



**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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 03/2023-FMS
PREGÃO ELETRÔNICO**

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 do Prefeito Municipal, senhor **Nerci Barp**, torna público para o conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, Tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de gestão da saúde, com prestação de serviços de migração (se necessário), implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e customização, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

Rege a presente licitação, a Lei Federal nº. 8.666/1993, a Lei Federal nº. 10.520/2002, o Decreto Federal nº. 10.024/2019, a Lei Complementar nº. 123/2006, o Decreto Municipal nº. 53/2013 e demais legislação aplicável.

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

O Pregão, na forma Eletrônica será conduzido pela pregoeira oficial do Município de Dona Emma, em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, através de Sistema Eletrônico no endereço "<http://comprasbr.com.br>", conforme datas e horários a seguir:

| | |
|--|--|
| RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: | <u>Início às 07h00min do dia 26/12/2023 até às 09h59min do dia 18/01/2024.</u> |
| INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: | Às 10h00min do dia 18/01/2024 |
| REFERÊNCIA DE TEMPO: | Horário de Brasília (DF). |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO: | http://comprasbr.com.br |

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

As dúvidas pertinentes a presente licitação será esclarecida pela Diretoria de Licitações e Contratos do Município de Dona Emma, no seguinte endereço e contatos:

TELEFONE: (47) 3364-2828;

E-MAIL: compras@donaemma.sc.gov.br;

ENDEREÇO: Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro, Dona Emma/SC – CEP 89.155-000;

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: Segundo a sexta-feira das 07h00min às 13h00min.

1 – OBJETO

O presente Edital tem por objetivo receber propostas para o **PREGÃO ELETRÔNICO**, Tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a **Contratação de empresa especializada para o**



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

fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de gestão da saúde, com prestação de serviços de migração (se necessário), implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e customização, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

- Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site Compras BR – Portal de Licitações: <http://comprasbr.com.br>.

- **Conforme o Decreto 10.024/2019 no Art. 26:** Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

- Os documentos relativos à habilitação, quando necessário procuração e documento de identidade, solicitados no item 10 do presente edital, deverão ser ANEXOS OBRIGATORIAMENTE juntamente com a proposta na página do COMPRAS BR, em local próprio para documentos.

> AS EMPRESAS QUE NÃO ANEXAREM A DOCUMENTAÇÃO NA PLATAFORMA ANTES DO INÍCIO DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO (JUNTAMENTE COM A PROPOSTA), SERÃO CONSIDERADAS INABILITADAS.

Obs. Esses documentos só estarão disponíveis após o encerramento da disputa do Pregão.

- Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito ao Setor de Licitações, através do endereço e/ou e-mail descrito a seguir. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

Prefeitura Municipal de Dona Emma

Endereço: Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro – 89.155-000– Dona Emma/SC

Pregoeira: Jussara de Jesus Konig

E-mail: compras@donaemma.sc.gov.br

Telefone: (47) 3364-2828

2 - DO ORÇAMENTO

2.1 - 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 Atenção Básica |
| Recursos.....: | 1.500.1002.0000 | - Receitas de Impostos e Transferências de Impostos – Saúde |
| Elemento....: | 3.3.90.40.01.00.00 | - Locação de Equipamentos e Softwares |
| Elemento....: | 3.3.90.39.05.00.00 | - Serviços Técnicos Profissionais |

3 - DA PARTICIPAÇÃO



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

3.1 - Serão admitidos a participar desta Licitação os licitantes que estejam legalmente estabelecidos na forma da Lei, para os fins do objeto pleiteado e estejam devidamente cadastrados e credenciados no Portal de Licitações - Compras BR, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.

3.2 - Não será admitida a participação de:

Empresas que tenham sido declaradas inidôneas, suspensas e impedidas para licitar ou contratar por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;

Empresas cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em recuperação judicial / extrajudicial ou em dissolução ou em liquidação;

Empresas cujos proprietários ou sócios sejam servidores públicos, vereadores ou agentes políticos do Município de Dona Emma;

3.2.1 - A não observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento se sujeita às penalidades cabíveis.

3.3 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.4 - Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Portal de Licitações – Compras BR, através do site “<http://comprasbr.com.br>”.

3.5 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.5.1 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.5.2 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Compras BR.

3.5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Dona Emma e ao provedor do sistema Compras BR a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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



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@dongemma.sc.gov.br

3.6 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Compras Br.**

3.6.1 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Dona Emma, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Compras Br.

3.7 – **O microempreendedor individual ou microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo VII para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44, 45 e 48 da LC 123/2006.**

4 - DA FUNÇÃO DA PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

4.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) Conduzir a sessão pública na internet;
- d) Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) Dirigir a etapa de lances;
- f) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) A negociação direta com o proponente, na forma da Lei;
- i) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- j) Indicar o vencedor do certame;
- k) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- l) Elaborar a ata da sessão;
- m) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- n) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação;
- o) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

4.2 – Caberá à equipe de apoio

- a) Auxiliar a Pregoeira nas etapas do processo licitatório.

5 - DAS RESPONSABILIDADES DA LICITANTE

5.1 - A licitante deverá atentar para as disposições abaixo relacionadas:



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

5.1.1 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

5.1.2 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

5.1.3 - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

5.1.4 - O Microempreendedor Individual – MEI, a Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, para que essa possa participar do presente certame, deverá, à época do credenciamento acrescentar as expressões “Microempreendedor Individual”, “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, MEI, ME e/ou EPP, à sua firma ou denominação, conforme o caso;

5.1.5 - É de responsabilidade da licitante a verificação do correto cadastramento de seus dados e de sua proposta no sistema do Portal de Licitações – Compras BR.

5.1.6 - Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

5.1.7 - Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

5.1.8 - Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

6 - DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1 – De acordo com o Decreto nº 10.024, artigo 24, qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

6.2 - As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, junto a Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro, Dona Emma/SC, CEP 89.155-000 e/ou de forma eletrônica através do Portal do E-mail: compras@donaemma.sc.gov.br encaminhamento aos cuidados da Comissão de Pregão, sob pena de não apreciação e nulidade.

6.3 - As impugnações não possuirão efeito suspensivo e caberá a pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

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



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

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração do edital e a manutenção da licitação com a sua republicação e reabertura do prazo;
- c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

6.5 - Os atos decisórios da Pregoeira e Autoridade Competente poderão ser objeto de recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2002.

6.6 - Após a declaração do vencedor do item, o sistema ficará aberto por um período de dez minutos, para que as licitantes que desejam recorrer contra decisões da Pregoeira possam fazê-lo, manifestando motivadamente, sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, inclusive para os fornecedores que foram desclassificados na fase de abertura das propostas. Ao encerrar o prazo para acolhimento de recurso o Sistema bloqueia a opção para os fornecedores. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

6.7 - A falta de manifestação devidamente motivada, no prazo concedido pelo sistema importará a preclusão do direito de recurso.

6.8 - O encaminhamento de memorial e contrarrazões de recurso deverão ser protocolados no prazo de 03 (três) dias úteis, contado do encerramento do prazo de recurso pelo sistema, junto a Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro, Dona Emma/SC CEP: 89.155-000 e/ou de forma eletrônica através do Portal do e-mail: compras@donaemma.sc.gov.br, no horário de expediente disposto no preâmbulo deste edital e seu encaminhamento aos cuidados da Comissão de Pregão, sob pena da não apreciação e nulidade.

6.9 - Aos atos da Pregoeira ou da Autoridade Competente cabem: Recurso, Representação e Pedido de Reconsideração, nos termos da legislação.

7 - DAS PROPOSTAS (ELETRÔNICA OU ESCRITA)

7.1 - A proposta eletrônica a ser inserida no sistema, através do link: <http://comprasbr.com.br> (modelo constante do Anexo VI deste edital) deverá conter:

- a) As especificações, marca do item cotado (conforme o caso), em conformidade com o descritivo constante no Anexo I deste edital;
- b) Indicação de preço unitário e total do item.

7.2 - A proposta escrita deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ;
- b) Número do Processo Licitatório;
- c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o Anexo I e modelo Anexo VI;
- d) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente;
- e) Preço unitário em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.



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@dongemma.sc.gov.br

- f) No preço proposto deverão estar incluídos, além do lucro, todos os custos decorrentes da operação, tais como, apólice, transporte, mão-de-obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, fretes, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação do seguro na forma prevista neste Edital.
- g) Na composição dos preços não deverá ser considerado o IOF, tendo em vista o disposto no Decreto nº 6.306 de 14 de dezembro de 2007, art. 22, § 1º, inciso I, alínea “e”.
- h) Os valores das franquias deverão ser da modalidade obrigatória e deverão constar na proposta da licitante, devendo ser fixadas em valores absolutos, sendo vedada, por exemplo, a cotação de franquia que resulte de percentual do valor do prejuízo de eventual sinistro.
- i) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- j) Declaração do licitante de que, desde já, fica obrigado a cumprir os prazos de execução rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração;
- k) As informações para formalizar o contrato, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina o contrato contendo, no mínimo, o seguinte: nome completo, CPF e RG.

7.3 - A proposta deve estar totalmente de acordo com as especificações requeridas, sendo desconsiderada a solicitação para desclassificação de todo e qualquer item durante a etapa de lances.

7.4 - Havendo divergência na redação da proposta entre o valor unitário e o valor total, será considerado o valor unitário para fins de proposta de preços bem como, no caso de discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

7.5 - A apresentação da proposta será considerada como evidência e atestado de que a licitante examinou criteriosamente este edital e todos os seus documentos e anexos, aceitando integralmente os seus termos, e que o objeto cotado apresenta todas as características e especificações mínimas exigidas neste edital.

7.6 - A licitante vencedora deverá manter atualizados, telefone e endereço, devendo comunicar ao Setor de Licitações e Contratos, qualquer alteração de dados.

7.7 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

7.8 - Será desclassificada a proposta que:

- Deixar de atender alguma exigência deste edital;
- Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes.

8 - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

8.1 - Os fornecedores deverão inserir suas propostas iniciais no sistema, durante o período definido neste edital como “Início de Envio das Propostas”.

8.2 - Quando do lançamento da proposta, a licitante deverá lançar apenas o valor unitário de cada item, que será multiplicado automaticamente pela quantidade prevista no Edital, através do SISTEMA ELETRÔNICO.



