



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 04/2017-FMS PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2017-FMS

### 1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O **Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma**, entidade jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob nº. 10.416.064/0001-21, estabelecida à Rua Alberto Koglin nº. 3493, Centro, Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma, Estado de Santa Catarina, por determinação de seu Gestor Municipal, senhor **Simão Hasckel**, com a autoridade que lhe é atribuída pela legislação em vigor, torna público para o conhecimento dos interessados que às **09:00** horas do dia **31/05/2017**, na sede da Administração Municipal de Dona Emma, realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial, de conformidade com a 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, e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e com as condições constantes deste Edital e dos demais documentos que o integram.

1.2 – O Processo Licitatório proveniente deste Edital de Pregão Presencial é de interesse da Secretaria Municipal da Saúde e será julgado de conformidade com o tipo “**de menor preço global**”, com a fixação do preço máximo para o presente objeto, ressalvado o disposto nos incisos I e II do art. 48 da Lei Federal nº. 8.666/93.

1.3 – Os envelopes contendo a “Proposta de Preços” e a “Documentação de Habilitação” serão recebidos pelo Setor de Compras e Licitações do Município, anexo ao prédio do Paço Municipal de Dona Emma, até às **09:00** horas do dia **31/05/2017**.

1.4 – A sessão pública do pregão com a abertura dos envelopes das propostas de preços terá início às **09:00** horas do dia **31/05/2017**.

### 2 – OBJETO

2.1 – O presente Processo Licitatório visa selecionar a melhor proposta para o seguinte objeto:

“**Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de gestão da saúde**; cujas especificações detalhadas encontram-se no Termo de Referência da licitação, que faz parte integrante deste Edital como Anexo I.”

### 3 – FONTE DE RECURSOS

3.1 – As despesas decorrentes deste Processo Licitatório serão custeadas com recursos próprios do Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma, previstos por conta das seguintes dotações do orçamento vigente do Município:

Órgão.....:	05	- Secretaria da Saúde
Unidade....:	05.01	- Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma
Atividade...:	10.301.0006.2.400	- Manutenção dos Serviços de Saúde
Recursos.....:	0002	- Receitas de Impostos e Transferências – Saúde



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

**Elemento...: 3.3.90.39.11.00.00 - Locação de Softwares**

**Elemento...: 3.3.90.39.05.00.00 - Serviços Técnicos Profissionais**

### **4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

4.1 – Poderão participar deste Pregão os licitantes interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à habilitação, constantes neste Edital e seus anexos e que apresentarem até às **09:00** horas do dia **31/05/2017**, na Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento do Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma, junto ao Setor de Compras e Licitações, os envelopes contendo a “Proposta de Preços” e a “Documentação de Habilitação”.

4.2 – Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados.

4.3 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/93.

4.4 – As empresas que usufruem dos privilégios estabelecidos pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, no tocante à regularidade fiscal e ao direito de preferência as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), deverão fazer prova junto ao credenciamento a apresentação da documentação conforme item 7.11 deste edital.

### **5 – IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

5.1 – As impugnações ao ato convocatório serão recebidas até o segundo dia útil que anteceder a sessão pública do pregão, no Setor de Compras e Licitações do Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma, situado à Rua Alberto Koglin nº. 3493, Centro, Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma, Estado de Santa Catarina.

5.2 – Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a data e horário limite para o envio de impugnações.

5.3 – Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do Edital;
- b) Alteração do Edital e manutenção da licitação com a republicação do ato e reabertura de novo prazo de publicidade, com alteração da data da sessão pública do pregão;
- c) Alteração do Edital e manutenção do prazo de envio de propostas e da data da sessão pública do pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação da proposta.

### **6 – PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1 – A proposta de preços deverá ser apresentada de forma legível, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em via datilografada ou



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

informatizada, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, preferencialmente no formulário padrão do Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma, datada, carimbada e assinada em todas as suas folhas pelo representante legal do licitante, devidamente identificado, ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.2 – A proposta de preços deverá indicar o prazo de validade, sendo o mínimo de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da mesma, sendo este o prazo considerado em caso de omissão, ficando o licitante liberado do compromisso assumido, depois de decorrido o prazo estabelecido.

6.3 – A proposta de preços deverá ser apresentada em papel timbrado com a razão social, endereço completo, telefone e CNPJ da empresa proponente contendo os seguintes elementos:

- I. O encaminhamento ao Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma;
- II. A referência do número do Pregão Presencial deste Processo Licitatório;
- III. Descrição detalhada dos itens do objeto que o proponente vier a participar, em conformidade com o Anexo I da presente licitação, contendo a quantidade, preço unitário e total por item, expresso em moeda corrente nacional, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula;
- IV. Soma dos preços totais dos itens com o resultado expresso em algarismos e por extenso;
- V. Numeração das folhas, caso contenha mais de uma;
- VI. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- VII. Prazo de execução dos serviços, objeto do Processo Licitatório;
- VIII. Data e assinatura em todas as suas folhas pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, devidamente identificado.

6.4 – No preço proposto deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, sem a previsão de reajuste até a data de seu adimplemento.

6.5 – A proposta de preços deverá ser apresentada preferencialmente em folha de papel A4, em envelope lacrado, até às **09:00** horas do dia **31/05/2017**, identificando em sua parte externa e frontal as seguintes indicações:

EMPRESA PROPONENTE: “.....”  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 04/2017-FMS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2017-FMS  
ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.6 – Os envelopes contendo as propostas de preços dos licitantes serão abertos na sessão pública prevista no preâmbulo deste Edital, na data e horário previamente estabelecido.

## **7 – HABILITAÇÃO**

7.1 – As empresas interessadas em participar deste Processo Licitatório deverão apresentar os seguintes documentos:



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

### **7.1.1 – Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) No caso de sociedades por ações, o estatuto social deve estar acompanhado dos documentos referentes à eleição dos atuais administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **7.1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Processo Licitatório (Alvará de Licença de Localização e Funcionamento);
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos Aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- d) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;
- g) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- h) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante.

### **7.1.3 - Relativo À Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, ou Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

### **7.1.4 – Relativo a Qualificação Técnica e outras Comprovações:**

- a) Declaração de que disponibilizará, durante o período de implantação do software, no mínimo, os seguintes profissionais e documentos:
  - I - 01 (um) Técnico de Suporte de Software com conhecimento no software ofertado pela proponente e com conhecimento em sistemas operacionais Linux, Windows, configuração de Redes;
  - II - 01 (um) Analista de Sistemas com experiência em Banco de Dados com conhecimento e domínio do software ofertado, e que possua formação superior na área da Tecnologia da Informação em entidade reconhecida pelo MEC;
  - III - Para fins de comprovação de capacidade técnica, deverão ser apresentados cópias de certificados de graduação, diplomas ou certificado de pós-graduação dos profissionais exigidos nos itens I e II;
  - IV - Plano de treinamento de acordo com o termo de referência (anexo I) do edital, e;
  - V - 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito privado ou



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

- público que comprove ter a empresa licitante realizado serviço compatível em características com o objeto licitado, ou seja, locação de software e suporte;
- b) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.
  - c) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação relativo ao de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
  - d) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.
  - e) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
  - f) Fica dispensada a apresentação de qualquer documento exigido no item 7.1 caso já tenha sido apresentado em etapa anterior do mesmo processo licitatório.

### **7.1.5 – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:**

- a) Declaração de não exploração do trabalho infantil de acordo com inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme modelo do Anexo II deste Edital.

7.2 – Os documentos apresentados para o credenciamento dos proponentes durante a sessão pública do pregão serão dispensados de apresentação na fase de habilitação da licitação.

7.3 – A documentação exigida para a habilitação deverá ser apresentada em original, em cópia autenticada por cartório competente ou cópia acompanhada do original para autenticação do Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, devendo constar sua validade expressa na mesma.

7.4 – O Pregoeiro juntamente com a Equipe de Apoio poderá promover a consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas através da rede mundial de computadores (Internet), ficando os licitantes dispensados de autenticá-las.

7.5 – A documentação de habilitação deverá ser apresentada preferencialmente em folha de papel A4, em envelope lacrado, até às **09:00** horas do dia **31/05/2017**, identificando em sua parte externa e frontal as seguintes indicações:

EMPRESA PROPONENTE: “.....”  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 04/2017-FMS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2017-FMS  
ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO

7.6 – No caso de apresentação de documentos e/ou certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da emissão dos mesmos, exceto para os documentos com validade permanente.



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

### **8 – SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

8.1 – No horário e data definidos no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão, procedendo aos seguintes atos, em sequência:

#### **I – Credenciamento**

8.2 – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

8.3 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

8.4 – O credenciamento também poderá ser feito por meio de carta de credenciamento, conforme modelo constante deste Edital como Anexo II.

8.5 – O instrumento de credenciamento deverá ser outorgado por representante legal da empresa proponente, com poderes para a outorga, cuja comprovação far-se-á através da apresentação de documento ou ato que comprove a investidura do outorgante como sócio ou dirigente do licitante, como exemplo, estar acompanhado de cópia autenticada do contrato social em vigor quando o mesmo for firmado por um dos sócios do licitante.

8.6 – Caso o representante presente à sessão pública do pregão seja sócio ou proprietário da empresa proponente, o mesmo deverá credenciar-se apresentando cópia autenticada do contrato social em vigor ou documento constitutivo do licitante, devendo identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

8.7 – Toda a documentação relativa ao credenciamento do representante do licitante deverá ser entregue separadamente do envelope da “Documentação de Habilitação”, sob pena de participação apenas na condição de ouvinte, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

8.8 – Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

8.9 – Depois de encerrada a etapa de credenciamento, não serão aceitos novos representantes dos proponentes na sessão pública, salvo na condição de ouvintes, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

8.10 – Os documentos para o credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope de habitação e far-se-á por meio de:

- a) Cópia de Instrumento de Procuração Pública ou Particular com reconhecimento de firma ou Declaração de Credenciamento com reconhecimento de firma, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Quando



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

o proprietário da empresa for o representante legal, fica dispensado da apresentação deste documento;

- b) Cópia de Documento de Identidade do representante;
- c) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou registro comercial no caso de empresa individual;
- d) Declaração de Habilitação, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos (Anexo II).

8.11 – Para usufruírem dos privilégios estabelecidos pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, no tocante à regularidade fiscal e ao direito de preferência, os representantes de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar junto ao credenciamento, a seguinte documentação:

- a) Certidão que ateste o seu enquadramento como ME ou EPP, expedida pela Junta Comercial do Estado sede do licitante, de acordo com o art. 8º da Instrução Normativa nº. 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC. A certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 180 (cento e oitenta) dias da data da sessão pública da presente licitação;
- b) Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo constante no Anexo II do presente Edital.

