

COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL

(Enviar pelo e-mail licitacao@leme.sp.gov.br ou pelo Fax nº (19) 3572-1881)

Pregão Presencial nº 034/2017

Denominação da Empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

e-mail:

Cidade/Estado:

Telefone e Fax:

Obtivemos através do E-MAIL: licitacao@leme.sp.gov.br, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local, de de 2017.

Nome:

R.G.

Senhor Licitante:

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o comprovante de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações.

A não remessa do protocolo exime a Prefeitura Municipal de Leme da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

OBS: OS INTERESSADOS DEVERÃO SOLICITAR OS ARQUIVOS DE MODELO DE PROPOSTA E TABELA DE PREÇOS MÁXIMOS, POR EMAIL (ARQUIVOS EM EXCEL)

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017
ANEXO IX – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

1.2.1. Os documentos descritos no subitem 1.2 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

1.2.3. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

2.1. Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas do ministério da fazenda (CNPJ).

2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

2.3. Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

2.3.1 A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação de certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união, emitida através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação da veracidade via Internet; (a presente certidão deverá ter sido emitida, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2.014)

2.3.2. Certidão negativa de tributos, expedida pela Fazenda Estadual; ou declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da Lei.

2.3.3. Certidão negativa de tributos mobiliários, expedida pela Fazenda Municipal da sede do licitante.

2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

2.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT ou positiva de débitos trabalhistas com efeito de negativa, em cumprimento a lei nº 12.440/2011 e a resolução administrativa TST nº 1470/2011.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



3.1 - Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente. Se a certidão do distribuidor contiver a observação “Esta certidão só tem validade no seu original”, também será aceita nas formas indicadas no item “**06.03**” deste Edital.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1- Declaração (Anexo VII) de que terá equipe técnica disponível para execução dos serviços, durante a vigência do contrato, composta por profissionais, cuja qualificação mínima,dever ser:

*Formação superior ou especialização em áreas de Tecnologia da Informação;
Formação superior ou especialização em Gestão de Saúde.*

4.2-Os profissionais deverão compor os quadros funcionais da proponente no momento da contratação. Os documentos para comprovação deverão ser apresentados quando da assinatura do contrato, e poderá ser através de: cópia do livro de registro de empregados ou do registro da Carteira de Trabalho e Previdência Social (para empregados), Registro Comercial da contratada (para sócios) ou outro meio legal hábil à comprovação exigida, nos termos da Súmula 25, do TECSP.

“SÚMULA Nº 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.”

4.3-Admitir-se-á um único responsável técnico, desde que possua ambas as qualificações exigidas;

4.4-Atestado de visita técnica. (A visita técnica deverá ocorrer até o segundo dia útil anterior a data designada para entrega dos envelopes, devendo ser previamente agendada pelo telefone (19) 3573-6599, com o setor de Compras da Secretaria de Saúde. A visita tem como finalidade o conhecimento acerca dos produtos atualmente utilizados, serviços a serem prestados, além de oportunizar aos licitantes esclarecimentos de eventuais dúvidas sobre este processo. Após a visita a Prefeitura emitirá o correspondente atestado.

Os documentos supramencionados deverão estar com vigência plena na data fixada para entrega dos envelopes, os quais poderão ser apresentados em original, cópia autenticada, publicação em órgão da Imprensa Oficial ou certidão obtida através da rede *Internet*.

A autenticação dos documentos poderá ser feita por cartório competente, pelo pregoeiro ou qualquer membro da equipe de apoio, à vista dos originais, no ato de abertura da sessão do pregão.

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



Os documentos retrorrelacionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

A não apresentação de qualquer dos documentos ou a apresentação dos mesmos em condições diferentes das exigidas para a habilitação implicará, automaticamente, na inabilitação da licitante.

Uma vez incluído no procedimento, nenhum documento será devolvido, exceto os originais, se substituídos por cópias autenticadas.

Para fins de conferência, o pregoeiro reserva-se o direito de exigir os originais de todos os documentos apresentados em fotocópias.

As ME's e as EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

- Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- A prorrogação do prazo para regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao pregoeiro.
- Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 5 (cinco) dias úteis, inicialmente concedidos.
- A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, retornando o processo para aferição de nova proposta e habilitação das demais classificadas, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Todos os documentos de habilitação deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

A Prefeitura manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

Secretaria de
ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



**PREFEITURA DE LEME
RESUMO DE EDITAL**

Pregão Presencial: Nº 034/17: **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E CUSTOMIZAÇÕES PARA A ÁREA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL; **Edital Na Íntegra:** (www.leme.sp.gov.br - Entrar No Link contas públicas - licitações - gratuito); **DISPONIBILIDADE DO EDITAL;** a partir de 14 de agosto de 2017: **DATA DA SESSÃO:** Dia 24 de agosto de 2.017, às 09 horas – Departamento de Licitações e Contratos – Av. 29 de Agosto, 668, centro, Leme;

Leme, 11 de agosto de 2017.

**DR. GUSTAVO ANTONIO CASSIOLATO FAGGION
SECRETÁRIO DE SAÚDE**