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

- 8.3 - Ao enviar sua proposta, a licitante deverá confirmar em campo específico do sistema que atende plenamente aos requisitos de habilitação exigidos no presente Edital.
- 8.4 - A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, transporte, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.
- 8.5 - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidos, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 8.6 - A Pregoeira desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às especificações e formalidades do edital ou que apresentarem preço excessivo acima do praticado no mercado ou inexequível.
- 8.7 - Após a fase de “Classificação das Propostas”, a Pregoeira dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública”, da qual só poderão participar os licitantes que tiveram suas propostas classificadas (os licitantes deverão consultar a classificação / desclassificação de suas propostas no endereço: comprasbr.com.br).
- 8.8 - A partir do horário previsto neste edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas que estejam em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas neste edital.
- 8.9 - Na etapa competitiva, que será aberta com o menor preço ofertado na etapa de propostas, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 8.10 - A disputa eletrônica será feita pelo valor unitário DO LOTE.
- 8.11 - Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 8.12 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos e de valor decrescente, considerando sempre o valor UNITÁRIO DO LOTE desta licitação, em tempo real, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 8.13 - Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.14 - A proponente somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo 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

8.15 - Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais, sem a identificação do detentor do lance.

8.16 - O tipo de julgamento será no modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31 do Decreto Federal nº [10.024, de 20 de setembro de 2019](#), a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.16.1 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.16.2 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º do art. 31 do Decreto Federal nº [10.024, de 20 de setembro de 2019](#), a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.16.3 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, a Pregoeira poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto Federal nº [10.024, de 20 de setembro de 2019](#), mediante justificativa.

8.16.4 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances ofertados será de R\$ 100,00 (cem reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta.

8.17 - Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

8.18 - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.19 - A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até a conferência da documentação pela Pregoeira (**que deverá estar inserida no portal antes do início da sessão**).

8.20 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 17, deste Edital, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.21 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e



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

assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.22 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.23 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.24 - Quando houver participação nesta licitação de Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte, considerar-se-á empate quando a proposta dessas empresas for igual ou até 5% superior à proposta classificada em primeiro lugar. Neste caso, e desde que a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o sistema eletrônico procederá da seguinte forma:

a) classificação das propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrem na situação prevista no item 8.24;

b) convocação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentou a menor proposta dentre as classificadas na forma do item 8.24, “a” para que, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente uma última oferta, obrigatoriamente inferior à da primeira colocada, para o desempate, situação em que será classificada em primeiro lugar;

c) não sendo apresentada proposta pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na situação do item 8.24, “b”, ou não ocorrendo a regularização fiscal ou trabalhista, ou, ainda, não ocorrendo a contratação, serão convocadas, na ordem e no mesmo prazo, as propostas remanescentes, classificadas na forma do item 8.24, “a”, para o exercício do mesmo direito.

8.25 - Caso não ocorra a contratação ou a situação prevista no item 8.24 e suas alíneas, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA

8.26 - **Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro irá analisar a documentação da licitante classificada em primeiro lugar, a qual deverá ter sido inserida juntamente com a proposta antes do início da sessão, sob pena de desclassificação (de preferência na forma zipada com mais documentos juntos para facilitar no momento de efetuar o download dos arquivos) (a documentação ficará disponível para o Pregoeiro e demais licitantes somente após o término da fase de lances). Após a declaração do(s) vencedor(es) a(s) empresa(s) vencedora(s), deverá(ão) inserir no sistema ou enviar via e-mail: compras@donaemma.sc.gov.br, a Proposta de Preços adequada ao último lance ofertado, após a negociação, no prazo máximo de 02 (duas) horas, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

8.27 - É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se a proponente às sanções previstas na Lei Federal n.º 10.520/2002.



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

8.28 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e analisados os documentos de habilitação, a licitante será declarada vencedora pela Pregoeira.

8.28.1 - A declaração da vencedora compreende a análise da proposta e o julgamento de habilitação, de acordo com as exigências deste edital.

8.29 - Encerrada a etapa de lances, as proponentes deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarada a vencedora e se está aberta a opção para interposição de recurso. A partir da liberação, as proponentes deverão, no prazo de quinze minutos, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

8.29.1 - A proponente desclassificada anteriormente à fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso naquele momento.

8.29.2 - Ao encerrar o prazo para acolhimento de recurso o sistema bloqueará a opção para os fornecedores.

8.29.3 - A falta de manifestação da proponente quanto à intenção de recorrer, na forma e prazo estabelecidos nos itens anteriores, importará decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto à proponente declarada vencedora.

8.29.4 - Após a fase de recurso, o procedimento licitatório será adjudicado e será divulgada no sistema eletrônico a ata contendo a indicação dos lances vencedores para cada item, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão virtual do pregão.

9 - DA HIPÓTESE DE DESCONEXÃO COM A PREGOEIRA

9.1 - No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.2 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 - **Os documentos abaixo exigidos deverão ser apresentados pela proponente que ofertar o menor preço, a qual deverão ter sido inseridos juntamente com a proposta antes do início da sessão, sob pena de desclassificação (de preferência na forma zipada com mais documentos juntos para facilitar no momento de efetuar o download dos arquivos) (a documentação ficará disponível para o Pregoeiro e demais licitantes somente após o término da fase de lances). Após a declaração do(s) vencedor(es) a(s) empresa(s) vencedora(s), deverá(ão) inserir no sistema ou enviar via e-mail: compras@donaemma.sc.gov.br, a Proposta de Preços adequada ao último lance ofertado, após a negociação, no prazo máximo de 02 (duas) horas, acompanhada, se for o caso, dos**



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

documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2.1 - Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI (**acompanhado do documento de identidade**); e/ou

10.2.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual (**acompanhado do documento de identidade**); e/ou

10.2.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou a sua última consolidação, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (**acompanhado dos documentos de identidade dos administradores**); e/ou

10.2.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício (**acompanhado dos documentos de identidade dos administradores**); e/ou

10.2.5 - 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; e/ou

10.2.6 - Instrumento Particular de Mandato (Procuração) com firma reconhecida em cartório, ou Instrumento Público de Mandato, outorgando expressamente poderes para a prática de todos os atos pertinentes à licitação, nos casos em que o Licitante for representado por Procurador (**acompanhado do documento de identidade**).

10.2.7 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

10.2.8 - O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 que trata de MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar a Declaração que se enquadra na citada lei, conforme modelo contido no (Anexo VI), com assinatura do responsável, acompanhada do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI ou CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL do Estado sede da licitante.

10.3 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Certidão Conjunta Negativa (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria do Estado da sede da proponente;



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

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Prefeitura Municipal da sede da proponente;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de Pedido de Concordata ou de Falência, ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, do estado sede da licitante.

Obs.: Em relação ao Estado de Santa Catarina, a certidão poderá ser emitida através do seguinte link: <https://certidoes.tjsc.jus.br/?gateway=true>.

10.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito privado ou público de reconhecida idoneidade, que comprove ter a empresa licitante realizado serviço compatível em características com o objeto licitado, ou seja, locação de software e suporte. O atestado deve ser datado e assinado pelo responsável.

10.6 OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração de conhecimento e atendimento às condições do edital (ANEXO II);
- b) Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, Art. 7º da CF (ANEXO IV);
- c) Declarações Obrigatórias (ANEXO V).

10.7 CONSULTAS

10.7.1. Para fins de habilitação/contratação, após a divulgação do(s) vencedor(res), o pregoeiro realizará consulta dos cadastros mencionados a seguir:

10.7.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

10.7.1.2 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

10.7.1.3 - Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>).



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

10.7.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

10.7.3.2 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.7.4 - Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

11 – CONDIÇÃO DIFERENCIADA

11.1 – Para os licitantes enquadrados como Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar os seguintes documentos:

11.2 - Declaração de enquadramento em regime de Tributação de Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do Anexo VI deste Edital; e Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI ou CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL do Estado sede da licitante, comprovando a condições de MICROEMPRESA – ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP. Essa certidão, não poderá ter prazo de emissão superior a 90 (noventa) dias.

11.3 – A inobservância do disposto acima, isentará a Administração da concessão dos benefícios previstos nos Artigos 42 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.4 - Quanto à regularidade fiscal dos Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:

Os Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.5 - Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, 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 Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



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

11.6 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 10.520/2002, especialmente a definida no Artigo 7º.

11.7 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

11.8 - Para certidões emitidas que não informem, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado máximo de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, devendo estar válidas na data da abertura dos envelopes.

11.9 - A ausência ou ilegibilidade de qualquer dos documentos ou declarações obrigatórias elencadas acima acarretará a imediata inabilitação da empresa para participar do certame.

12 - PROPOSTA

12.1 - Juntamente com a documentação de habilitação, no prazo estipulado no item 8.26, deste Edital, a proponente que ofertar o MENOR PREÇO POR ITEM, deverá enviar Proposta de Preços escrita, conforme Anexo VI, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal, citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária.

12.2 - A proposta escrita deverá conter:

- Todas as informações exigidas no item 7, deste edital;
- Data e assinatura do Representante Legal da proponente;
- Preço unitário e preço total.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Após a declaração do(s) vencedor(es) da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, a pregoeira opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

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

13.3 - A autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar o Contrato, ou a retirar a Ordem de Compra.

13.4 - O Município de Dona Emma poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato ou retirar a Ordem de Compra, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação.



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@донаemma.sc.gov.br

13.5 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes conhecidos após o julgamento.

14 - DO CONTRATO

14.1 - O Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma, disporá do prazo de 30 (trinta) dias para convocar a(s) licitante(s) vencedora(s) a assinar o contrato, contados a partir da data homologação do processo licitatório.

14.2 A Convocação poderá ser efetivada através do e-mail ou telefone comunicado pela empresa na proposta, bem como pela publicação no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.

14.3 - Se o termo estabelecido neste item não ocorrer em dia útil ou horário de funcionamento do município, fica prorrogado para o dia útil ou horário de funcionamento subsequente.

14.4 - O prazo de vigência desse processo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, ao teor do que dispõe o art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666/93.

14.5 O contratado 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.

14.6 - Após convocado, a licitante disporá do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos para comparecer à assinatura do contrato.

14.7 - A licitante vencedora deverá, preferencialmente, assinar o contrato no Setor de Licitações e Contratos, localizada na Prefeitura Municipal de Dona Emma, sendo que se solicitado o envio por correio, deverá ser entregue nos limites de prazo impostos no edital para assinatura da empresa, sob pena de caracterizar descumprimento total da obrigação assumida, estando a empresa sujeita às penalidades estabelecidas na Lei Federal nº. 8.666/1993 em especial o Artigo 81.