### **II – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação**

8.12 – Os proponentes deverão apresentar junto ao credenciamento declaração de que cumprem plenamente os requisitos para habilitação, conforme modelo disponível no Anexo II do presente Edital. Não tendo sido apresentada a declaração, é facultada ao proponente credenciado manifestar a declaração oralmente na própria sessão do pregão.

8.13 – As microempresas e as empresas de pequeno porte que cumprirem o disposto no subitem “8.12” deste Edital estão dispensadas de apresentar a declaração prevista no subitem anterior, porém deverão apresentar declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, exceto quanto à regularidade fiscal, os quais serão cumpridos para fins de assinatura do contrato, caso seja declarada vencedora do certame.

### **III – Análise preliminar de aceitabilidade das propostas**

8.14 – O Pregoeiro procederá à abertura das propostas de preços e fará a análise quanto à compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

### **IV – Seleção das propostas para a etapa de lances**

8.15 – O Pregoeiro selecionará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

8.15.1 – Primeiro Critério: Serão selecionadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% do valor da menor proposta;

8.15.2 – Segundo Critério: Não havendo pelo menos três propostas selecionadas no critério anterior, serão ainda selecionadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

### **V – Etapa de lances orais**

8.16 – Tendo sido credenciado e a proposta selecionada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.17 – Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes em relação ao preço do autor.

8.18 – Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.19 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

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

8.21 – Ocorrendo o empate previsto no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado o direito de preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

8.21.1 – Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.21.2 – Para efeito do disposto no subitem “8.21”, com base no art. 44 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) Não ocorrendo a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem “8.21.2–a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem “8.21.1”, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no subitem “8.21.1”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

8.21.3 – Para as situações previstas no subitem “8.21” a microempresa e a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.22 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

8.23 – Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

### **VI – Habilitação**

8.24 – O Pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação do licitante vencedor que tenha ofertado o menor lance para o item.

8.25 – Os documentos serão rubricados pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e serão anexados ao Processo Licitatório.

8.26 – Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, procedendo o Pregoeiro à habilitação do segundo proponente classificado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

8.27 – As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.28 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

8.29 – A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.30 – O Pregoeiro poderá solicitar esclarecimentos a qualquer dos participantes e também promover diligências para elucidar fatos cuja comprovação seja necessária para definir a habilitação do licitante, desde que não resulte na inclusão de documento ou informação que deveria ter sido incluído no envelope da habilitação.

8.31 – Caso o Pregoeiro julgue necessário, a seu critério exclusivo, poderá suspender a sessão pública a fim de que possa apreciar minuciosamente a documentação de habilitação, marcando na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado final do julgamento da habilitação.



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

### **VII – Recurso**

8.32 – Habilitado o proponente, o Pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

8.33 – Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite do recurso.

8.34– A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

8.35 – O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 3 (três) dias para a apresentação do mesmo, limitado às razões apresentadas durante a sessão pública, o qual deverá ser protocolado no Setor de Compras e Licitações do Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma, dirigido à Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados à apresentar as contrarrazões no prazo de 3 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A Autoridade Competente manifestará sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis.

8.36 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

8.37 – Encerrado o prazo para manifestação de recurso o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão.

### **9 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

9.1 – Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado, que poderá ser na própria sessão pública do pregão.

9.2 – No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

9.3 – Após o julgamento do respectivo processo e verificado o atendimento das normas legais, a Prefeito Municipal de Dona Emma homologará o resultado final da licitação, convocando o(s) licitante(s) vencedor(es) para o cumprimento das condições estipuladas na proposta de preços.

9.4 – Após a homologação e adjudicação, o proponente vencedor será notificado para celebrar o contrato de conformidade com as condições estipuladas na proposta de preços.

9.5 – Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver as condições de habilitação ou se recusar injustificadamente prestar o serviço e/ou fornecer o objeto licitado, o Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma retomará a Sessão Pública e convidará os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação do objeto.

9.6 – Fica facultado ao Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma contratar em parcelas o objeto deste Edital, no período de validade da proposta de preços.



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

### **10 – DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO**

10.1 – A empresa contratada deverá implantar o sistema e treinar os usuários do sistema no prazo máximo de 60 dias, após assinatura do Contrato.

10.2 - Os aplicativos deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

10.3 – Os aplicativos deverão possuir cadastro de no mínimo 16 usuários, sendo:

1 recepção

4 enfermeiras ou técnico de enfermagem

1 farmácia

6 médicos

2 dentistas

1 agentes de saúde

1 administrativo

10.4 - A licitante deverá possuir ferramenta própria na internet que permita a abertura e acompanhamento de chamados técnicos de qualquer natureza.

10.5 – A empresa contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste edital, sem prévia e expressa anuência da administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração.

10.6 - O pagamento será mensal da locação do sistema será efetuado até o dia 12 (doze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a sua efetiva implantação, mediante a apresentação das notas fiscais e a liquidação do setor competente.

10.7 - O valor proposto para o item “Implantação do Sistema” constante do Anexo I deste Edital, será pago em até 30 dias após execução do serviço, para tanto deve ser descrito na proposta, conforme Modelo de Proposta.

10.8 - Customizações, atendimento técnico local, deslocamento técnico: pagamento em 15 (quinze) dias, contado a partir da conclusão dos serviços, conforme valor proposto para o item “Serviços adicionais do Sistema” constante do Anexo I deste Edital.

### **11 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

11.1 - No recebimento e aceitação dos serviços será observada, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### **12 – DAS OBRIGAÇÕES**

12.1 A contratante, obriga-se:



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

- a) Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da **Contratada** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato;
- b) Conceder à **Contratada**, acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet;
- c) Buscar manter alto padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à **Contratada**, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela Internet, respondendo-as diariamente;
- d) Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina, dando prioridade aos técnicos da **Contratada** na utilização de qualquer recurso necessário à fiel execução do presente contrato;
- e) Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos sistemas;
- f) Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela **Contratada**, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de 90 (noventa) dias;
- g) Efetuar os pagamentos decorrentes da locação e dos serviços técnicos, objeto deste contrato, na forma estipulada.

### 12.2 A Contratada, obriga-se a:

- a) Quando contratados, converter dados para uso dos softwares, instalar os sistemas objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, prestar suporte apenas aos servidores devidamente certificados pela **Contratada** no uso dos softwares e que tenham observado, em sua solicitação.
- b) Manter operacionais todas as funcionalidades descritas nas características técnicas do Termo de Referência do Edital dos Pregões Presenciais nº 04/2017 - FMS;
- c) Tratar como confidenciais, informações e dados do **Contratante**, guardando total sigilo perante terceiros;
- d) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- e) Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo **Contratante**, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;
- f) Encaminhar nota fiscal da locação dos sistemas e dos serviços técnicos ao **Contratante** para execução do pagamento na forma estipulada no presente contrato.

## **13 – PENALIDADES**

13.1 - A desistência da proposta e a não assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 9.5 ensejarão:



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

13.1.1 - Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma, pelo período de 2 (dois) anos.

13.2 – Salvo, ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

- a) **Advertência**, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma;
- b) **Multa de 0,4%** (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso na execução dos serviços, calculada sobre o valor da Ordem de Compra, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c” desta cláusula;
- c) **Multa de 30%** (trinta por cento) sobre o valor total da(s) Ordem(ns) de Compra, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;
- d) Na hipótese de cancelamento do contrato, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á a **suspensão temporária** ao direito de licitar com o Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos;
- e) **Cancelamento** do contrato e suspensão temporária ao direito de licitar com o Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma Autorização de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Autorização de Fornecimento.

13.3 - As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente;

13.4 - As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma;

13.5 - As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

13.6 - Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

13.6.1 - **Declaração de inidoneidade** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos;

13.6.2 - **Desclassificação**, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

13.6.3 - **Cancelamento do contrato**, se esta já estiver assinado, procedendo-se à paralisação da execução dos serviços.

### **14 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 – A apresentação de envelopes contendo a “Proposta de Preços” e a “Documentação de Habilitação” que não propiciem claramente a identificação de seu conteúdo estarão sujeitos a serem desconsiderados como participantes deste Processo Licitatório.

14.2 – Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis no Setor de Compras e Licitações do Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de trinta dias após a assinatura do contrato decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados.

14.3 – Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão.

14.4 – A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.5 – O resultado desta licitação será lavrado em ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

14.6 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.7 – No interesse do Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma, sem que caiba aos participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) Adiada sua abertura;
- b) Alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

14.8 - Se a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

14.9 - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

14.10 - Se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora de serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

14.11 – É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

14.12 – Para dirimir quaisquer questões que por ventura venham surgir com a execução do presente procedimento licitatório, fica eleito o Foro da Comarca de Presidente Getúlio – SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

14.13 – Qualquer informação ou esclarecimento relativo a esta licitação será fornecido pelo Setor de Compras e Licitações da Administração Municipal de Dona Emma, diariamente no horário de expediente das 8 às 12 e das 14 às 17 horas, em sua sede à Rua Alberto Koglin nº. 3493, Centro, Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma, Estado de Santa Catarina, através do telefone (47) 3364-2828, ou pelo e-mail [compras@donaemma.sc.gov.br](mailto:compras@donaemma.sc.gov.br).

14.14 – A presente licitação é regulada 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, e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e pelas condições gerais constantes neste Edital.

14.15 – Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de carta de credenciamento de representante de licitante; de declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; de Declaração de Quadro Societário, de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e declaração de enquadramento como MEI, ME ou EPP.
- c) Anexo III – Minuta do Contrato.
- d) Anexo IV – Modelo de Proposta.

**Dona Emma (SC), 17 de maio de 2017.**

**SIMÃO HESCKEL**

Gestor do FMS



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 04/2017-FMS - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2017-FMS**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA  
ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**1. DO OBJETO:**

**Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de gestão da saúde**, atendendo integralmente aos requisitos listados no termo de referência (anexo I do presente edital), incluindo treinamento, instalação, implantação, suporte técnico e configuração para as necessidades do Município. Conforme especificações e quantitativos descritos neste anexo:

**2. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo com os moldes relacionados, sendo automaticamente desclassificadas as propostas com preços superiores aos de referência abaixo.