14.8 - Caso a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato, aplicar-se-á o previsto no Artigo 7.º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, conforme preceitua o Inciso XVI do Artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520/2002.

14.9 - O contrato reger-se-á, especialmente no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº. 8.666/1993, Edital e preceitos do direito público.

14.10 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo Município de Dona Emma a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.



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@dongemma.sc.gov.br

14.11 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital, seus anexos e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

15 – EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1 - O prazo para iniciar os serviços será de 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

15.2 - A empresa contratada deverá implantar o sistema e treinar os usuários do sistema no prazo máximo de 30 dias, após assinatura do Contrato.

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

15.4 – Os aplicativos não terão limite de usuário.

15.5 – 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.

15.6 - Os serviços objeto do edital serão recusados, se entregue com as especificações técnicas diferentes das contidas na proposta da licitante vencedora e do Edital.

15.7- A licitante contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para providenciar a substituição do material/serviço (instalação) recusado, a partir da comunicação feita.

15.8 - Todo dano causado ao Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma - SC ou a terceiros pela contratada, mesmo que em área que não seja objeto desse Edital, será de sua responsabilidade (licitante vencedora) conforme art. 70 da Lei 8.666/93.

15.9 - A execução do objeto deverá ser realizada por pessoal treinado e capacitado para tal, sendo que todas as despesas decorrentes dos serviços, mão-de-obra, seguros, transporte, encargos trabalhistas e previdenciários, peças, equipamentos necessários à realização da instalação dos softwares, assim como os impostos que incidirem sobre o contrato, dar-se-ão a expensas da contratada (art. 71 da Lei 8.666/93).

15.10 - O Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma – SC, reserva-se no direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com o Contrato.

15.11 - Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela licitante contratada, sem ônus adicionais para o Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma - SC, caso previsto no edital.

16 - DO PAGAMENTO:



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

16.1 – O pagamento será mensal da locação do sistema será efetuado até o dia 10 (dez) 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.

16.2 - 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 e apresentação das notas fiscais e a liquidação do setor competente.

16.3 – Em relação aos serviços de customizações e atendimento técnico local, pagamento em 30 (trinta) dias, contado a partir da conclusão dos serviços e apresentação das notas fiscais e a liquidação do setor competente.

16.4 - Os serviços de implantação, treinamento, customização e suporte técnico, serão pagos no prazo de 30 (trinta) dias após a apresentação de Nota Fiscal dos serviços prestados.

16.5 - A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre os produtos e serviços prestados, tais como: atividade realizada, local, além de mencionar o número do Contrato, o número da Licitação e o nº do Processo, bem como o relatório dos serviços realizados no período a que o pagamento se referir.

16.6 - Deverá ser emitida Nota Fiscal para o CNPJ 10.416.064/0001-21 – Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma - SC, conforme informações descritas no cadastro da Receita Federal do Brasil - RFB na internet.

17 - DAS PENALIDADES

17.1 - Às proponentes que ensejarem o retardamento na execução do certame, seja parcial ou total, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

17.2 O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 5% (cinco por cento) do valor do por dia de atraso na entrega do objeto e/ou conserto/adequação do mesmo, limitado à 20% do valor do contrato;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;



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

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

17.3 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pelo Município de Dona Emma.

17.4 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

17.5 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse do Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma, a segurança e o objetivo da contratação.

18.2 - As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação.

18.3 - É facultada a Pregoeira ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar nos prazos estipulados.

18.4 - Nenhuma indenização será devida às proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão eletrônico.

18.5 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Pregão Eletrônico serão observadas as disposições da Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações.

18.6 - A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público devidamente comprovados ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.7 - A proponente é exclusivamente responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, respondendo a qualquer tempo pelos mesmos.

18.8 - No caso de interesse do Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma, sem que para tanto caiba à participante qualquer recurso ou indenização, poderá ainda a licitação ter:

a) Adiada sua abertura;

b) Alterado o Edital com fixação de novo prazo para a realização da licitação.



**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

18.9 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos relativos ao processo licitatório serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Dona Emma, (www.donaemma.sc.gov.br), quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município de Dona Emma também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

18.10 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

18.11 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro do Município de Presidente Getúlio, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.12 - Faz parte deste Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Declaração de conhecimento e atendimento às condições do edital;

ANEXO III - Modelo de Declaração de Habilitação;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do ART. 7º da CF;

ANEXO V - Modelo de Declarações Obrigatórias;

ANEXO VI - Modelo de Proposta;

ANEXO VII - Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempendedor Individual – MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP;

ANEXO VIII - Minuta Contratual.

Dona Emma / SC, 22 de dezembro de 2023.

NERCI BARP
Prefeito Municipal



**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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 03/2023-FMS
PREGÃO ELETRÔNICO**

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

1. DO OBJETO:

a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de gestão da saúde, com prestação de serviços de migração (se necessário), implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e customização, atendendo integralmente aos requisitos listados neste Termo de Referência (Anexo I do presente edital), 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:

LOTE 001

| ITEM | QTDE | UNID. | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | VALOR MÁXIMO UNIT R\$ | VALOR MÁXIMO TOTAL R\$ |
|------|------|-------|---|-----------------------|------------------------|
| 01 | 01 | UNID | IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE | 15.433,33 | 15.433,33 |
| 02 | 12 | MÊS | MANUTENÇÃO, LICENCIAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO/ORIENTAÇÃO PARA USO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE | 4.960,00 | 59.520,00 |
| 03 | 50 | HORA | SERVIÇO TÉCNICO DE CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE | 205,00 | 10.250,00 |
| 04 | 100 | HORA | SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL APÓS A IMPLANTAÇÃO | 180,00 | 18.000,00 |



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@dongaemma.sc.gov.br

| | |
|---------------------|----------------|
| VALOR TOTAL DO LOTE | R\$ 103.203,33 |
|---------------------|----------------|

O custo unitário estimado foi apurado com base em pesquisa de mercado, conforme orçamentos em anexo ao processo.

2.1 – Implantação, Migração e Treinamento – item 1:

2.1.1 - Atualmente o Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma utiliza o sistema informatizado de gestão da saúde fornecido pela empresa SINNC - SOLUCOES LTDA (CNPJ n. 13.809.328/0001-03), conforme Termo de Contrato n. 72/2022. Desta forma, caso outra empresa seja vencedora do presente certame, será necessária a migração de todos os dados existentes no sistema atualmente utilizado, para o novo sistema contratado.

2.1.2 – O Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma, necessita que sejam treinados 18 (dezoito) usuários alocados nas 3 (três) unidades de saúde do Município. Sendo necessário para cada usuário, no mínimo 8 (oito) horas de treinamento. Para este treinamento será disponibilizado a sala de reuniões da Secretaria de Saúde, localizada na Rua Antônio Frare, n. 999, Centro, Dona Emma/SC, juntamente com os equipamentos necessários para o treinamento, sendo 10 tablets e 10 notebooks.

2.2 – Adequação à Lei nº 13.709 (LGPD) – Da política de Proteção de Dados

A empresa, por si e por seus servidores públicos, obriga-se a atuar na presente licitação, em conformidade com o disposto na legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei Federal nº. 13.709/2018.

3. RELAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES REQUISITADAS PARA OS SISTEMAS INFORMATIZADOS

Autorização e Agendamento de Consultas e Exames / Regulação

Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para qualquer outra unidade de saúde, respeitando parâmetros previamente definidos, como central de agendamentos.

Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas. Permitir definir agenda de consulta para agendamento via portal online ou aplicativo pelo próprio usuário.

Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.

Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade ou valor de consultas/exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.

Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio,



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@dongemma.sc.gov.br

| |
|--|
| profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados. Permitir ignorar vagas de cotas para agendamento e autorização realizada por sobre. |
| Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento. |
| Possibilitar restringir via configuração os dias úteis de antecedência para cancelamento de agendamentos conforme definido pelo município. |
| Possibilitar realizar agendamentos de consultas através de encaixe quando horários disponíveis esgotados, definindo uma data e horário para o encaixe. Possibilitar também configurar e realizar encaixes pendentes para realizar posteriormente a autorização do encaixe. |
| Possibilitar realizar agendamentos de exames através de encaixe, permitir acesso ao encaixe mediante privilégio especial, realizar encaixe para múltiplos exames. |
| Possibilitar identificar os agendamentos de exames realizados por encaixe. |
| Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário. |
| Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério. |
| Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários. |
| Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério. |
| Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data. |
| Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado. |
| Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional. |
| Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem. |
| Possibilitar o agendamento de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde. |
| Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle. |
| Possibilitar o bloqueio de agendamentos de reconsultas quando não existir consulta anterior em período parametrizado. |
| Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de exames definindo unidades de saúde com necessidade de controle. |
| Possibilitar o agendamento de procedimentos por sessões informando quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários de agendamento das sessões conforme disponibilidade. Considerar cotas de agendamentos disponíveis. |
| Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo. |
| Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame. |
| Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento. |
| Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado. |
| Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador. |



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

| |
|---|
| Emitir comprovantes de agendamentos de consultas e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento. |
| Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames. |
| Possibilitar o controle das salas de atendimentos de consultas e exames por horário imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento. |
| Possibilitar a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exame, unidade de saúde de origem, data e horário informando a unidade de saúde, profissional, especialidade e horário de destino consistindo a disponibilidade de horários e cotas. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e exames. |
| Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. |
| Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera. |
| Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames. Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame. |
| Controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável, prioridade, situação e agendamento realizado. |
| Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento. |
| Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera. |
| Possibilitar incluir e controlar anexos por pacientes para regulação a partir das listas de esperas. |
| Possibilitar configurar a gravação dos anexos das listas de esperas em banco de dados externos. |
| Possibilitar configurar por exame ou por cbo-s quais documentos (anexos) serão permitidos para utilização nas listas de esperas, permitindo também definir sua obrigatoriedade de inserção. |
| Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos agendamentos e autorizações. |
| Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos estágios de atendimentos (recepção, triagem e atendimento). |
| Possibilitar visualizar o histórico completo de documentos anexados e digitalizados. |
| Possibilitar configurar o sistema para não exigir prioridades nas listas de esperas. |
| Possibilitar visualizar / identificar pacientes que possuem e não possuem prioridade definida dentro da lista de espera, diferenciando suas posições na lista. |
| Possibilitar que os médicos reguladores definam a prioridade dos pacientes que não possuem a mesma informada dentro da lista de espera. |
| Possibilitar restringir reconsultas de pacientes nas listas de espera de consultas para que seja informado um profissional específico. |
| Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário. Possibilitar informar o convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Possibilitar determinar a validade de autorizações conforme profissional ou exame. |
| Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota. |



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@dongemma.sc.gov.br

| |
|--|
| Possibilitar cadastrar pacientes informando a CID nas listas de esperas de consultas e exames, agendamentos de consultas e exames e nas autorizações de consultas e exames. |
| Possibilitar sugerir a CID do paciente cadastrada nas listas de esperas durante o processo de agendamentos e autorizações (consultas e exames). |
| Possibilitar nos estágios de atendimento (recepção, triagem e consultas) sugerir a CID quando o paciente possui CID já cadastrada através das listas de esperas. |
| Possibilitar realizar agendamentos automáticos de pacientes a partir das listas de espera, Possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realização de agendamentos automáticos. |
| Possibilitar configurar especialidades das listas de esperas que serão agendadas automaticamente. |
| Possibilitar configurar exames das listas de esperas que serão agendados automaticamente. |
| Possibilitar configurar especialidades e exames com dias limite e dias úteis de antecedência para realização dos agendamentos automáticos. |
| Possibilitar definir quantidade limite de agendamento automático diários que o sistema vai realizar. |
| Possibilitar realizar agendamentos automáticos dos pacientes, respeitando prioridade e posição das listas de espera. |
| Possibilitar realizar o cancelamento automático dos pacientes agendados, possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realizar o cancelamento automático. |
| Possibilitar a realização do cancelamento automático dos agendamentos por unidade de saúde. |
| Possibilitar realizar a transferência automática de cotas de agendamentos, possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realizar a transferência automática de cotas. |
| Possibilitar configurar quais unidades de saúde terão suas cotas transferidas automaticamente. |
| Possibilitar controle de protocolos para regulação, permitir arquivamento de documentos dos pacientes que são mantidos na unidade de saúde, permitir realizar o cadastro do local de arquivamento, permitir controlar os protocolos e acompanhamento de suas movimentações. |
| Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios). |
| Possibilitar configurar agendas para realizar teleconsultas, permitir configurar data inicial e final, dias da semana, horário inicial e final, tempo de atendimento e quantidade. |
| Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento. |
| Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade. |
| Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade. |
| Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível. |
| Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível. |
| Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada. |
| Emitir relatórios comparativos de: <ul style="list-style-type: none">- agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período. |



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@dongemma.sc.gov.br

- agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
- agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
- agendamentos por bairro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
- agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.

Atendimento Ambulatorial / Prontuário do Paciente

Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.

Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos.

Possuir na recepção de usuários, bloqueio automático dos agendamentos de consultas feitos com código de barras, que foram cancelados ou excluídos, apresentando alerta sobre a situação do agendamento no momento da leitura do código.

Na recepção de usuários, possibilitar a utilização de biometria para identificação de usuários.

Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.

Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.

Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos usuários (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.

Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.

Possibilitar registrar Dor Torácica, permitir coletar dados detalhados referente as características dor.

Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.

Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.

Possibilitar visualizar gráficos de atendimento com as informações de I.M.C. - Índice de Massa Corpórea, Peso (Kg), Altura (cm), Temperatura (°C), Pressão Arterial, Pulsação Arterial (/min), Frequência Respiratória (/min), Cintura (cm), Quadril (cm), Perímetro Cefálico (cm), Glicemia Capilar (mg/dl), Saturação (SpO2).

Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e



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@dongemma.sc.gov.br

| |
|---|
| encaminhamentos. Listar os usuários previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico. |
| Possibilitar acessar histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo. Permitir filtrar as informações por período específico. |
| Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua. |
| Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde. |
| Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde. |
| Possibilitar o registro da Ficha Complementar - Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde. |
| Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade. |
| Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contra-referência. |
| Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados. |
| Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido. |
| Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva. |
| Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome comercial. Possibilitar restringir os medicamentos que podem ser prescritos por local de atendimento. |
| Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas. |
| Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos. |
| Possibilitar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos. |
| Emitir receituário de prescrição oftalmológica. |
| Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do usuário. |
| Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial. |
| Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos usuários. No momento do atendimento de consulta, atendimento odontológico, internação, aplicação de vacinas devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o usuário. |



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@dongemma.sc.gov.br

| |
|---|
| Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas. |
| Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos. |
| Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos de consultas médicas realizados em atendimentos não informatizados. Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período. |
| Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados. |
| Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem). |
| Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde. |
| Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de usuários apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso. |
| Possibilitar registrar notificação de agravo a saúde do trabalhador quando identificado a ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem. |
| Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação. |
| Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico. |
| Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS AB. Permitir informar grupo de usuários. |
| Possibilitar o controle de solicitações de atendimento Atenção Domiciliar identificando usuário, unidade de saúde, origem, CID, destino, condições avaliadas, cuidador, conclusão/destino elegível. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS AB. |
| Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar. |
| Possibilitar o registro de atendimentos de Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de atenção domiciliar, procedimentos do e-SUS AB. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS AB. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados. |
| Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos. |
| Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando usuário, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS. |
| Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados. |
| Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos. |
| Possibilitar o cadastro de indicadores dos profissionais, permitir o vínculo de procedimentos aos indicadores de produtividade. |
| Possibilitar a digitação de indicadores dos profissionais, permitir informar os dados manualmente conforme configuração dos indicadores. |



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@dongemma.sc.gov.br

| |
|---|
| Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais. |
| Possibilitar bloqueios e alertas para consultas e reconsultas através de períodos parametrizáveis de carência. |
| Possibilitar definir especialidades que possuem determinado tempo de carência. |
| Possibilitar controlar a validade (em dias) de consultas e reconsultas que o usuário pode realizar, o sistema deve alertar / bloquear de acordo com o operador de acesso. |
| Possibilitar realizar triagem de pacientes através de teleconsulta, com confirmação de SMS, a mensagem deve conter link de acesso para o paciente acessar a triagem via celular Android ou iOS. |
| Possibilitar realizar consulta de pacientes através de teleconsulta, com confirmação de SMS, a mensagem deve conter link de acesso para o paciente acessar a consulta via celular Android ou iOS. |
| Possibilitar assinar eletronicamente documentos gerados através da teleconsulta, ficha de atendimento, receituários, solicitação de exames, atestado, declaração de comparecimento, plano de cuidados e encaminhamentos. Permitir o envio desses documentos através do sistema para o e-mail do paciente informado em seu cadastro, contendo as informações de assinatura digital em cada documento, como nome do profissional e número da chave de acesso conforme instituto ICP – Brasil. |
| Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária. |
| Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade. |
| Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município. |
| Emitir relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço. |
| Emitir relatórios comparativos de: <ul style="list-style-type: none">- atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.- CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período.- encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período. |
| Imunização / Aplicações de Vacinas / PNI |
| Permitir a parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima e aplicação em doentes renais crônicos. Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade em horas. Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso). Possibilitar a definição das dosagens com alerta de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final. Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação e critério de exceção para aplicações em mesmo dia. |
| Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI. |
| Possibilitar o registro de abertura de frascos de vacinas informando data e horário de abertura, vacina e quantidade. Possibilitar informar o lote e data de vencimento. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o respectivo saldo. Calcular a data e horário de validade conforme composição de frasco informado. Apresentar saldo do frasco. |



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@dongemma.sc.gov.br

| |
|--|
| Controlar a situação dos Frascos quanto a ativo, baixado ou aplicado. Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte. |
| Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos armazenando a quantidade de perda. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática. |
| Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, local de aplicação, operador e data e horário de inclusão. Possibilitar informar grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação em conformidade com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI). Possibilitar informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme configuração da vacina. Ao selecionar o frasco apresentar o respectivo saldo. |
| Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário. |
| Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando motivo. |
| Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo. |
| Permitir a parametrização de alerta ou bloqueio de abertura de frasco e aplicações quando vacina estiver vencida. |
| Realizar baixa automática do frasco utilizado quando quantidade encerrada. |
| Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado. |
| Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações. |
| Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido. |
| Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas |
| Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente. |
| Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas. |
| Emitir relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote. |
| Possibilita a impressão de certificados de vacinas, documento que comprova o cumprimento do esquema vacinal do paciente. |
| Odontologia |
| Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente). |
| Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos. |
| Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade. |
| Permitir recepção automática de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos. |
| Possibilitar o cadastro de classificações de riscos definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. |
| Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. |
| Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento. Possibilitar o registro de procedimentos gerando |



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@dongemma.sc.gov.br

faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Ao realizar triagem odontológica de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar triagem odontológica de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.

Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.

Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.

Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido.

Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.

Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contra-referência. Ao realizar a digitação da ficha de atendimentos odontológico para pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.

Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.

Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.

Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário mostrando odontograma completo, profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, procedimentos odontológicos, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas, classificações de riscos.

Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário.

Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.

Emitir relatório de atendimentos odontológicos constando procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária.

Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.

Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.

Emitir relatórios comparativos de:

- atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
- procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período.
- encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período.