**Implantação do Sistema:**

ORDEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	UN.	Implantação do Sistema	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00
02	01	UN	Conversão	R\$ 4.785,00	R\$ 4.785,00
03	01	UN.	Treinamento de pessoal para operação do software	R\$ 2.215,00	R\$ 2.215,00

**Mensalidade do Sistema:**

ORDEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
04	12	MÊS	Locação do software	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00

**Serviços adicionais do Sistema pós-implantação:**

ORDEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
05	20	HORA	Assistência técnica após a implantação dos sistemas, quando solicitado.	R\$ 80,00	R\$ 1.600,00
06	300	KM	Deslocamento para os serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico <i>in loco</i> .	0,80	240,00

<b>VALOR GLOBAL MÁXIMO</b>	<b>R\$ 47.960,00</b>
----------------------------	----------------------

**3 - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA A MANUTENÇÃO DO SISTEMA:**

- a) A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva do sistema contratado, durante a execução do contrato, sem ônus à CONTRATANTE.



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

- b) Em caso de mudança na legislação e que tenha influência direta ou indireta na utilização do sistema, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.
- c) A CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão do sistema, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para o Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma, durante a vigência contratual.
- d) Sistema de Back Up devesa possibilitar execução automática através de agendamentos, com históricos e LOG dos Back Ups realizados. Permitindo extração e salva guarda deste pelo Fundo Municipal de Saúde.
- e) Sistema Integrado de atualizações automáticas de versões nas estações dos Clientes, dispensando a execução de processos manuais pelo administrador do Sistema, padronizando assim todos os Sistemas dos computadores conectados ao Servidor de Banco de Dados, onde o administrador do Sistema, deverá copiar o arquivo com a atualização somente para o Servidor de Banco de Dados, já que os computadores dos usuários que estiverem utilizando este Sistema, serão atualizados automaticamente.
- f) A CONTRATADA deverá prestar manutenção legal e corretiva do software licenciado durante o período de vigência do contrato.

### **4. REQUISITOS DO BANCO DE DADOS:**

- a) Processar automaticamente as conversões das acentuações gráficas dos caracteres, onde por exemplo, poderão ser cadastrados nomes de pessoas com acentos e nas pesquisas não serão necessárias informar as acentuações e vice-versa.
- b) Processar de forma paralela caracteres maiúsculos e minúsculos nas pesquisas realizadas
- c) Permitir habilitar e gerenciar o envio e recepção de mensagens e notificações entre os usuários, possibilitando aos usuários solicitarem tarefas ou processos a outros usuários, tal como, enviarem notificação de reuniões e mensagens para outros usuários ou para o administrador do Sistema.
- d) Controle completo de permissões e privilégios de usuários, com parametrizações para acessos à Banco de Dados, Grupos de Usuários, Tabelas, permissões e restrições de acessos à determinadas Tabelas, tipos de permissões e restrições que os usuários poderão executar para cada tipo de parametrização.
- e) O banco de dados a ser utilizado deverá obrigatoriamente possuir recursos de arquivamento de log dos processos executados pelos usuários.
- f) O banco de dados deve possuir mecanismo de controle de concorrência de multi-versão (MVCC) onde processos de leitura não bloqueiem processos de escrita e vice-versa, reduzindo de forma drástica a contenção entre transações concorrentes e paralisação parcial ou completa (deadlock).
- g) O banco de dados adotado deve possui mecanismo para backup's online permitindo sua restauração posterior se necessário, o qual deverá refletir exatamente o mesmo ambiente do momento em que o mesmo foi realizado.

### **5. REQUISITOS MÍNIMOS DOS MÓDULOS DO SISTEMA**

- a) O sistema ofertado deverá ser composto por módulos, os quais deverão ser integrados entre si, desde que atenda a todas as especificações técnicas funcionais e os requisitos técnicos mínimos do Sistema de Gestão da Saúde.



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

### **6. ESPECIFICAÇÕES:**

#### **6.1 - Cadastro Geral**

- a) Possibilitar cadastro do munícipe contendo informações de Nome, RG, CPF, Data de Nascimento, Endereço, Filiação.
- b) Possuir cadastro de informações sobre Área, Micro Área, número da Família, Hipertensos, Diabéticos, Tipos de Deficiências, Cônjuges, Profissões, etc;
- c) Permitir captura de foto com qualidade de resolução para auxílio a identificação do munícipe.
- d) Garantir que todas as informações dos cadastros possam ser alteradas, como incluir mais registros.
- e) Possuir registro do CNS (cartão nacional do sus).
- f) Possuir pronta identificação de tipo sanguíneo, fator RH e doador de Sangue.
- g) Fazer o controle dos cadastros homônimos.
- h) Possuir disponibilidade de validação de ruas por bairros.
- i) Possibilitar localização do munícipe por coordenadas geográficas.
- j) Possibilitar envio de informações através de mensagens de texto (SMS) para aparelhos de celular de forma individual ou, utilizando informações armazenados a partir do cadastro único. Estas informações podendo ser criadas manualmente como também já ter pré-definidas no sistema.

#### **6.2 - Agendamento**

- a) Possuir o controle e gestão dos agendamentos no atendimento em todas as unidades de saúde ou ambulatórios da rede básica.
- b) Possuir agenda para profissionais e procedimentos.
- c) Possuir parametrização por cotas, horários e intervalos de horários.
- d) Possibilitar parametrizar feriados, pontos facultativos, férias ou folgas.
- e) Possuir controle como também alertas de faltas e avisos.
- f) Possuir controle por tipo de atendimento: Consultas, Retornos.
- g) Possibilitar o cadastro de data limite para agendamentos de consultas.
- h) Possibilitar a busca de exames e consultas na fila de espera do paciente.
- i) Possibilitar impressão do comprovante de agendamento.
- j) Envio automático de mensagens de texto (SMS) para o paciente com a data do agendamento, hora, médico e especialidade no ato do agendamento como também horas antes do evento pré-definidas no sistema.
- k) Possibilitar envio de informações através de mensagens de texto (SMS) para aparelhos de celular de forma individual ou, utilizando informações armazenados a partir do agendamento. Estas informações podendo ser criadas manualmente como também já ter pré-definidas no sistema.
- l) Visualizar e possibilitar imprimir agenda do dia.

#### **6.3 - Exames (Autorizações)**

- a) Possibilitar autorização dos exames laboratoriais.
- b) Parametrização de cotas por Unidade de Saúde, disponibilizado no ato de cada nova autorização extrato do Total da Cota.
- c) Parametrização de cotas por Laboratório, disponibilizado no ato de cada nova autorização extrato do Total da Cota.
- d) Possibilitar a geração de autorização de um determinado grupo de exames simultaneamente.



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

- e) Transferência de exames do prontuário eletrônico para autorização de exames.
- f) Permitir informar outros valores de exames.
- g) Impressão do comprovante de autorização de exames.

### **6.4 - Autorizações de viagens**

- a) Cadastro de Motoristas e Autorizadores de viagens.
- b) Horários e KM de saída e retorno.
- c) Controle de faltas dos pacientes que não avisarem que não irão precisar da viagem agendada.
- d) Emissão de autorização de viagens e prestação de contas.
- e) Cadastramentos de locais pré-definidos.
- f) Possibilitar a função copiar e colar da lista de municípios das viagens anteriores.
- g) Possuir campo de observação pré-definido.
- h) Possibilitar envio de informações através de mensagens de texto (SMS) para aparelhos de celular de forma individual ou, utilizando informações armazenadas a partir das autorizações de viagens. Estas informações podendo ser criadas manualmente como também já ter pré-definidas no sistema.

### **6.5 - Produção/Triagem**

- a) Cadastro dos profissionais, procedimentos, pessoas e períodos.
- b) Compatibilidade e controle do CBO X Procedimentos X nível de complexidade da Unidade de Saúde X CID X Serviços de Classificação.
- c) Transferência de informações da triagem do paciente para prontuário eletrônico com nível de prioridade de atendimento.
- d) Possibilitar acessar e visualizar lista de pacientes agendados.
- e) Possibilitar lançamento e administração de faltas dos pacientes.
- f) Permitir que em um mesmo atendimento na triagem, consiga cadastrar todos os procedimentos realizados no paciente.
- g) Possuir modulo com a tabela SIGTAP inclusa para consulta offline.
- h) Geração do BPA consolidado e o individualizado.

### **6.6 - Farmácia**

- a) Gestão do estoque de medicamentos e suas tabelas.
- b) Gestão do Estoque Mínimo e Máximo.
- c) Possibilitar utilização de leitor de código de barras.
- d) Controle de Inventário das unidades de saúde.
- e) Gestão de Aquisição de Medicamentos, contendo informações sobre lotes, validades, preços, quantidades, estoques mínimos e máximos, fornecedores, laboratórios, notas fiscais e de empenho, entre outras informações, possibilitar que os medicamentos lançados.
- f) Transferências de medicamentos entre as unidades de saúde.
- g) Dispensação de medicamentos com informações de lote, data de validade, tipo de medicamentos, quantidade, valor, nome do município, nome do médico, especialidade, e se necessário as posologias dos medicamentos e suas indicações quanto ao uso contínuo.
- h) Possuir aviso indicando se o município possui medicamento em casa, caso o mesmo for realizar uma nova retirada deste medicamento, mostrando também a quantidade do medicamento retirado anteriormente e a quantidade de dias para a sua utilização.
- i) Permitir geração de arquivo com informações do estoque de medicamentos para ser anexado ao Portal da Transparência podendo também ser separados por unidades de saúde.



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

- j) Permitir a impressão automática da posologia após o cadastro da dispensação do medicamento em etiquetas autoadesivas e auto destacáveis para colar nas caixas, cartelas e frascos dos medicamentos.
- k) Possibilitar envio de informações através de mensagens de texto (SMS) para aparelhos de celular de forma individual ou, utilizando informações armazenados a partir da triagem. Estas informações podendo ser criadas manualmente como também já ter pré-definidas no sistema.
- l) Permitir anexar arquivos digitais, como imagens, documentos, diretamente no módulo da farmácia, tal como criar documentos.
- m) Possibilitar a criação e personalização de relatórios sintéticos e gráficos pelos usuários de forma prática e dinâmica.