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@dongaemma.sc.gov.br

| |
|---|
| - requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período. |
| Laboratório / Prestadores |
| Permitir configurar exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos. |
| Identificar exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório. |
| Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos e leitura biométrica. Possibilitar informar a unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência. Possibilitar informar o material e CID consistente para cada exame. |
| Possibilitar emitir declaração de comparecimento de usuário na recepção de exames. |
| Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico. |
| Emitir etiquetas com códigos de barras para os diferentes materiais e bancadas de trabalho. |
| Possibilitar reimprimir etiquetas selecionando os exames para reimpressão. |
| Possibilitar imprimir mapa de resultado e comprovante de retirada. |
| Possibilitar o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo. |
| Possibilitar informar CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. |
| Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia. |
| Permitir a assinatura eletrônica de laudos de exames laboratoriais. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra. Identificar o operador, data e horário da assinatura eletrônica. |
| Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema. |
| Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário. |
| Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame. |
| Acompanhar de forma visual o trâmite dos exames incluídos para realização (coleta de material, digitação de resultado, assinatura eletrônica, entrega de exames) possibilitando identificar em qual estágio o exame se encontra pendente. |
| Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames. |
| Emitir mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos. |
| Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos. |
| Possibilitar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais. |
| Possibilitar direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão. |
| Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados. |
| Emitir relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período. |
| Emitir relatório de histórico dos exames das recepções possibilitando visualizar todas as situações que o exame percorreu. |
| Estoque / Farmácia / Almoxarifado 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@донаemma.sc.gov.br

| |
|--|
| Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados). |
| Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade. |
| Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias. |
| Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote. |
| Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos. |
| Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo. |
| Possibilitar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade. Possibilitar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto. Possibilitar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada. |
| Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra. |
| Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde. |
| Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos. |
| Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos. |
| Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos. |
| Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra. |
| Possibilitar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes. |
| Possibilitar a impressão de guia de requisição. |
| Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra. Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos. Possibilitar classificar as entradas por centros de custos. |
| Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos. |
| Possibilitar a impressão de guia de entrada. |
| Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras. |
| Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos. Possibilitar definir o período considerado para importação. Identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto. |
| Possibilitar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento. |
| Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita. |
| Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde. |
| Possibilitar a impressão de declaração de comparecimento para pacientes que vieram até a unidade buscar medicamentos. |
| Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial. |
| Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo. |
| Possibilitar a impressão de guia de saída. |



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@dongemma.sc.gov.br

| |
|--|
| Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras. |
| Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo. |
| Possibilitar a impressão de guia de transferência. |
| Possibilitar a geração de arquivo magnético com todas as informações da transferência para importação no local de estoque de destino. |
| Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outros locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante. |
| Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados. |
| Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque. |
| Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque. |
| Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos. |
| Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade. |
| Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos. |
| Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo. |
| Possibilitar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo. |
| Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário. |
| Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC. |
| Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização. |
| Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA. |
| Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA. |
| Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA. |
| Emitir relatórios comparativos de: - entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período. - saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período. - transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período. - ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período. |
| Benefícios / Atendimento Social |
| Possibilitar o registro de atendimentos de usuários informando benefício, unidade de saúde de origem, convênio, valor e/ou quantidade e detalhamento. |
| Possibilitar o faturamento dos benefícios para os prestadores e unidades de saúde de origem. |
| Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos benefícios informando profissional, especialidade e CID quando obrigatório. |



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@dongemma.sc.gov.br

| |
|--|
| Possibilitar a visualização do histórico de atendimentos anteriores. |
| Emitir relatórios de atendimentos, com valor e/ou quantidade totalizados por benefício, procedimento, unidade de saúde, usuário, bairro, faixa etária, unidade de saúde de origem, profissional e especialidade. |
| Alta Complexidade / APACs |
| Possibilitar definir a situação dos laudos de APACs conforme trâmite estabelecido pelo município. |
| Possibilitar o controle de numeração de APAC geral ou por faixas para cada prestador. |
| Possibilitar a digitação de laudos de APACs obtendo as informações necessárias para exportação para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde (quimioterapia, radioterapia, nefrologia, cirurgia bariátrica, medicamentos e prótese mamária). Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa. |
| Possibilitar informar os procedimentos solicitados na APAC. |
| Possibilitar o controle de autorizações de APACs identificando o responsável pela autorização e validade da APAC. |
| Possibilitar definir os municípios com acesso a cada procedimento de Alta Complexidade. |
| Permitir a emissão de APACs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração. |
| Possibilitar a digitação do faturamento de APACs por competência informando procedimentos, especialidades e quantidades. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com o saldo restante para faturamento. |
| Possibilitar a impressão de espelho do faturamento de APACs. |
| Possibilitar a auditoria de APACs identificando o auditor, data e observações. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com a quantidade solicitada, faturada e saldo. |
| Possibilitar a visualização do faturamento de procedimentos por competência. |
| Possibilitar a impressão da auditoria. |
| Possibilitar o controle das etapas de trâmite das APACs identificando situação, data de execução da etapa, responsável pela etapa e observações. |
| Possibilitar que nos processos de solicitação, autorização, faturamento, auditoria e exportação de APACs seja possível a visualização das etapas percorridas pelos laudos de APACs. |
| Possibilitar disponibilizar validade inicial e final de APACs do tipo continua e unica para autorização via lista de espera. |
| Possibilitar atualizar a validade do laudo de APAC conforme validade da autorização. |
| Emitir relatório de laudos de APACs por município, prestador, bairro, usuário, procedimento, mostrando quantidade e/ou valor. |
| Emitir relatório comparativos dos laudos de APACs em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição de valor ou quantidade em cada período. |
| Ações Programáticas / Programas M.S. |
| Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas. |
| Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida. |
| Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico. |
| Controlar os usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde. |
| Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério 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@dongaemma.sc.gov.br

| |
|--|
| Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor. |
| Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional. |
| Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal. |
| Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero. |
| Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas. |
| Emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro. |
| Emitir relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames. |
| Emitir relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames. |
| Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal) com as informações dos atendimentos de cada programa. |
| Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa. |
| Preventivos de Câncer |
| Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde. |
| Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de mama. |
| Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde. |
| Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde. |
| Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama. |
| Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde. |
| Possibilitar o registro de requisições de exames de mamografia informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde. |
| Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia. |
| Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde. |
| Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde. |
| Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de colo do útero. |



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@dongemma.sc.gov.br

| |
|--|
| Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde. |
| Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame citopatológico conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde. |
| Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero. |
| Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde. |
| Disponibilizar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período. Mostrar resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização. |
| Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero. |
| Saúde da Família |
| Possibilitar o cadastro das áreas, micro-áreas e equipes do EACS/ESF. |
| Possibilitar o cadastramento de domicílio conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde. |
| Possibilitar a pesquisa de domicílio por responsável. |
| Possibilitar a transferência de domicílio de área e micro-área. |
| Possibilitar o cadastramento de usuários com as informações sociodemográficas, situação de rua e condições de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro individual. |
| Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante do domicílio de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde. |
| Possibilitar configuração de obrigatoriedade do uso do GPS nas visitas de ACS realizadas através de dispositivos moveis. |
| Emitir relatório de domicílio com quantidade e percentual, totalizando por área, micro-área, bairro, logradouro e situação de moradia. |
| Emitir relatório de visitas de ACS do EACS/ESF por quantidade e percentual, com totais por área, micro-área, profissional, bairro e domicílio. |
| Painel de Controle de ACS (Agentes Comunitários de Saúde) |
| Permitir o cadastro de metas das ACS controlando: <ul style="list-style-type: none">• Quantidade de famílias a visitar;• Quantidade de integrantes a visitar;• Acompanhamento de gestantes;• Acompanhamento de hipertensos;• Acompanhamento de diabéticos;• Acompanhamento de hanseníase;• Acompanhamento de tuberculose;• Acompanhamento de desnutrição; |
| Permitir criar metas gerais e individuais para ACS. |
| Exibir mapa do Município com as Áreas que foram delimitadas no cadastro de Áreas de ACS. |
| Possibilitar visualizar em mapa o trajeto percorrido por um ACS em um período de tempo, mostrando marcadores e a rota percorrida pelo Profissional, exibindo maiores detalhes da informação ao clicar sobre o marcador. |



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

| |
|---|
| Possibilitar visualizar em mapa de todos os pontos de visitas realizados em um determinado período baseado na geolocalização, possibilitando filtrar: <ul style="list-style-type: none">• Área;• Micro área;• Período desejado;• Ao clicar sobre o marcador deverá exibir maiores detalhes da informação; |
| Exibir gráficos de visão geral com informações de: <ul style="list-style-type: none">• Total de usuários por área;• Total de usuários por micro área;• Evolução das visitas realizadas; |
| Exibir gráficos de evolução das visitas realizadas. |
| Exibir gráficos comparativos de Produção e Metas que foram definidas para o Mês desejado. |
| Aplicativo Saúde da Família (MOBILE) |
| Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro-áreas de atuação do agente comunitário de saúde. |
| Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central. |
| Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílio e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde. |
| Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde. |
| Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio. |
| Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios. |
| Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares. |
| Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios. |
| Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde. |
| O aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central. |
| O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android. |
| Possibilitar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor. |
| Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo. |
| Transporte / Apoio / T.F.D. |
| Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir o prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados. Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem. |
| Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte. |
| Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes. |
| Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de veículo. |
| Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de motorista. |
| Possibilitar consistir a categoria de CNH dos veículos com os condutores cadastrados. |



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@dongemma.sc.gov.br

| |
|---|
| Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios. |
| Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período. |
| Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir na existência de cotas de transporte por rota e período. |
| Possibilitar configuração para controlar poltronas, apresentando visualização dos assentos no momento de realizar os agendamentos. |
| Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada. |
| Possibilitar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante. Vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado. Emitir comprovante referente ao apoio. |
| Possibilitar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota. Possibilitar identificar motorista e veículo para transporte. Possibilitar informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e relação de usuários agendados. |
| Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data. |
| Possibilitar informar acompanhante, permitir substituir acompanhante nos agendamentos. |
| Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto. |
| Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos. |
| Possibilitar o controle de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações de 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento. |
| Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio. |
| Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário. |
| Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento. |
| Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS. |
| Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade. |
| Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados. |
| Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas. |
| Emitir relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. |
| Emitir relatório das solicitações de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de origem, município de origem, usuário, município de tratamento, parecer. |
| Emitir relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário. |



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@dongemma.sc.gov.br

Emitir relatórios comparativos de:

- transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período.
- despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período.
- médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período.
- solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
- atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.

Vigilância Sanitária

Cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.

Possibilitar cadastrar estabelecimentos isentos de licença Sanitária.

Emitir de licenças sanitárias por atividades econômicas, ano da licença e contador controlando as datas de vistorias. Possibilitar informar os serviços farmacêuticos para as licenças dos estabelecimentos de farmácias.

Registrar as tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.

Possibilitar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.

Imprimir fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.

Possibilitar programar a rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade.

Permitir o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Emitir ficha de reclamação.

Possibilitar o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.

Possibilitar a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.

Possibilitar a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento.

Imprimir as licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.

Possibilitar o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.

Possibilitar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal. Possibilitar a impressão de ficha de acompanhamento.

Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de água informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas e físico-químicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.

Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de água confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.

Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de água visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises físico-químicas e microbiológicas e a conclusão e alerta. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.

Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de água.

Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.



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

| |
|--|
| Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação. |
| Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações. |
| Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de alimentos visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises microbiológicas e a conclusão. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta. |
| Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de alimentos. |
| Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de alimentos por unidade de saúde de origem. |
| Emitir relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura. |
| Emitir relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador. |
| Emitir relatórios de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro. |
| Emitir relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação. |
| Emitir relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo. |
| Emitir relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento. |
| Emitir relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem. |
| Emitir relatórios de análises de amostras de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro, logradouro. |
| Vigilância Ambiental |
| Possibilitar parametrizar Configurações de Vigilância Ambiental, inserindo procedimentos padrões, controle de visitas por QRCode. |
| Permitir delimitar em mapa os quarteirões e quadras de controle. |
| Possibilitar visualizar em mapa as quarteirões/quadras e imóveis cadastrados. |
| Possibilitar realizar cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias. |
| Possibilitar registrar os acompanhamentos das reclamações recebidas. |
| Possibilitar registrar o cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período. |
| Possibilitar registrar planejamento das visitas para determinado período. |
| Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para controle de focos de <i>Aedes aegypti</i> e <i>Aedes albopictus</i> . |
| Possibilitar registrar a Análise de amostras coletadas pelos Agentes Comunitários de Endemias em vistorias de <i>Aedes aegypti</i> e <i>Aedes albopictus</i> . |
| Possibilitar visualizar em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados. |
| Possibilitar visualizar em mapa os marcadores de vistorias, identificando realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo. |
| Possibilitar visualizar relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de <i>Aedes aegypti</i> e <i>Aedes albopictus</i> . |



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@dongemma.sc.gov.br

| |
|--|
| Permitir visualizar Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados. |
| Permitir cadastrar Motivos de Reclamações e Vistorias possibilitando definir dinamicamente pelo município para cada motivo quais os campos que será solicitado ao incluir uma reclamação e vistorias realizadas. |
| Possibilitar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses. |
| Possibilitar registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas. |
| Possibilitar registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses. |
| Disponibilizar Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações registradas. |
| Permitir o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas. |
| Permitir Registros de Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e realizar ações de controle para áreas com foco. |
| Disponibilizar Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros. |
| Aplicativo Controle de Endemias (MOBILE) |
| Possibilitar no aplicativo móvel o acesso apenas aos quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias. |
| Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de <i>Aedes aegypti</i> e <i>Aedes albopictus</i> . |
| Possibilitar importar para dispositivo somente planejamento de vistorias ou reclamações atribuídas ao profissional. |
| Permitir exportar registros de vistorias realizadas no aplicativo fora um planejamento. |
| Epidemiologia |
| Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle. |
| Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos. |
| Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo. |
| Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames. |
| Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato. |
| Disponibilizado painel para auxiliar o acompanhamento de casos prováveis de pacientes com COVID-19, os pacientes apresentados no painel, são adicionais conforme as regras do Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus(2019-nCoV) disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Apresentar gráficos e totalizadores, permitir realizar filtros por datas. |
| Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária. |
| Emitir relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro. |
| Emitir relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro. |
| Ouvidoria |
| Possibilitar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para acompanhamento da ouvidoria. Identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer. |



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@dongaemma.sc.gov.br

| |
|--|
| Possibilitar o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável. |
| Possibilitar a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo. |
| Possibilitar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do andamento. |
| Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer. |
| Possibilitar cadastro de perguntas para a pesquisa de satisfação de atendimentos dos pacientes. |
| Possibilitar ao operador a verificação das avaliações dos atendimentos realizadas pelos pacientes, identificando as respostas e notas definidas para os atendimentos. |
| Painel Eletrônico |
| Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos, definindo o tempo de visualização de informações e notícias. Possibilitar o alerta por som ou chamado de voz. Possibilitar definir o texto para chamado de voz. Possibilitar definir a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações. Possibilitar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes. |
| Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos. Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo. Possibilitar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS. Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos. |
| Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. Disponibilizar a visualização de data e horário. Disponibilizar a visualização de foto do usuário chamado. |
| Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização. |
| Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem. |
| Possibilitar configurar o painel eletrônico de classificação de risco para mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes que aguardam atendimento. |
| Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema. |
| Configurações Gerais |
| Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde. |
| Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes. |
| Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá. |
| Possibilitar a visualização do histórico de unificações dos usuários. |
| Possibilitar realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá. |
| Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades. |
| Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico. |
| Possibilitar o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos. |
| Possibilitar a pesquisa de Endereços de usuários e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios. |



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@dongemma.sc.gov.br

| |
|---|
| Possibilitar a utilização de foto no cadastro de paciente. |
| Possibilitar exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento, para facilitar o reconhecimento do paciente pelo profissional de atendimento. |
| Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema no cadastro de paciente. |
| Possibilitar a pesquisa de informações dos pacientes disponíveis na base nacional do Cartão Nacional de Saúde através de comunicação com o Webservice do CADSUS. |
| Permitir cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema. |
| Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários e unidades de saúde. |
| Possibilitar definir para as unidades de saúde os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões. Permitir definir para os profissionais os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões. |
| Possibilitar definir procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador. |
| Possibilitar controlar a quantidade de procedimentos que o paciente realizou em determinado período, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador. |
| Possibilitar configuração de vínculo entre procedimentos municipais com procedimentos BPA. |
| Permitir o controle de metas de indicadores de saúde do paciente, permitindo definir metas das informações de saúde do paciente durante os atendimentos de consultas e o posterior acompanhamento e comparativo dessas metas e as reais informações de saúde. Permitir configurar metas globais que serão utilizadas quando não informadas as metas nos atendimentos. |
| Possibilitar o cancelamento automático das recepções para pacientes que não compareceram aos atendimentos. |
| Possibilitar configuração em dias para início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes. |
| Possibilitar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir na priorização. |
| Possibilitar inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme configuração de prioridades. |
| Possibilitar configurar restrições de acessos nas listas de esperas de consultas ou exames por operadores, restringir listas de esperas de consultas somente para especialidades que o operador tenha acesso, restringir listas de esperas de exames somente para exames que o operador tenha acesso, conforme configurações em seu cadastro. |
| Emitir em um único relatório um extrato de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares. |
| Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares. |
| Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária. |
| Serviços do Cidadão |
| Permitir que no primeiro acesso ao Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão, que o Cidadão contenha senha fornecida pela Secretaria de Saúde. |
| Permitir que o Cidadão possa trocar sua senha após o primeiro acesso via Portal web do Cidadão. |



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@dongemma.sc.gov.br

| |
|---|
| Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de Agendamentos de Consultas para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile para o Cidadão. |
| Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de agendamentos relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão. |
| Permitir ao Cidadão visualizar e reimprimir o Comprovante de Agendamentos de Consultas no Portal Web do Cidadão. |
| Permitir ao Cidadão Cancelar os agendamentos realizados por ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão. |
| Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de visualização do Laudos de Exames no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão. |
| Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de exames relacionadas a ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão. |
| Permitir ao Cidadão visualizar os Laudos de Exames quando houver resultado lançado no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão. |
| Não permitir que o Cidadão visualize Laudos de Exames restritos no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão. |
| Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço da Carteira de Vacinação no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão. |
| Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de vacinas relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão. |
| Permitir que o Cidadão possa filtrar e visualizar as Vacinas Obrigatórias no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão. |
| Possibilitar imprimir o documento de vacinação no Portal Web do Cidadão. |
| Disponibilizar acesso restrito ao Portal web do Cidadão para administração. |
| Possibilitar ativar ou desativar os serviços disponíveis para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile do Cidadão. |
| Possibilitar personalizar os textos principais do layout do Portal web do Cidadão. |
| Possibilitar personalizar as imagens principais do layout do Portal web do Cidadão. |
| Possibilitar definir o Brasão do município no Aplicativo mobile do Cidadão. |
| Possibilitar consulta de disponibilidade de medicamentos via Portal web do Cidadão. |
| Possibilitar configurar os textos padrões para "Início" da página de Consulta de medicamentos e também as regras de dispensação via Portal web do Cidadão. |
| Possibilitar configurar local de armazenamento/farmácia como alto custo, e visualizar, através do portal, a lista de medicamentos especializados e sua disponibilidade via Portal web do Cidadão. |
| Possibilitar definir se os medicamentos serão listados como somente com saldo, apresentando ou não as suas respectivas quantidades via Portal web do Cidadão. |
| Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de Medicamentos via Aplicativo mobile. |
| Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de medicamentos relacionados a ele no Aplicativo Mobile para o Cidadão. |
| Permitir ao Cidadão filtrar os medicamentos contínuos no Aplicativo Mobile para o Cidadão. |
| Possibilitar que Cidadão consulte via Portal web, Lista Pública de Espera de Consultas e Exames dos pacientes da rede de Saúde Municipal: |
| <ul style="list-style-type: none">* Sem necessidade de autenticação (login/senha);* Permitir pesquisar pelas prioridades das listas, exames e especialidades específicas;* Disponibilizar localização da lista de espera para o cidadão por meio de protocolo, CNS e CPF;* Por sigilo das informações, na lista de espera mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes; |



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@dongemma.sc.gov.br

- * Exibir situação do paciente na lista;
- * Exibir visualização de data e horário da pesquisa realizada;
- * Permitir visualizar e imprimir a lista de espera;

Possibilitar o envio de notificações do tipo push ao cidadão informando que existem pesquisas disponíveis para o mesmo responder referente a satisfação dos atendimentos via Aplicativo mobile.

Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa de avaliação do atendimento, não permitindo alterar a resposta após o envio, permitir exibir histórico de avaliações já realizadas via Aplicativo mobile.

Possibilitar verificação de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.

Possibilitar o download de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.

Portal Saúde Transparente

Gerar indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatísticas por unidade de saúde, utilizando-se da lógica do BI - "Business Intelligence".

Possibilitar a visualização de informações referentes a consultas realizadas, procedimentos realizados, vacinas aplicadas, tempo de atendimentos, exames realizados, atendimento farmacêuticos, internações e diagnósticos.

O Portal Saúde Transparente deve possuir acesso direto sem necessidade de login.

O Portal Saúde Transparente deve permitir a visualização de informações de forma fácil, podendo estas serem exibidas em texto, tabelas ou e gráficos nos formatos de colunas, linhas, pizza, barras, área e rosca.

O Portal Saúde Transparente deve permitir filtros de período de datas.

O Portal Saúde Transparente deve ser executado em servidores de aplicação open-source (Tomcat 7.0 ou superior ou JBoss 7.0 ou superior).