### **6.7 - Prontuário Eletrônico**

- a) Administrar informações sobre Unidade de Saúde do atendimento, nome do Munícipe, sexo, idade, data do atendimento, horário de chegada do paciente na unidade de saúde, tempo de espera para atendimento, tempo médio para consulta, informações coletadas na triagem como: Pressão arterial, temperatura, altura, peso, glicemia, idade e Patologias Crônicas.
- b) Nome do Profissional, Conselho de Classe, Especialidade e CBO.
- c) Informar o tempo de espera entre a triagem e o início da consulta, como também o tempo de duração da consulta do paciente.
- d) Alerta de autorizações de exames em duplicidade.
- e) Código e nome do procedimento executado conforme a tabela SIGTAP.
- f) Tipo de Consulta (Consulta, Retorno, Urgência).
- g) Prescrição de Medicamentos, selecionando os existentes na farmácia da unidade permitindo também personalizar cadastros de medicamentos com seus nomes, tipos, quantidades, posologias, forma de uso (interno ou externo) e tipo de receita (simples ou controladas).
- h) Cada profissional poderá cadastrar grupos de medicamentos pré-definidos para suas prescrições.
- i) Exibir listagem de medicamentos e Estoque da farmácia básica da unidade.
- j) Pesquisa de Medicamentos em outras unidades de saúde caso seja necessário e permitido.
- k) Solicitação de exames, selecionando os exames da tabela SIGTAP com seu código e descrição, permitindo também personalizar cadastros de exames, contendo 1 ou mais exames com os seus códigos e nomes.
- l) ANAMNESE com no mínimo 1500 caracteres.
- m) Emissão de atestado Médico, declarações de comparecimento e atestado admissional.
- n) Opções para navegação entre os atendimentos, (consultas) do prontuário.
- o) Listagem do Histórico Geral do prontuário, como também visualizar apenas as informações de: Anamneses, Medicamentos Prescritos, Exames Solicitados, Resultados de exames e procedimentos executados, tal como também salvar em arquivo e imprimir essas informações.
- p) Disponibilizar tabela do CID.
- q) Impressão de Receituários simples.
- r) Impressão de receituário controlado 2 vias.
- s) Impressão de receituário antibiótico 2 vias.
- t) Impressão de requisições de exames.
- u) Permitir que seja cadastrado mais de um procedimento para mesma consulta.
- v) Possibilitar anexar documentos, laudos, imagens entre outros arquivos ao prontuário eletrônico do paciente.
- w) Possuir laudo Médico para tratamento fora domicílio (TFD), tanto intraestadual como interestadual.



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

- x) Permitir preenchimento e impressão do formulário de Mamografia.
- y) Permitir preenchimento e impressão do formulário de encaminhamento especializado para solicitação de procedimentos processados.
- z) Possibilitar preenchimento das as informações da ficha individual e odontológica do e-SUS através do Prontuário.
- aa) Possibilitar visualização do histórico de triagens do paciente.
- bb) Permitir ao profissional visualizar lista dos pacientes ainda não atendidos como também os já atendidos.
- cc) Chamada do paciente para o consultório através de um monitor disparando um sinal sonoro e informando, Número da Sala do Consultório, Nome e Foto do Paciente.

### **6.8 - Exames citopatológicos**

- a) Gestão e controle de exame preventivo (Citopatológico).
- b) Cadastro da requisição de exame citopatológico disponibilizando todas as informações conforme requisição do Ministério da Saúde.
- c) Cadastro de resultado de exame citopatológico disponibilizando todas as informações conforme fixa de resultado do Ministério da Saúde.
- d) Impressão do formulário oficial de requisição do exame citopatológico com as informações da coleta e resultados.

### **6.9 - AIH**

- a) Gestão e controle das AIH's do município.
- b) Informações sobre a Data de Lançamento, Laudo e Competência, Nome e Código do IBGE do Município, Número da AIH, Nome e CNPJ do Hospital ou Clínica, Nome do Médico com o CRM e CPF, informações cadastrais do munícipe, Código e Nome do Procedimento executado.

### **6.10 - TFD**

- a) Cadastro de atendimentos realizados via TFD.
- b) Impressão do formulário do pedido de tratamento fora domicílio.
- c) Gestão da situação do processo TFD.
- d) Permitir impressão de fichas com informações dos TFD's.
- e) Possuir informações cadastrais do munícipe, município de origem, médico solicitante, número da regional e parecer com informações de negado, autorizado ou Inconclusivo, contendo suas justificativas.
- f) Possibilitar envio de informações através de mensagens de texto (SMS) para aparelhos de celular de forma individual ou, utilizando informações armazenadas a partir do módulo de TFD. Estas informações podendo ser criadas manualmente como também já ter pré-definidas no sistema

### **6.11 - Procedimentos externos**

- a) Gestão e Controle de exames e consultas realizados fora do município.
- b) Possibilitar cadastrar outros valores de consultas e exames correspondentes os convênios.
- c) Gestão da fila de espera.
- d) Controle de faltas.
- e) Permitir impressão de fichas com informações de procedimentos externos.
- f) Cadastro de perfil do profissional para regulação dos procedimentos de consultas e exames.



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

- g) Possibilitar envio de informações através de mensagens de texto (SMS) para aparelhos de celular de forma individual ou, utilizando informações armazenadas a partir do módulo de exames e consultas externas. Estas informações podendo ser criadas manualmente como também já ter pré-definidas no sistema.

### **6.12 - Vacinação**

- a) Gestão de Estoque das Vacinas por lote e validade.
- b) Gestão da aplicação das vacinas.
- c) Controle das vacinas em estoque.
- d) Impressão do boletim de vacinação.

### **6.13 - E-sus**

- a) Possibilitar transmissão dos dados e-SUS via Apache *Thirift* ou XML, de forma total e completa, contendo todos os dados do: *Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual, Visita Domiciliar, Atendimento Individual, Individual Odontológico e Ficha de procedimentos.*

### **6.14 - Assistência Social**

- a) Cadastro de pessoas e familiares possibilitando integração com o cadastro único.
- b) Cadastro socioeconômico.
- c) Cadastro de informações financeiras como, local de trabalho, atividade exercida, salário, outras rendas como aposentadoria, seguro desemprego, e pensão alimentícia.
- d) Possibilitar o cadastro com informações com quantidade de pessoas, idosos, gestantes e deficientes por família.
- e) Possibilitar o cadastro da situação habitacional como, tipo de residência, dados sobre a propriedade, financiamentos, aluguel, moradia anterior, tempo de moradia atual, propriedade rural ou urbano.
- f) Informações de infraestrutura, abastecimento de água, tratamento de água, tipo de iluminação, esgoto e destino de lixo.
- g) Permitir vincular as famílias aos programas da atenção básica, como o cadastro único, bolsa família, CRAS, BPC – Benefício de prestação contínua, acompanhamento PAIF, grupo de mulheres, Centro de convivência melhor idade, programas de benefícios sociais como cesta básica, leite, conta de energia, funeral, conta de água, cursos profissionalizantes, roupas entre outros.
- h) Permitir vincular as famílias aos programas de média complexidade, como o CREAS, PAEF, serviço de proteção social, situação de rua, vítimas de violência doméstica.
- i) Permitir vincular as famílias aos programas da alta complexidade, como acolhimento para idosos, mulheres vítimas de violência, acolhimentos de jovens e adultos com deficiência, acolhimento de criança e adolescentes, situação de calamidade pública e família acolhedora.
- j) Possibilitar o cadastro dos familiares relacionados ao responsável familiar com informações como parentesco, atividade exercida, trabalho, escola, deficiência e renda individual e total.
- k) Cadastro e histórico de atendimentos realizados pelos psicólogos e assistentes sociais contendo informações sobre a pessoa, tipo de atendimento, encaminhamentos, recebimento e descrição detalhada do atendimento.
- l) Cadastro e histórico de benefícios contendo informações sobre a pessoa, o benefício concedido, quantidade, valor, encaminhamentos, local de retirada e descrição detalhada destes benefícios.
- m) Permitir anexar arquivos digitais, como imagens, documentos, áudio, vídeos, diretamente no módulo de assistência social, tal como criar documentos.



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

- n) Possibilitar envio de informações através de mensagens de texto (SMS) para aparelhos de celular de forma individual ou, utilizando informações armazenadas a partir do módulo de assistência social. Estas informações podendo ser criadas manualmente como também já ter pré-definidas no sistema.
- o) Permitir a impressão detalhada do Histórico de Atendimento
- p) Permitir a impressão detalhada do Histórico de Distribuição de Benefícios.
- q) Imprimir comprovante de entrega dos benefícios com campo para assinatura

### **6.15 - Fila de espera interna**

- a) Possibilitar gerenciar e ordenar a fila de espera de especialidades, exames, administração de receitas e outras necessidades que se faça necessário.
- b) Descrevendo qual especialidade, tipo de procedimento ou necessidade gerenciando os níveis de prioridade.

### **6.16 - Ordem de compra**

- a) Cadastro do tipo do benefício/produto.
- b) Cadastro dos fornecedores.
- c) Informações com a descrição do tipo da ordem de compra.
- d) Cadastro da quantidade e valor do benefício/produto.
- e) Cadastro do ordenador da ordem.
- f) Impressão das autorizações de compra.
- g) Permitir anexar arquivos digitais, como imagens, documentos, vídeos, diretamente no cadastro da ordem de compra, tal como criar documentos.
- h) Possibilitar a criação e personalização de relatórios sintéticos e gráficos pelos usuários de forma prática e dinâmica.

### **6.17 - Conselho tutelar**

- a) Cadastro e gestão dos atendimentos realizados.
- b) Cadastro do tipo de atendimento realizado.
- c) Cadastro do profissional responsável pelo atendimento.
- d) Impressão da ficha de atendimento.
- e) Permitir anexar arquivos digitais, como imagens, documentos, áudio, vídeos, diretamente no módulo do conselho tutelar, tal como criar documentos.

### **6.18 - Parametrizações**

- a) Cadastro geral de usuários.
- b) Alteração de informações dos usuários.
- c) Perfil com as permissões de acesso de usuários para os diversos módulos do sistema.
- d) Regras para cadastramento dos campos do cadastro único.
- e) Remanejamento e correção de Campos.
- f) Remanejamento e unificação de cadastros.
- g) Parametrização do status do código de barras entre outros parâmetros da farmácia básica.
- h) Parametrização dos serviços/classificação.
- i) Histórico de LOG de usuários.
- j) Cadastro de Unidades de saúde.
- k) Parametrização das complexidades das unidades.
- l) Procedimentos específicos para cada unidade de saúde.
- m) Procedimentos extras para cada unidade de saúde.