O Portal Saúde Transparente deve permitir sua instalação em um dos seguintes ambientes operacionais: Windows e Linux.

As informações resultantes do saúde transparente devem ser acessíveis nos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer 8.0 ou superior, Opera, Firefox, Google Chrome.

O Painel de Indicadores deve ter um banco de dados próprio evitando assim consultas massivas na base de dados em produção a cada visualização de painel.

O banco de dados do Saúde Transparente deve ser sincronizado diariamente com a base de dados em produção, essa sincronização deve ser realizada de forma automática e programada.

O Portal Saúde Transparente deve permitir a impressão das informações.

Disponibilizar link para realizar solicitação de teleconsulta.

Disponibilizar link com informações sobre o COVID-19, informando quais os sinais e sintomas que pessoas infectadas podem apresentar e as maneiras de prevenção conforme orientação da OMS.

Disponibilizar link para responder questionário sobre suspeita de COVID-19, onde o paciente poderá informar seus sinais e sintomas, caso o resultado informe suspeita de infecção, o paciente já pode solicitar uma teleconsulta, apresentando horários disponíveis e liberados para esse tipo de atendimento pelo município.

Disponibilizar link para acessar painel de diagnósticos do COVID-19, apresentando totalizadores com médias diárias, semanais e mensais de CIDs relacionados ao COVID-19.

Importações, Exportações e Integrações Sistemas Ministério

Gerar automaticamente arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde. Possibilitar a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração.

Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por Webservice. Possibilitar definir o período para exportação.

Possibilitar a exportação das informações dos laudos de internação para o sistema SISRHC do Ministério 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@dongemma.sc.gov.br

| |
|---|
| Permitir a exportação das informações dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde. |
| Permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores. |
| Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde. |
| Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual. |
| Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS. |
| Permitir a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Banco de Preços em Saúde). |
| Certificações Digitais |
| Possibilitar a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais. |
| Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho. |
| Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações. |
| Possibilitar a exportação de arquivos referente aos atendimentos de prontuário eletrônico assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação. |
| Possibilitar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil. |
| Possibilitar a exportação de arquivos referente aos laudos de exames certificados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação. |
| Faturamento |
| Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento. |
| Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados. |
| Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento. |
| Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento. |



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@dongemma.sc.gov.br

| |
|--|
| Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde. |
| Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores. |
| Possibilitar definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Possibilitar definir os Convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Possibilitar definir os impostos incidentes sobre o prestador. |
| Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento. |
| Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento. |
| Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração. |
| Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. |
| Gerar automaticamente com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB – Atenção Básica. |
| Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde. |
| Possibilitar o controle de contrato por Unidade de Saúde. |
| Possibilitar cadastrar contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos. |
| Possibilitar relacionar os procedimentos para cada contrato. |
| Possibilitar visualizar a disponibilidade de labor ou quantidade de cada contrato. |
| Possibilitar configurar notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade. |
| Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam procedimentos mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato. |
| Possibilitar realizar faturamento por contratos, permitir emitir documentos de faturamentos com procedimentos relacionados aos contratos. |
| Possibilitar o controle de Limite de Gastos por Municípios. |
| Possibilitar que o gestor do município realize uma programação dos gastos anual/mês, informando valor e quantidade limite a serem utilizados via procedimentos. |
| Possibilitar visualizar a disponibilidade mensal por valor e quantidade. |
| Possibilitar visualizar o valor e quantidade total anual planejada. |
| Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor e quantidade anual. |
| Possibilitar consultar as programações de anos anteriores. |
| Possibilitar planejar um ano subsequente. |
| Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam limites de gastos dos municípios. |
| Envio de SMS / E-mail |
| Permitir a integração com pelo menos dois diferentes servidores de SMS - Short Message Service para envio de mensagens automáticas, possibilitando a composição da mensagem, programação do horário de envio para as seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none">- Notificação de agendamentos (consultas/exames), transporte e autorizações (consultas/exames);- Notificação para retirada de resultado de exames;- Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados;- Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados. |



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@dongemma.sc.gov.br

| |
|---|
| - Notificação para retirada de resultado de exames; |
| Possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service compondo mensagem e informando os destinatários. |
| Possibilitar a consulta de saldos de SMS - Short Message Service conforme o servidor. |
| Permitir o envio de mensagens automáticas por e-mail através do protocolo SMTP - Simple Mail Transfer Protocol, possibilitando a configuração do servidor, conta de envio e composição da mensagem para as seguintes funcionalidades: - Notificação de agendamentos (consultas/exames), transporte e autorizações (consultas/exames); - Notificação para retirada de resultado de exames; - Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados; - Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados. - Notificação para retirada de resultado de exames; |
| Tecnologias / Funcionalidades Adicionais |
| Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB), como repositório de dados, com capacidade e características necessárias para a boa execução do objeto licitado. |
| Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário. Possibilitar a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes. Possibilitar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados. Possibilitar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados. |
| Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebreadas. |
| Os relatórios devem possuir exportação para o seguinte formato de arquivo: PDF. |
| O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta). |
| Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas. |
| Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador. |
| O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica. |
| Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso. |
| Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário. |
| Possibilitar configurar o acesso restrito ao sistema, em dias e horários específicos por operadores. |
| Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema. Possibilitar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Possibilitar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Possibilitar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem. |
| O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento. |



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

O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.

O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.

4. PROVA DE CONCEITO

4.1 A prova de conceito poderá ser realizada e tem como objetivo o município certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.

4.2 A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

4.2.1 A Comissão de Avaliação será composta pelos servidores integrantes das áreas que serão atendidas pelo sistema e a administração poderá contratar terceiros com comprovado conhecimento técnico para auxiliar a comissão que será designada através de decreto.

4.3 A prova de conceito será realizada de forma virtual, em data e horário a serem divulgados pela Pregoeira, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes.

4.4 Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão.

4.5 A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.

4.6 A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

4.6.1 Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

4.6.2 Demonstração da funcionalidade em questão.

4.7 Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

4.8 A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

4.9 O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital ensejará a inabilitação da licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação 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

4.10 A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração.

4.11 Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a 1(um) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

4.12 Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

4.12.1 Avaliar cada funcionalidade demonstrada, pontuando as observações necessárias;

4.12.2 Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;

4.12.3 Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

4.13 Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

4.14 A Pregoeira poderá, caso entender ser desnecessário, dispensar a Prova de Conceito, desde que justifique sua decisão.

4. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS:

5.1 - O prazo para iniciar os serviços será de 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

5.2 - A empresa contratada deverá implantar o sistema e treinar os usuários do sistema no prazo máximo de 30 dias, após assinatura do Contrato.

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

5.4 – Os aplicativos não terão limite de usuário.

5.5 – 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.

5.6 - Os serviços objeto do edital serão recusados, se entregue com as especificações técnicas diferentes das contidas na proposta da licitante vencedora e do Edital.

5.7- A licitante contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para providenciar a substituição do material/serviço (instalação) recusado, a partir da comunicação feita.

5.8 - Todo dano causado ao Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma - SC ou a terceiros pela contratada, mesmo que em área que não seja objeto desse Edital, será de sua responsabilidade (licitante vencedora) conforme art. 70 da Lei 8.666/93.



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@dongemma.sc.gov.br

5.9 - A execução do objeto deverá ser realizada por pessoal treinado e capacitado para tal, sendo que todas as despesas decorrentes dos serviços, mão-de-obra, seguros, transporte, encargos trabalhistas e previdenciários, peças, equipamentos necessários à realização da instalação dos softwares, assim como os impostos que incidirem sobre o contrato, dar-se-ão a expensas da contratada (art. 71 da Lei 8.666/93).

5.10 - O Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma – SC, reserva-se no direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com o Contrato.

5.11 - Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela licitante contratada, sem ônus adicionais para o Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma - SC, caso previsto no edital.

6. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

6.1. A adoção de sistemas informatizados de gestão é uma necessidade na realidade contemporânea e vem sendo adotada nos mais diversos segmentos do poder público, seja no legislativo, no executivo ou no judiciário e em todas as esferas de governo, como forma de automação, melhoria de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos, o sistema é uma ferramenta imprescindível para o alcance da efetividade social das ações governamentais, em especial, no setor da saúde.

Busca-se nesse contexto uma solução tecnológica integrada que deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores.

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, que serão realizados pela solução integrada de gestão, irão proporcionar além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistema de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, solução está tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 3G ou Wi-Fi).

É nessa linha que não só os servidores internos poderão exercitar suas rotinas, como poderão ser oferecidos serviços à população por meio de acesso à internet, como verificação e avisos dos agendamentos de consultas e exames, entre outros.

Outra condição obrigatória é a contratação por fornecedor único, resguardando-se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido a heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado.

Além disso, a implementação de um sistema web, com provimento de datacenter, possibilitará a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais do qual o Município não dispõe atualmente.



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

7. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. A Fiscalização pertinente aos serviços, objeto deste contrato, será exercida pelo(s) Servidor(es) designado(s) a critério do Poder Executivo desta municipalidade através de Portaria específica.

7.2. Atribuições do Fiscal do Contrato:

- a) É atividade de controle e inspeção do objeto contratado (aquisição de bens, serviços e obras) pela Administração, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato. Envolve, portanto, responsabilidade com o mérito técnico do que está sendo executado, observadas as condições convencionadas.
- b) Refere-se às atividades da administração pública e de seus agentes visando a se fazer cumprir as obrigações legais da sociedade. A fiscalização consiste em examinar uma atividade para comprovar se cumpre com as normas em vigor.
- c) A forma de fiscalizar os contratos deverá estar prevista no art. 67, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º do Dec. Nº 2.271/97.
- d) Ao Fiscal de Contratos compete zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas dos serviços prestados a Administração, bem como a qualidade dos produtos fornecidos. Dentre suas atribuições esta a de acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços e obras contratadas; indicar as eventuais glosas das faturas; além das conferências do adequado cumprimento das exigências das garantias contratuais, compete ao fiscal informar a área responsável pelo controle de contratos o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.
- e) Em regra, aprovar as medições (serviços e obras) e atestar as notas fiscais são atribuições do fiscal de contrato, já que ao mesmo compete, entre outras atividades, receber o objeto provisória e definitivamente, nos moldes dos arts. 73 e 74 da Lei nº 8.666/93.

Dona Emma (SC), 22 de dezembro de 2023.