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

### **6.19 - Almoxarifado**

- a) Informações do cadastro de materiais com classe e sub-classe e suas especificações.
- b) Possibilitar cadastro completo de fornecedores.
- c) Cadastro das aquisições de material contendo informações sobre: lotes, validades, preços, quantidades, estoques mínimos e máximos, fornecedores, notas fiscais e de empenho.
- d) Permitir utilização do leitor de código de barras.
- e) Cadastro de localização física do material.
- f) Gestão do Estoque Mínimo/máximo.
- g) Transferências de materiais para outras unidades e setores.
- h) Dispensação de materiais, com nome material, classe e subclasse, setor, quantidade, valor, profissional, finalidade, destino e posicionamento físico do material.

### **6.20 - Gerenciador de documentos**

- a) Cadastro, gestão e controle de documentos, áudios, imagens, vídeos e outros arquivos digitais com tipificação e índices ou palavras chaves de busca dos conteúdos.
- b) Criação de leiaute para geração automática de documentos.
- c) Criação de modelos matrizes para utilização de novos documentos e planilhas como padronização de ofícios, contratos, leis, portarias e os mais diversos tipos de conteúdo.
- d) Cadastro de conteúdo por tipo.
- e) Gerar numeração sequencial automática por tipo de documentos.
- f) Importação de documentos, imagens, vídeos e outros arquivos digitais.
- g) Controle de prazos de respostas para os documentos.
- h) Permitir o cadastro da informação para qual setor foi encaminhado o conteúdo gerenciado.
- i) Status do conteúdo.
- j) Criação de grupo de conteúdos.
- k) Possuir integração com os módulos do sistema.
- l) Possuir integração com todos os setores das unidades de saúde e assistência social.
- m) Importação automatizada de conteúdo em massa de forma ilimitada, por tipos de conteúdo, com data, descrições e assunto.
- n) Possibilitar a busca dos conteúdos e documentos através de palavra como também por parte parcial dela, bastando essa estar inclusa no assunto do documento ou conteúdo ou na sua descrição.
- o) Permitir a busca por tipo de documento.

### **6.21 - Frotas**

- a) Cadastro de ordens de abastecimentos e manutenções realizadas.
- b) Geração do número sequencial da ordem de serviço automaticamente.
- c) Identificação do tipo de serviço, indicando se o serviço é de abastecimento, lubrificante ou outro serviço de manutenção, incluindo informações contendo o nome do serviço, combustível ou lubrificante, tal como quantidade de litros ou materiais utilizados com seus valores.
- d) Cadastro completo do veículo, com placa, modelo, marca, setor a qual pertence o veículo e consumo médio.
- e) Parametrização da obrigatoriedade do preenchimento do hodômetro.
- f) Cadastro dos fornecedores de serviços, com nome, atividade, endereço e telefone.
- g) Cadastro dos condutores dos veículos.



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

- h) Gestão do consumo médio dos veículos.
- i) Gestão de serviços e manutenções futuras dos veículos.
- j) Opção para pesquisa rápida das ordens lançadas no dia.
- k) Cadastro do responsável pelo serviço executado pela empresa terceirizada.
- l) Controle de peças e manutenções em garantia.
- m) Controle de rodagem dos veículos, informações de Km's rodados.
- n) Impressão de ordem de serviço.
- o) Permitir anexar arquivos digitais, como imagens, documentos, áudio, vídeos, diretamente no módulo de frotas, tal como criar documentos.
- p) Possibilitar a criação e personalização de relatórios sintéticos e gráficos pelos usuários de forma prática e dinâmica.

### **7 - RELATÓRIOS**

#### **7.1 - Cadastro Único deverá fornecer no mínimo os seguintes relatórios:**

- a) As informações dos relatórios deverão ser exibidas no formato de lista de itens roláveis (listView) e também na janela do cadastro único, onde deverão ser mostradas todas as informações existentes, permitindo a rolagem (avanço e retorno) dos cadastros exibidos, permitindo também a visualização das fotografias das pessoas cadastradas.
- b) Relatório por setor/unidade de saúde de cadastramento
- c) Relatório de hipertensos, diabéticos, tipos de deficiências, doadores de órgãos e doadores de sangue.
- d) Relatório de aniversariantes por mês ou datas específicas.

#### **7.2 - Agendamento deverá fornecer no mínimo os seguintes relatórios:**

- a) As informações dos relatórios deverão ser exibidas no formato de lista de itens roláveis (listView) e também na janela do agendamento, onde deverão ser mostradas todas as informações existentes, permitindo a rolagem (avanço e retorno) dos agendamentos exibidos.
- b) As informações que serão exibidas no formato de lista de itens roláveis (listView) também poderão ser impressas diretamente destas listagens e permitir a cópia destes itens para processadores de textos e planilhas eletrônicas de cálculos.
- c) Relatório com profissionais com CRM, especialidade e CBO.
- d) Relatório com data de agendamento, município, horário individual, especialidade, tipo de consulta, profissional, faltas, data de nascimento e telefone.
- e) Relatório de faltas com os nomes dos municípios.
- f) Relatórios de agendamento por profissional.
- g) Relatórios de agendamento por filtro de pesquisa de profissional, data de agendamento, município, idades e unidade de saúde.

#### **7.3 - Autorização de exame laboratorial deverá fornecer no mínimo os seguintes relatórios:**

- a) As informações dos relatórios deverão ser exibidas no formato de lista de itens roláveis (listView) e também na janela do módulo de autorizações de exames, onde deverão ser mostradas todas as informações existentes, permitindo a rolagem (avanço e retorno) dos exames autorizados exibidos.
- b) As informações que serão exibidas no formato de lista de itens roláveis (listView) também poderão ser impressas diretamente destas listagens e permitir a cópia destes itens para processadores de textos e planilhas eletrônicas de cálculo
- c) Relatório de exames por período.
- d) Relatório de exames laboratoriais por paciente.



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

- e) Relatórios de autorização de exames, por filtro de data, laboratórios, profissionais, exames e unidades de saúde.

### **7.4 - Exames e consultas externas deverá fornecer no mínimo os seguintes relatórios:**

- a) As informações dos relatórios deverão ser exibidas no formato de lista de itens roláveis (listView) e também nas janelas dos exames e consultas externas, onde deverão ser mostradas todas as informações existentes, permitindo a rolagem (avanço e retorno) dos exames e consultas exibidas.
- b) As informações que serão exibidas no formato de lista de itens roláveis (listView) também poderão ser impressas diretamente destas listagens e permitir a cópia destes itens para processadores de textos e planilhas eletrônicas de cálculo.
- c) Relatórios de exames e consultas por período selecionado.
- d) Relatórios de exames e consultas por clínicas, local e exames.
- e) Relatórios de exames e consultas com nome dos pacientes.
- f) Relatório de nível de prioridade dos exames e consultas reguladas.

### **7.5 - Autorizações de viagens deverá fornecer no mínimo os seguintes relatórios.**

- a) Relatório de viagens com informações como data de viagem, horário de saída, horário de chegada, km rodado, origem, destino, veículo, motorista, número de pessoas transportadas, observações.
- b) Relatório por período de datas.
- c) Relatório de viagem por período com destino, número da viagem, km rodado e número de pessoas transportadas.
- d) Relatório por destinos.
- e) Relatório por autorizadores de viagens.

### **7.6 - Farmácia deverá fornecer no mínimo os seguintes relatórios:**

- a) Possibilitar a geração de gráficos estatísticos de medicamentos distribuídos, tipos de medicamentos, grupos de medicamentos, especialidades, bairros, unidades de saúde e períodos mensais.
- b) Relatórios de dispensação de medicamentos, com nome, data da retirada, grupo de medicamento, data de validade, nº lote, valor, data de nascimento, tipo de receita, unidade de saúde, município e responsável pela dispensação,
- c) Relatórios de medicamentos com estoque zerados.
- d) Relatório com medicamentos com estoque abaixo do mínimo.
- e) Relatórios com medicamento com estoque maior que o máximo.
- f) Relatórios de medicamentos pesquisados com o prazo de validade.
- g) Relatórios de medicamentos vencidos.
- h) Possibilitar a geração de relatórios contendo a quantidade total de atendimentos com os nomes das pessoas em um determinado período.
- i) Possibilitar a geração de relatórios contendo os nomes das pessoas que receberam medicamentos em um determinado período, podendo também ser separados por meses.

### **7.7 - Prontuário Eletrônico deverá fornecer no mínimo os seguintes relatórios:**

- a) Relatórios de consultas, procedimentos, profissionais, CBOs, tipo de consultas, sexo e quantidades por períodos selecionados,



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

### **7.8 - Exames Citopatológicos deveram fornecer no mínimo os seguintes relatórios:**

- a) Relatório de exames coletados por dia, mês, ano ou intervalos de datas
- b) Relatório de exames coletados com data de coleta, número da coleta, município, data de nascimento, telefone, unidade de coleta, coletor.
- c) Relatórios de resultados.

### **7.9 - TFDs e LAUDOS DE TFDs deverá fornecer no mínimo os seguintes relatórios:**

- a) Relatórios de TFDs com o status do processo indicando data do cadastro, data de envio, data de resposta, data de agendamento, local, nome do profissional, autorizado, negado e motivo.
- b) Relatórios por períodos
- c) Possibilitar a criação de espelhos dos relatórios permitindo a utilização do sistema em paralelo.

### **7.10 - Formulários E-SUS deveram fornecer no mínimo os seguintes relatórios:**

- a) Relatórios relacionados com a ficha de atendimento individual por sexo, raça e cor, fumantes, usuários de drogas, usuários de álcool, hipertensos, diabéticos, membro de povo indígena, se possui deficiência, naturalidade, gestantes, frequenta escola, situação de rua, recebe benefícios, teve doença cardíaca, acamados, câncer, etc., possibilitando geração de gráficos estatísticos.
- b) Relatórios relacionados a ficha de visita domiciliar por datas, motivo da visita, motivo da visita (busca ativa), motivo da visita (acompanhamento).
- c) Relatórios de visitas realizadas, recusadas e ausentes.
- d) Relatórios de atividades coletivas utilizando filtros por datas, unidades de saúde, profissionais, tipo de atividade, temas para reunião, público alvo e práticas e temas para saúde.
- e) Relatórios de atendimentos individuais contendo procedimentos, profissionais, especialidades, idades, sexo, unidades de saúde, turnos, bairros, tipo de atendimento, atenção domiciliar (AD), gestantes, problema e condição avaliada, NASF, conduta exames solicitados e avaliados utilizando filtros por datas, profissionais, bairros, endereços, unidades de saúde, idades, área e micro-área com a Possibilidade de geração de gráficos estatísticos.
- f) Relatórios de atendimentos odontológicos contendo procedimentos, profissionais, especialidades, idades, sexo, unidades de saúde, turnos, bairros, tipo de atendimento, tipo de consulta, vigilância em saúde bucal, conduta, higiene bucal, necessidades especiais e gestantes utilizando filtros por datas, profissionais, bairros, endereços, unidades de saúde, idades, área e micro-área com a Possibilidade de geração de gráficos estatísticos.
- g) Relatórios de procedimentos contendo procedimentos, profissionais, especialidades, idades, sexo, unidades de saúde, turnos, bairros utilizando filtros por datas, profissionais, bairros, endereços, unidades de saúde, idades, área e micro-área com a Possibilidade de geração de gráficos estatísticos.

### **7.11 - Fila de Espera deverá fornecer no mínimo os seguintes relatórios:**

- a) Relatórios da fila de espera por especialidades.
- b) Relatórios da fila de espera por profissionais.
- c) Relatórios da fila de espera por qualquer informação cadastrada na descrição da fila de espera.
- d) Relatórios da fila de espera por procedimentos.

### **7.12 - Almoxarifado deverá fornecer no mínimo os seguintes relatórios:**

- a) O Módulo da Baixa de Materiais deverá possibilitar a geração de gráficos estatísticos de materiais baixados, lotes, classes, sub-classes, períodos, finalidades e setores utilizando filtros



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

de pesquisa como data da baixa, classe, sub-classe, código ou nome material, finalidades, transferências e lotes.

- b) Possibilitar no Módulo da Baixa de Materiais gerar relatórios contendo as quantidades distribuídas, separadas por mês, média mensal da somatória de todos os períodos exibidos e quantidade total em estoque.
- c) Relatórios por fornecedores.
- d) Os relatórios de baixa de materiais e serviços deverão conter as datas das baixas, código e nome dos materiais, quantidades, valores, lotes, data de validade e profissional que dispensou o material.
- e) Os relatórios de baixa de materiais deverão poder ser pesquisados por data da baixa, unidades, código de barras, código ou nome do material, classe, sub-classe, profissional que dispensou o material, finalidade e especificações do material.
- f) Relatórios de baixas de materiais por localização física.
- g) Relatórios de transferências de material para outras unidades e setores.
- h) Os relatórios de aquisição de materiais deverão conter as datas das aquisições, código e nome dos materiais, quantidades, valores, lotes, data de validade, número da Nota Fiscal, número da Ordem de Compra e nome do Fornecedor.
- i) Os relatórios de aquisição de materiais deverão poder ser pesquisados por data da aquisição, unidades, código de barras, código ou nome do material, classe, sub-classe, número do lote, nota fiscal, ordem de compra, número do empenho, requisitante, finalidade e nome do fornecedor.
- j) Relatórios de aquisição de materiais por localização física.
- k) Os relatórios de materiais em estoque deverão conter o código e nome dos materiais, quantidades, unidades de medida, valores, lotes, data de validade.
- l) Os relatórios de materiais em estoque deverão poder ser pesquisados por código de barras, código ou nome do material, classe, sub-classe, número do lote.
- m) Possibilidade de gerar relatórios de materiais em estoque vencidos ou filtrar a data de validade dos materiais.
- n) Possibilidade de gerar relatórios de materiais em estoque zerado.
- o) Possibilidade de gerar relatórios de materiais desabilitados, que estão sem utilização.
- p) Possibilidade de gerar relatórios de materiais em estoque abaixo do estoque mínimo.
- q) Possibilidade de gerar relatórios de materiais em estoque acima do estoque máximo.
- r) Possibilidade de gerar relatórios de materiais divididos por classe, sub-classe e Itens, com código e nome do material, unidade de medida, e qual seria o seu estoque mínimo e máximo.
- s) Possibilitar a criação de espelhos dos relatórios permitindo a utilização do sistema em paralelo.

### **7.13 - Frota deverá fornecer no mínimo os seguintes relatórios:**

- a) Possibilitar a criação e personalização de relatórios sintéticos e gráficos pelos usuários de forma prática e dinâmica.
- b) As informações dos relatórios deverão ser exibidas no formato de lista de itens roláveis (ListView) e também na janela do módulo de Frotas, onde deverão ser mostradas todas as informações existentes, permitindo a rolagem (avanço e retorno) das informações do histórico de Frotas exibido.
- c) As informações exibidas no formato de lista de itens roláveis (ListView) também deverão poder ser impressas diretamente destas listagens e permitir a cópia destes itens para processadores de texto e planilhas eletrônicas de cálculos
- d) Possibilitar a geração de gráficos estatísticos de Abastecimentos, Lubrificantes, Serviços,



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

- postos e oficinas, itens, placas, nome dos veículos, modelos dos veículos, destinos e finalidades, motoristas, setores e departamentos e períodos anuais.
- e) Relatórios de abastecimentos com data, número da ordem de serviço, placa, veículo, finalidade, motorista, autorizador, local do serviço, hodômetro, consumo, tipo de serviço executado, quantidade e valor.
  - f) Relatórios de lubrificantes com data, número da ordem de serviço, placa, veículo, finalidade, motorista, autorizador, local do serviço, hodômetro, ítem, quantidade e valor.
  - g) Relatórios de serviços com data, número da ordem de serviço, placa, veículo, finalidade, motorista, autorizador, local do serviço, hodômetro, ítem, quantidade e valor.
  - h) Relatório com os próximos serviços e manutenções para serem realizadas conforme o hodômetro do veículo.
  - i) Relatórios por data de execução.
  - j) Relatórios por data de conferência
  - k) Possibilitar a criação de espelhos dos relatórios permitindo a utilização do sistema em paralelo.
  - l) Possibilitar a classificação dos relatórios em ordem crescente e decrescente da coluna selecionada.
  - m) Permitir copiar e transferir as informações dos relatórios diretamente para planilhas e processadores de texto sem a necessidade de salva-lo anteriormente.
  - n) Permitir alteração do cabeçalho nos relatórios exibidos.

### **7.14 - Assistência Social a Saúde deverá fornecer no mínimo os seguintes relatórios:**

- a) Os relatórios do cadastro socioeconômico e familiar da assistência social deverão conter no mínimo as seguintes informações; data do cadastro, período do cadastro, número do cadastro, município, data de nascimento, idade, sexo, telefone, endereço, número do cartão sus, naturalidade, RG e CPF, nome da mãe e do pai, escolaridade, área e micro área, atividade, local de trabalho, salário, valor da aposentadoria, valor seguro desemprego, outras rendas, renda total, renda per capita, tipo de localidade (Rural ou urbano), quantidade de pessoas na família, quantidade de gestantes e quantidade de deficientes, situação habitacional com a situação de residência, tipo de residência, número de cômodos, número de cômodos, tipo de construção, situação do terreno, moradia anterior, tempo de moradia no município, se tem algum financiamento, valor do financiamento, aluguel e outras despesas, infraestrutura com informações do abastecimento de água, tratamento da água, tipo de iluminação, tipo de esgoto, destino do lixo e tipo de acesso, programas associados com status indicando a inclusão da família no cadastro único, bolsa família, PAIF, BPC, CRAS, CREAS, alta complexidade, centro de convivência, participação de jogos para terceira idade, grupo de mulheres, serviços de proteção PAEFI, para pessoas com deficiência, idosos e suas famílias, adolescentes, serviços especializados para pessoas em situação de rua e abordagem social e mulheres vítimas de violência doméstica, acolhimento institucional para idosos, mulheres vítimas de violência, jovens e adultos com deficiência e crianças e adolescentes, benefícios sociais como cesta básica, funeral, leite, conta de energia, conta de água, móveis, roupas, cursos profissionalizantes, educação de jovens e adultos entre outros benefícios, onde todas estas informações também poderão ser utilizadas como filtros de pesquisa para gerar estes relatórios.
- b) Os relatórios do Histórico de Atendimento deverão conter informações sobre a data do atendimento, tipo de atendimento, número do cadastro sócio-econômico, nome da pessoa, encaminhamentos e recebimentos, o profissional entrevistador e o histórico do atendimento.
- c) Possibilitar a impressão dos Históricos de Atendimentos



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

- d) Os relatórios de Distribuição de Benefícios deverão conter informações sobre o munícipe, benefício, local de retirada, quantidade, valor, encaminhamentos e recebimentos e o histórico relacionado ao benefício concedido.

### **7.15 - Relatório de utilização de serviços e procedimentos por pessoas deverá fornecer no mínimo os seguintes relatórios:**

- a) Relatório de serviços e procedimentos executados por pessoa individualmente, podendo conter também o relatório destes procedimentos e serviços utilizados por seus familiares, processando informações individuais sobre seus agendamentos, exames laboratoriais, viagens, retiradas de medicamentos, procedimentos, consultas, AIHS, TFDs, exames e procedimentos externos e vacinações com as quantidades realizadas, podendo usar também filtros por datas.
- b) Relatório com pessoas que mais faltaram aos agendamentos marcados

### **7.16 - BPA**

- a) Geração de BPA consolidado e individualizado para alimentação dos sistemas do ministério da saúde.
- b) Todas as informações que caracterizem realização de procedimento realizados deverão automaticamente gerar produção ambulatorial (BPA).

### **7.17 - Sigtap**

- a) Integração com Tabela Unificada do DATASUS-MS – SIGTAP.
- b) A aplicação deve possuir mecanismo para digitação de produção, de forma que o profissional possa pesquisar todos os procedimentos compatíveis segundo regras do SIGTAP, podendo registrar a execução de quaisquer procedimentos permitidos.
- c) Atualização automática das novas versões, dispensando a secretaria de disponibilizar um funcionário para esta função.

### **7.18 - Sistemas Off-line**

- a) A solução de mobilidade deverá envolver a utilização de tablets com usabilidade off-line.
- b) Cadastros Off-line para Agentes Comunitárias de Saúde.
- c) Cadastro Individual
- d) Cadastro Domiciliar
- e) Cadastro de Visita Domiciliar

### **7.19 - Dashboard**

- a) Fornecer painel de indicadores de forma que indique em tempo real através de gráficos e colunas informações sobre:
- b) Atendimentos nos Consultórios; demonstrando quantidades de usuários na fila de espera para o atendimento, tempo médio de espera para a chamada da consulta e tempo médio de atendimento no consultório.
- c) Controle de exames, consultas e procedimentos realizados pelo consórcio intermunicipal de saúde do município, indicando a quantidade e valores já agendados para o mês de trabalho e os meses subsequentes.
- d) Medicamentos: indicando saída de medicamentos em tempo real das farmácias nas unidades de saúde com quantidade de medicamentos, possibilitar visualizar quais são os medicamentos com mais saída nas unidades, e por unidades separadamente.