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

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E
ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL**

REF.: PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 03/2023-FMS - PREGÃO ELETRÔNICO

DECLARAMOS para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto deste Pregão Eletrônico e os termos constantes no Edital do Processo Administrativo n.º 03/2023 – FMS, do Fundo Municipal da Saúde de Dona Emma/SC e seus anexos e do Regulamento do Sistema de Licitação na Modalidade de Pregão do Portal de Licitações – Compras BR, que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas à documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

....., dede 2023.

.....
Nome e assinatura do responsável
(representante legal) e carimbo da empresa



**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

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

REF.: PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 03/2023-FMS - PREGÃO ELETRÔNICO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, por meio de seu Diretor ou Responsável Legal, DECLARA, sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no Artigo 4º, Inciso VII da Lei Federal n.º 10.520/2002, que tem plena ciência, aceita e cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do Pregão Eletrônico do Município de Dona Emma/SC.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., dede 2023.

.....
Nome e assinatura do responsável
(representante legal) e carimbo da empresa



**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

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF.**

REF.: PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 03/2023-FMS - PREGÃO ELETRÔNICO

(Nome da Empresa)....., CNPJ nº., estabelecida à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei No. 9.854/99).

Local e data.

....., dede 2023.

.....
Nome e assinatura do responsável
(representante legal) e carimbo da empresa



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

CNPJ n.º 10.416.064/0001-21

Rua Alberto Koglin n.º 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

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

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

REF.: PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 03/2023-FMS - PREGÃO ELETRÔNICO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG n.º _____ e inscrito no CPF sob n.º _____.

DECLARA:

Sob as penas da lei, que encontra-se em conformidade com o art 54, I, “a”, da Constituição da República, e art 43, I, “a”, II, “a”, da Constituição do Estado de Santa Catarina, ou seja, 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;

Que o técnico da empresa que prestará o serviço não é servidor público;

Que o ato constitutivo é vigente.

....., dede 2023.

.....
Nome e assinatura do responsável
(representante legal) e carimbo da empresa



**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

ANEXO VI

**PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 03/2023-FMS
PREGÃO ELETRÔNICO**

MODELO - PROPOSTA COMERCIAL

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Tel:/e-mail:

OBJETO – Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de gestão da saúde, com prestação de serviços de migração (se necessário), implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e customização, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Processo Licitatório n. 03/2023 - FMS, na modalidade de Pregão Eletrônico:

LOTE 001

| ITEM | QTDE | UNID. | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | VALOR MÁXIMO UNIT R\$ | VALOR MÁXIMO TOTAL R\$ |
|----------------------------|------|-------|---|-----------------------|------------------------|
| 01 | 01 | UNID | IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE | - | - |
| 02 | 12 | MÊS | MANUTENÇÃO, LICENCIAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO/ORIENTAÇÃO PARA USO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE | - | - |
| 03 | 50 | HORA | SERVIÇO TÉCNICO DE CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE | - | - |
| 04 | 100 | HORA | SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL APÓS A IMPLANTAÇÃO | - | - |
| VALOR TOTAL DO LOTE | | | | | R\$ - |

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA E POR EXTENSO:(.....).



**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

OBSERVAÇÕES:

- Declaro que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Anexo I;
- Declaro que estamos cientes que no preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais; despesas com alimentação e deslocamento, para a execução do objeto;
- Conta para depósito em nome da proponente: Banco: Agência Conta Corrente
- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
- Declaro que desde já, nos comprometemos a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração.

....., dede 2023.

.....
Nome e assinatura do responsável

CPF e RG

carimbo da empresa



**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

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE
TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI,
MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE -EPP**

REF.: PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 03/2023-FMS - PREGÃO ELETRÔNICO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na _____, DECLARA, para todos os fins de direito, especificamente para participação na licitação sob modalidade Pregão Eletrônico, que estou(amos) sob o regime de Microempreendedor Individual – MEI ou Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar n.º 123/2006.

....., dede 2023.

.....
Nome e assinatura do responsável
(representante legal) e carimbo da empresa



**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

ANEXO VIII

REF.: PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 03/2023-FMS - PREGÃO ELETRÔNICO

MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO N.º...../2024 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, 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 em Exercício, senhor **Nilo Graupner**, 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 N.º. 03/2023-FMS, proveniente do Pregão Eletrônico instaurado pelo Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma homologado em de de 2023, 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, com prestação de serviços de migração (se necessário), implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e customização, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Processo Licitatório n. 03/2023 - FMS, na modalidade de Pregão Eletrônico.

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@dongaemma.sc.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - O prazo para iniciar os serviços será de 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

3.2 - A empresa contratada deverá implantar o sistema e treinar os usuários do sistema no prazo máximo de 30 dias, após assinatura do Contrato.

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

3.4 – Os aplicativos não terão limite de usuário.

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.

3.6 - Os serviços objeto do edital serão recusados, se entregue com as especificações técnicas diferentes das contidas na proposta da licitante vencedora e do Edital.

3.7- A licitante contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para providenciar a substituição do material/serviço (instalação) recusado, a partir da comunicação feita.

3.8 - Todo dano causado ao Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma - SC ou a terceiros pela contratada, mesmo que em área que não seja objeto desse Edital, será de sua responsabilidade (licitante vencedora) conforme art. 70 da Lei 8.666/93.

3.9 - A execução do objeto deverá ser realizada por pessoal treinado e capacitado para tal, sendo que todas as despesas decorrentes dos serviços, mão-de-obra, seguros, transporte, encargos trabalhistas e previdenciários, peças, equipamentos necessários à realização da instalação dos softwares, assim como os impostos que incidirem sobre o contrato, dar-se-ão a expensas da contratada (art. 71 da Lei 8.666/93).

3.10 - O Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma – SC, reserva-se no direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com o Contrato.

3.11 - Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela licitante contratada, sem ônus adicionais para o Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma - SC, caso previsto no edital.

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 20..., podendo ser prorrogado por iguais e



**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@донаemma.sc.gov.br

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:

| ITEM | QTDE | UNID. | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | VALOR MÁXIMO UNIT R\$ | VALOR MÁXIMO TOTAL R\$ |
|--------------------|------|-------|---|-----------------------|------------------------|
| 01 | 01 | UNID | IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE | - | - |
| 02 | 12 | MÊS | MANUTENÇÃO, LICENCIAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO/ORIENTAÇÃO PARA USO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE | - | - |
| 03 | 50 | HORA | SERVIÇO TÉCNICO DE CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE | - | - |
| 04 | 100 | HORA | SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL APÓS A IMPLANTAÇÃO | - | - |
| VALOR TOTAL | | | | | R\$ - |

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



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@dongaemma.sc.gov.br

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 10 (dez) 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 e apresentação das notas fiscais e a liquidação do setor competente.

8.3 – Em relação aos serviços de customizações e atendimento técnico local, pagamento em 30 (trinta) dias, contado a partir da conclusão dos serviços e apresentação das notas fiscais e a liquidação do setor competente.

8.4 - Os serviços de implantação, treinamento, customização e suporte técnico, serão pagos no prazo de 30 (trinta) dias após a apresentação de Nota Fiscal dos serviços prestados.

8.5 - A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre os produtos e serviços prestados, tais como: atividade realizada, local, além de mencionar o número do Contrato, o número da Licitação e o nº do Processo, bem como o relatório dos serviços realizados no período a que o pagamento se referir.

8.6 - Deverá ser emitida Nota Fiscal para o CNPJ 10.416.064/0001-21– Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma - SC, conforme informações descritas no cadastro da Receita Federal do Brasil - RFB na internet.

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 contrato 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 Atenção Básica |



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

| | | | |
|---------------|--------------------|---|---|
| Recursos....: | 1.500.1002.0000 | - | Receitas de Impostos e Transferências de Impostos – Saúde |
| Elemento...: | 3.3.90.40.01.00.00 | - | Locação de Equipamentos e Softwares |
| Elemento...: | 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 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.
- Manter operacionais todas as funcionalidades descritas nas características técnicas do Termo de Referência do Edital dos Pregões Presenciais nº 01/2023 - FMS;
- Tratar como confidenciais, informações e dados do **Contratante**, guardando total sigilo perante terceiros;
- Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 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;
- 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



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@донаemma.sc.gov.br

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.

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.



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

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.

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

17.1. A Fiscalização pertinente aos serviços, objeto deste contrato, será exercida pelo(s) Servidor(es) designado(s) a critério do Poder Executivo desta municipalidade através de Portaria específica.



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

17.2. Atribuições do Fiscal do Contrato:

- f) É atividade de controle e inspeção do objeto contratado (aquisição de bens, serviços e obras) pela Administração, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato. Envolve, portanto, responsabilidade com o mérito técnico do que está sendo executado, observadas as condições convencionadas.
- g) Refere-se às atividades da administração pública e de seus agentes visando a se fazer cumprir as obrigações legais da sociedade. A fiscalização consiste em examinar uma atividade para comprovar se cumpre com as normas em vigor.
- h) A forma de fiscalizar os contratos deverá estar prevista no art. 67, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º do Dec. Nº 2.271/97.
- i) Ao Fiscal de Contratos compete zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas dos serviços prestados a Administração, bem como a qualidade dos produtos fornecidos. Dentre suas atribuições esta a de acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços e obras contratadas; indicar as eventuais glosas das faturas; além das conferências do adequado cumprimento das exigências das garantias contratuais, compete ao fiscal informar a área responsável pelo controle de contratos o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.
- j) Em regra, aprovar as medições (serviços e obras) e atestar as notas fiscais são atribuições do fiscal de contrato, já que ao mesmo compete, entre outras atividades, receber o objeto provisória e definitivamente, nos moldes dos arts. 73 e 74 da Lei nº 8.666/93.

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. 03/2023-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.

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



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

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 POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

21.1 - A CONTRATANTE, por si e por seus servidores públicos, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com o disposto na legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei Federal nº. 13.709/2018.

21.2 – No manuseio dos dados o CONTRATADO deverá:

21.2.1 - Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente ao CONTRATANTE.

21.2.2 – Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

21.2.3 – Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito do CONTRATANTE.

21.2.4 – Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços ao CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

21.2.5 - Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

21.2.6 - Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente ao CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

21.2.7- A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 48 (quarenta e oito) horas a respeito de:

- a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
- b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

21.2.8 - A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do



**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

descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – 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 TERCEIRA – 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 2024.

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