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

- e) Contratualização: Indicando valores e quantidade de cotas contratadas por prestador de serviço, valor ou quantidade já utilizada e restante para atingir a cota.
- f) Viagens: Estratificando Profissional, destino, horário de saída e quantidade de pacientes em transporte.
- g) A aplicação deve possibilitar personalizar outras informações pertinentes ao gestor como os procedimentos de enfermagem realizados em tempo real, retirada de material do almoxarifado, ordens de compra com valores lançadas no dia, benefícios concedidos na assistência social, exames e consultas na fila de espera para fora do município, entre outros.

### **8 - PRAZO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO DO SISTEMA:**

- a) O prazo máximo para os Treinamentos e Capacitação do sistema será de 60 (sessenta) dias a partir da data de assinatura do contrato.
- b) O prazo máximo de Implantação do sistema será de 60 (sessenta) dias a partir da data de assinatura do contrato.
- c) Entendemos que todos os profissionais tenham conhecimento básico em informática.

### **9 - SUPORTE DE SERVIÇO E MANUTENÇÃO:**

- a) A empresa deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva do sistema contratado, durante o período de vigência do contrato, incluindo as seguintes atividades:
  - a1) Manutenção corretiva: aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;
  - a2) Manutenção legal: caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação, com cronograma definido junto ao Grupo Gestor do contrato para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.
- b) Disponibilização de atualização da versão do sistema, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.
- c) Suporte on-line Possuir tecnologia para disponibilizar acesso remoto “via Internet”, com canal exclusivo para o cliente garantindo o suporte técnico ou correção de procedimentos.

### **10 - PADRONIZAÇÃO:**

- a) Deverá ter a capacidade de exportar informações nos padrões, Editor de Texto e Planilhas.
- b) Sistema com módulos interligados/integrados e multiusuário.
- c) Licença ilimitada de usuários.
- d) Controle de acesso baseado em usuários, por meio de login e senhas individualizadas, com possibilidade de limitação de acesso por meio de perfil de usuários e por funções do sistema.
- e) Capacidade de atualização de versões de forma remota.
- f) Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos, além dos existentes na Tabela SUS, para atender eventuais necessidades locais de registro de atividades e procedimentos não existentes na Tabela SUS (SIGTAP).
- g) Compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado.
- h) Deve existir mecanismo de escolha da senha pelos novos usuários sem a interferência do pessoal de apoio.
- i) Realizar o acesso ao ambiente através de senhas individuais que caracterizam o acesso individual e particular apenas aos módulos e funcionalidades cujo usuário tenha permissão de



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

acesso.

### **11 - COMPATIBILIDADE:**

- a) Deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows e Linux.

### **12 - TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO**

12.1 - A licitante deverá apresentar juntamente com os documentos de habilitação (*envelope nº 02*), um plano de treinamento, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos;

- a) - Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) - Público alvo;
- c) - Conteúdo programático;
- d) - Carga horária de cada módulo do treinamento;
- e) - Processo de avaliação de aprendizado;
- f) - Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).
- g) - As turmas devem ser dimensionadas por módulo, com reforço individualizado após conclusão dos treinamentos.
- h) - As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da licitante.
- i) - Cronograma de atividades por categoria profissional, sendo que deverá haver correlação de categoria profissional entre os profissionais que irão capacitar e os que serão capacitados (*Por exemplo: enfermeiro Ou tec. enfermagem capacita enfermeiro*).

12.2 – Os aplicativos deverão possuir cadastro de no mínimo 16 usuários, sendo:

- 1 recepção
- 4 enfermeiras ou técnico de enfermagem
- 1 farmácia
- 6 médicos
- 2 dentistas
- 1 agentes de saúde
- 1 administrativo

### **13 - IMPLANTAÇÃO:**

13.1 A implantação compreende em realizar a instalação, adaptação, ajustes da solução nos computadores da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades de saúde.

- a) - Na implantação do sistema acima discriminado, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
1. *Entrega, instalação e configuração do sistema licitado;*
  2. *Adaptação do sistema;*
  3. *Adequação de relatórios e logotipos;*
  4. *Parametrização inicial de tabelas e cadastros;*
  5. *Estruturação de acesso, capacitação e habilitações dos usuários.*
- b) - A empresa licitante deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

- c) - O recebimento e aceite do sistema licitado, devidamente adaptado às necessidades do município, deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo Secretário Municipal de Saúde, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.
- d) - Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- e) - A empresa licitante responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- f) - A empresa licitante e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no CONTRATO, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

**Dona Emma (SC), 17 de maio de 2017.**

**SIMÃO HASCKEL**  
Gestor do FMS



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 04/2017-FMS - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2017-FMS**

**ANEXO II**

**D E C L A R A Ç Ã O**

Referência: Processo Licitatório nº. 04/2017 - FMS – Pregão Presencial nº. 04/2017-FMS.  
Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma, Estado de Santa Catarina.

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu(sua) representante legal, senhor(a) ....., inscrito(a) no CPF sob nº..... e portador(a) da Carteira de Identidade com RG nº.....:

**CREDECIO** o(a) senhor(a)..... (nacionalidade), inscrito(a) no CPF sob nº..... e portador(a) da Carteira de Identidade com RG nº....., a participar com poderes para apresentar proposta, assinar em nome da empresa, efetuar lances de preços, manifestar a intenção de recurso, enfim, praticar todos e quaisquer atos administrativos pertinentes do Processo Licitatório referenciado acima.

**DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, cumprindo assim o que determina o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, salvo na condição de menor aprendiz.

**DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos para habilitação do Processo Licitatório.

**DECLARA**, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviço prestado, inclusive consultoria, assistência técnica, ou assemelhados.

**DECLARA** para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial referenciado acima, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, se enquadra como:

( ) Microempresa;

( ) Empresa de Pequeno Porte.

Conforme inciso I e II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara ainda que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e data)

.....  
Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Nome:.....

**Observação:**

a) Esta declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado com a razão social, endereço completo, telefone e CNPJ da empresa proponente no ato do credenciamento da mesma junto a Comissão Permanente de Licitações.

b) Se alguma das hipóteses mencionadas não representar a realidade da empresa, deverá ser suprimida da declaração.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 04/2017-FMS - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2017-FMS**

**ANEXO III**

**MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO Nº...../2017 QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DONA  
EMMA E A EMPRESA .....**

Ao(s) ..... dia(s) do mês de ..... do ano de dois mil e dezessete, de um lado o Municipal de Dona Emma, entidade jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob nº. 83.102.426/0001-83, estabelecido à Rua Alberto Koglin nº. 3493, Centro, Município de Dona Emma, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, senhor **Nerci Barp**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Dona Emma – SC, inscrito no CPF sob nº. 310.372.169-20 e portador da Carteira de Identidade com RG nº. 868.705, expedida pela SESP/SC, doravante simplesmente denominado **Contratante**; e de outro lado a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado com sede à ..... nº....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ sob nº....., Inscrição Estadual nº. ...., neste ato representada por seu(sua) representante legal, senhor(a) ....., (nacionalidade), (estado civil), inscrito(a) no CPF sob nº..... e portador(a) da Carteira de Identidade com RG nº....., doravante denominada simplesmente **Contratada**; celebram o presente Termo de Contrato que se regerá de conformidade com as seguintes cláusulas, onde as partes se obrigam ao seu fiel cumprimento.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

O presente contrato é celebrado com fundamento na Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com base no Processo Licitatório nº. 04/2017-FMS, proveniente do Pregão Presencial nº. 04/2017-FMS, instaurado pelo Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma homologado em ..... de ..... de 2017, que fica estritamente vinculado passando a fazer parte integrante deste instrumento de contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato, a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de gestão da saúde**, de acordo com os anexos do Processo Licitatório nº. 04/2017-FMS, na modalidade de Pregão Presencial.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA:** A **Contratada** declara ter examinado em detalhes a documentação atinente ao objeto do presente contrato e possuir condições de executá-lo dentro da melhor técnica.



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 – A empresa contratada deverá implantar o sistema e treinar os usuários do sistema no prazo máximo de 60 dias, após assinatura do Contrato.

3.2 - Os aplicativos deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

3.3 – Os aplicativos deverão possuir cadastro de no mínimo 16 usuários, sendo:

1 recepção

4 enfermeiras ou técnico de enfermagem

1 farmácia

6 médicos

2 dentistas

1 agentes de saúde

1 administrativo

3.4 - A licitante deverá possuir ferramenta própria na internet que permita a abertura e acompanhamento de chamados técnicos de qualquer natureza.

3.5 – A empresa contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste edital, sem prévia e expressa anuência da administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura até ..... de ..... de 2017, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o **Contratante**, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, ao teor do que dispõe o art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

Os serviços, objeto deste contrato administrativo, terão seu recebimento definitivo pela **Contratante** através da Comissão Permanente de Licitações, mediante recibo de aceitação, após a verificação da qualidade e quantidade que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO**

O preço convencionado para a execução dos objetos deste contrato, o **Contratante** pagará à **Contratada** os valores dispostos no quadro abaixo:

**Implantação do Sistema:**



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

ORDEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	UN.	Implantação do Sistema		
02	01	UN	Conversão		
03	01	UN.	Treinamento de pessoal para operação do software		

**Mensalidade do Sistema:**

ORDEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
04	12	MÊS	Locação do software		

**Serviços adicionais do Sistema pós-implantação:**

ORDEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
05	20	HORA	Assistência técnica após a implantação dos sistemas, quando solicitado.		
06	300	KM	Deslocamento para os serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico <i>in loco</i> .		

<b>VALOR GLOBAL</b>	<b>R\$</b>
---------------------	------------

**SUBCLÁUSULA ÚNICA:** Fica expressamente estabelecido que o preço constante na proposta da **Contratada** inclua todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços ora contratados até a implantação, conversão e treinamento estarem concluídos, tais como, deslocamento, alimentação, hospedagem, equipamentos e material, constituindo-se na única remuneração pelo trabalho prestado.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DO PREÇO**

Os preços indicados na cláusula sétima serão reajustados a cada 12 (doze) meses pelo índice de variação do IGP-M (Índice Geral de Preços ao Consumidor) calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro meio a que vier a substituí-lo.

**CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

8.1 - O pagamento será mensal da locação do sistema será efetuado até o dia 12 (doze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a sua efetiva implantação, mediante a apresentação das notas fiscais e a liquidação do setor competente.

8.2 - O valor proposto para o item “Implantação do Sistema” constante do Anexo I deste Edital, será pago em até 30 dias após execução do serviço, para tanto deve ser descrito na proposta, conforme Modelo de Proposta.



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

8.3 - Customizações, atendimento técnico local, deslocamento técnico: pagamento em 15 (quinze) dias, contado a partir da conclusão dos serviços, conforme valor proposto para o item “Serviços adicionais do Sistema” constante do Anexo I deste Edital.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:** Caso o dia fixado caia em um sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil seguinte.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA:** Não haverá compensação financeira e/ou penalização por eventual atraso do pagamento bem como nenhuma antecipação será efetuada antes da conclusão da prestação dos serviços.

### **CLÁUSULA NONA – DA ORIGEM DOS RECURSOS.**

As despesas decorrentes deste Processo Licitatório serão custeadas com recursos próprios do Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma, previstos por conta das seguintes dotações do orçamento vigente do Município:

<b>Órgão.....:</b> 05	- Secretaria da Saúde
<b>Unidade....:</b> 05.01	- Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma
<b>Atividade...:</b> 10.301.0006.2.400	- Manutenção dos Serviços de Saúde
<b>Recursos....:</b> 0002	- Receitas de Impostos e Transferências – Saúde
<b>Elemento...:</b> 3.3.90.39.11.00.00	- Locação de Softwares
<b>Elemento...:</b> 3.3.90.39.05.00.00	- Serviços Técnicos Profissionais

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações do **Contratante** na vigência do presente contrato:

- Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da **Contratada** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato;
- Conceder à **Contratada**, acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet;
- Buscar manter alto padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à **Contratada**, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela Internet, respondendo-as diariamente;
- Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina, dando prioridade aos técnicos da **Contratada** na utilização de qualquer recurso necessário à fiel execução do presente contrato;
- Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos sistemas;
- Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela **Contratada**, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de 90 (noventa) dias;
- Efetuar os pagamentos decorrentes da locação e dos serviços técnicos, objeto deste contrato, na forma estipulada.



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da **Contratada** na vigência do presente contrato:

- a) Quando contratados, converter dados para uso dos softwares, instalar os sistemas objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, prestar suporte apenas aos servidores devidamente certificados pela **Contratada** no uso dos softwares e que tenham observado, em sua solicitação.
- b) Manter operacionais todas as funcionalidades descritas nas características técnicas do Termo de Referência do Edital dos Pregões Presenciais nº 04/2017 - FMS;
- c) Tratar como confidenciais, informações e dados do **Contratante**, guardando total sigilo perante terceiros;
- d) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- e) Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo **Contratante**, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;
- f) Encaminhar nota fiscal da locação dos sistemas e dos serviços técnicos ao **Contratante** para execução do pagamento na forma estipulada no presente contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO SUPORTE TÉCNICO**

O suporte técnico pós-implantação deverá ser sempre efetuado por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado, e compreenderá:

- a) Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários;
- c) Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos caso não haja backup de segurança;
- d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;
- e) Desenvolver relatórios específicos.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA:** Este atendimento será realizado por qualquer meio de comunicação convencional ou eletrônico, e, em último caso, mediante visita *in loco* de técnico habilitado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS EMPREGADOS**

A **Contratada** obriga-se a observar a legislação pertinente quanto ao pessoal empregado na execução do treinamento e do suporte técnico dos sistemas de que tratam este contrato, especialmente as obrigações previdenciárias e trabalhistas.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA:** O **Contratante** poderá exigir o afastamento de qualquer empregado cuja atuação ou permanência no serviço prejudique a execução dos serviços, ou cujo comportamento seja julgado inconveniente, sem que fique obrigada a declarar os motivos desta decisão.



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE RESPONSABILIDADE**

**I** – A **Contratada** responderá pela solidez, segurança e perfeição dos serviços prestados, nos termos da Lei Federal nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

**II** – A **Contratada** assumirá integral responsabilidade por eventuais danos causados diretamente à **Contratante** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando a **Contratante** de quaisquer reclamações resultantes de atos de pessoa física ou jurídica empregada ou ajustada na execução dos serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES E MULTAS**

**I** – A **Contratada** fica sujeita às penalidades e multas previstas no Capítulo IV “das sanções administrativas e da tutela judicial” da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

**II** – A **Contratada** ficará sujeita à multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor inicial atualizado do presente contrato, caso venha interromper a prestação dos serviços ora contratados sem a ocorrência de nenhum dos motivos elencados nos incisos I a VI do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93, ou estabelecidos neste contrato, cláusulas oitava, décima e décima primeira.

**III** – A **Contratada** assiste ao direito de pedir reconsideração por escrito à **Contratante** dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da data da notificação recebida, que será julgada em 3 (três) dias, relevando ou não a multa.

**IV** – Da aplicação de qualquer multa, será a **Contratada** notificada por escrito pela **Contratante**. A partir da notificação, terá ela o prazo de 10 (dez) dias para recolher à **Contratante**.

**V** – Nenhum pagamento será efetuado à **Contratada** se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, conforme estabelecido nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:** Ocorrendo rescisão contratual a qualquer título, a **Contratante** pagará no ato da assinatura do Termo da Rescisão pelos serviços prestados pela **Contratada** até o momento e ainda não faturados pela mesma, de acordo com avaliação feita pela fiscalização da **Contratante**.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA:** Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da **Contratada**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, inclusive pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização.



## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA:** Fica ressalvado à **Contratante** o direito de revogar o presente contrato por razões de interesse público decorrente de fato superveniente de alta relevância, devidamente comprovado, sem o direito de indenização ou reparação à **Contratada**, exceto os pagamentos elencados na sub cláusula anterior.

**SUBCLÁUSULA QUARTA:** Da rescisão unilateral, estabelecida no inciso I do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93, não caberá qualquer indenização à **Contratada**, tendo a mesma o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da rescisão para interpor recurso da decisão da **Contratante**.

**SUBCLÁUSULA QUINTA:** A rescisão contratual, determinada por ato unilateral da **Contratante**, ou amigável, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de comunicação prévia fundamentada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**SUBCLÁUSULA SEXTA:** No caso de ocorrer rescisão por concordata ou falência da **Contratada**, os serviços serão paralisados na situação em que se encontrarem, sendo que a **Contratante** ficará desobrigada de qualquer vínculo para com a **Contratada**, massa falida ou sucessora da Firma.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

A Fiscalização pertinente à execução dos serviços será exercida:

- 1) Pela **Contratante** ou seu(s) preposto(s);
- 2) Pela Câmara Municipal de Vereadores de Dona Emma;
- 3) Pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA:** A **Contratante** poderá exigir da **Contratada**, a qualquer tempo, exibição dos documentos pertinentes ao cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias relacionadas com o objeto deste contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA HABILITAÇÃO E DA QUALIFICAÇÃO**

Fica a **Contratada** obrigada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório nº. 04/2017-FMS, em especial aquelas relativas à regularidade para com a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FORÇA MAIOR**

Se a **Contratada**, por circunstância de força maior, conforme definido legalmente, for temporariamente impedida de cumprir total ou parcialmente suas obrigações, deverá comunicar o fato à **Contratante** e ratificar por escrito até 5 (cinco) dias do início da paralisação, descrevendo as ocorrências.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:** As obrigações contratuais da **Contratada** serão suspensas enquanto perdurar a situação.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA:** A **Contratante** e a **Contratada**, reciprocamente, não será responsável por atrasos de qualquer natureza causados por motivos de força maior.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

A **Contratada** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, reservando-se à **Contratante** o direito de alterar o presente contrato nos termos do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93, pelo que abdica a **Contratada** de reclamar administrativa ou judicialmente a qualquer tempo, de qualquer indenização ou reparação, a não ser a retribuição financeira dos serviços prestados no acréscimo do contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

A execução do presente contrato administrativo reger-se-á pelo que institui a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, e nos casos omissos consoante ao que prevê o Capítulo III da Lei Federal nº. 8.666/93, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado previstas no Código Civil.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Presidente Getúlio – SC, para dirimir qualquer questão contratual que por ventura venha surgir com a execução do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa vir a ser.

E, por estarem as partes em pleno acordo com as cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo identificadas, para que possa surtir efeitos jurídicos e legais.

**Dona Emma (SC), ..... de ..... de 2017.**

**NERCI BARP**  
Prefeito Municipal  
**Município de Dona Emma**  
Contratante

**NOME**  
Representante  
**Empresa**  
Contratada

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº

2) \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº

**PABLO IDEKER DA SILVA**  
Assessor Jurídico - OAB/SC nº 16.044  
CPF nº 003.434.869-70



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 04/2017-FMS - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2017-FMS

**ANEXO IV**

**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO**

**Obs:** Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

EMPRESA: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_.  
TELEFONE: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.  
CNPJ: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta-Corrente: \_\_\_\_\_.

Licitação modalidade Pregão Presencial nº 04/2017 - FMS - A presente licitação tem por objeto a: **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de gestão da saúde**, o software deve atender integralmente aos requisitos listados no termo de referência (anexo I do presente edital), incluindo os serviços de treinamento, instalação, implantação, suporte técnico, configuração para as necessidades do Município, conforme especificações e quantitativos descritos no anexo I do presente edital:

Menor Preço Global:

**Implantação do Sistema:**

ORDEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	UN.	Implantação do Sistema		
02	01	UN	Conversão		
03	01	UN.	Treinamento de pessoal para operação do software		

**Mensalidade do Sistema:**

ORDEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
04	12	MÊS	Locação do software		

**Serviços adicionais do Sistema pós-implantação:**

ORDEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
05	20	HORA	Assistência técnica após a implantação dos sistemas, quando solicitado.		
06	300	KM	Deslocamento para os serviços de suporte, quando		



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2400 - E-mail: [saude@donaemma.sc.gov.br](mailto:saude@donaemma.sc.gov.br)

			exigida a presença do técnico <i>in loco</i> .		
--	--	--	---	--	--

					<b>VALOR GLOBAL</b>	<b>R\$</b>
--	--	--	--	--	---------------------	------------

Valor total por extenso:

\_\_\_\_\_

Validade da proposta: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Os preços cotados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, neles já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais que incidam sobre a contratação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, Nome e Assinatura do Representante e Empresa.