



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2019

1. PREAMBULO

1.1. O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIOPOLIS, ESTADO DE SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 10.817.032/0001-38, com sede na Av. Tancredo Neves, 234, centro, torna público que realizará licitação, na Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL - do Tipo Menor Preço - Global**– de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17.07.2002 e no Decreto Municipal 1.868/2017, de 28/03/2017, todos combinados com a Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação e pelas condições do presente Edital.

1.2. Os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverão ser entregues devidamente fechados e lacrados, **até as 13:30 horas do dia 15 de outubro de 2019**, no Departamento de Licitações do Município de Itaipópolis, situada à Av. Getúlio Vargas, 308, centro, nesta cidade de Itaipópolis – Estado de Santa Catarina.

1.3. A abertura dos Envelopes terá início às **14:00 horas do dia 15 de outubro de 2019** no endereço acima citado.

1.4. O presente Edital estará à disposição dos interessados no Departamento de Licitações do Município de Itaipópolis, no endereço acima citado ou pelo site: <http://www.itaipolis.sc.gov.br>

1.5. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estarão disponíveis no site supra citado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pelo Município, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

1.6. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura do Pregão, **não sendo computado para a contagem do referido prazo o dia da sessão do certame**, quaisquer interessados poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação, em **forma escrita e protocolada** no Protocolo do **Município de Itaipópolis**, contra cláusulas ou condições do Edital.

1.7. A participação no Pregão importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste Pregão é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DE SAÚDE COMPLETO, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO DO SISTEMA, CONFIGURAÇÃO, ATIVAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E, SUPORTE TÉCNICO AO USUÁRIO**, conforme quantidades estimadas e especificações constantes do **ANEXO I**, que integra o presente Edital.

LOTE Nº 01

Item	Descrição	Und	Quant.
01	Locação Software de Gestão em Saúde Completo, contendo os serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico aos usuários, treinamento de manutenção e monitoração do uso do sistema, conforme descrição constantes do Termo de Referência.	Mês	12
02	Implantação e Instalação do Sistema, Conversão dos Dados e Treinamento dos Usuários (incluindo ACS).	Serviço	01



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

Obs. As proponentes interessadas deverão cotar todos os itens contidos no Lote, sob pena de desclassificação no referido lote.

2.1.1. Todos os serviços deverão ser prestados totalmente de acordo com o Termo de Referência, anexo ao edital.

2.1.2. A proponente classificada, depois de declarada vencedora, **anteriormente a adjudicação do Processo Licitatório**, deverá realizar **TESTE DE CONFORMIDADE**, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende **TODOS OS REQUISITOS TÉCNICOS** solicitados no Termo de Referência anexo ao Edital, em até **3(três) dias úteis**, após o encerramento da disputa dos lances, em local e horário a ser definido de comum acordo com a proponente vencedora.

2.1.3. A avaliação será realizada por uma Equipe Técnica composta por integrantes das áreas que serão atendidas pelo sistema;

2.1.4. Caso o sistema apresentado não atenda 100% dos requisitos Gerais Obrigatórios do Sistema e de ambiente computacional estabelecidos nas Especificações e Requisitos Técnicos este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências solicitadas;

2.1.5. Após a análise os responsáveis emitirão o **LAUDO DE CONFORMIDADE**, sendo este condição para adjudicação e homologação do objeto do presente certame.

2.1.6. Não havendo a apresentação no prazo estabelecido, bem como não sendo aprovado, a proponente vencedora será desclassificada do certame, sendo então solicitada e analisada a conformidade das licitantes subsequentes observada rigorosamente a ordem de classificação, no mesmo prazo constante do item 2.1.2.

Obs.: Atendem-se os licitantes que somente será obrigado a realizar a avaliação o licitante vencedor do lote.

2.1.7. Os serviços deverão ser prestados pela própria proponente vencedora, ficando expressamente vedada a subcontratação de terceiros.

2.1.7.1. A proponente vencedora deverá iniciar as atividades para instalação do sistema em no máximo 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, devendo atender todos os requisitos dos módulos analisados e implantá-los no prazo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

2.1.7.2. A proponente vencedora deverá realizar o treinamento dos módulos em até 5 dias antes do módulo entrar em operação e, no máximo, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

2.1.7.3. Caso a proponente vencedora não cumpra os prazos do item 2.1.7.1. fica sujeita a multa contratual de **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato.

2.8. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

311 -2.12001.10.301.9.294.0339000 – Recursos próprios Saúde

315-2.12001.10.301.9.294.0339000 – Co-financiamento da Atenção Básica Estadual

398 -2.12001.10.301.9.294.0339000 – Superávit Co-financiamento Estadual da Atenção

3. DO PRAZO DE VALIDADE DO PREGÃO

3.1. O contrato, cuja minuta integra o presente Edital na forma de seu **Anexo VI**, a ser firmado entre o Fundo Municipal de Saúde de Itaiópolis/SC e o vencedor do certame, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, nos termos do art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

4. DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 . Poderão participar deste certame qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

4.2. Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação, **sob pena de desclassificação:**

4.2.1. Empresas que não atenderem às condições deste Edital;



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

4.2.3. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

4.2.4. Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio,

4.2.5. Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

4.2.6. Empresas que estejam sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública;

4.2.7. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, sob pena de incidir no previsto no Parágrafo Único do art. 97 da Lei de Licitações, ou tenham sido suspensas de participar e impedidas de contratar com o Município de Itaipópolis.

5. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Na sessão pública será admitido o credenciamento e a intervenção de somente um representante de cada proponente para formular propostas, o qual deverá se apresentar para credenciamento junto o Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

5.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada **FORA DOS ENVELOPES**.

5.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

5.3.1. Se administrador ou sócio da empresa, deverá apresentar:

a) Documento de identidade ou outro documento que contenha foto, e;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com a última alteração contratual (se houver) ou consolidação contratual, devidamente registrado; em se tratando de sociedade empresária, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova de administrador(es) em exercício; se empresário, inscrição comercial devidamente registrada; em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

5.3.2. Se Representante Legal da empresa, deverá apresentar:

a) Documento de identidade ou outro documento que contenha foto, e;

b) Instrumento público de procuração, com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, ou;

c) Instrumento particular de mandato, com firma reconhecida, este deverá vir acompanhado de cópia do Contrato Social (original ou fotocópia autenticada), a fim de assegurar que o mandante detém poderes para tanto, conforme Modelo do Anexo II.

5.4. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a proponente deverá apresentar comprovação da condição de ME ou EPP: Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida há menos de 90 (noventa) dias, da data prevista para abertura das propostas de preços; sob pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.

5.5. O credenciamento será realizado no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo as Propostas e Documentação, sendo mesmo condição obrigatória para a participação dos proponentes neste Pregão. Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, ou por publicações em órgãos da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente pelo Pregoeiro que se julgar necessário, verificará sua autenticidade e veracidade.

5.6. A não apresentação ou a incorreção do documento de credenciamento ou a ausência de representante legal de empresas proponentes não importará na desclassificação da proposta da respectiva empresa no presente certame. Contudo implicará na impossibilidade da apresentação de lances verbais, assim como impossibilitará qualquer manifestação em nome da empresa na sessão do Pregão.

5.7. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação de mais de uma empresa na presente licitação.

6. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das proponentes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio receberão dos representantes credenciados, **DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (CONFORME MODELO ANEXO VII, e em envelopes distintos, devidamente fechados, lacrados e rubricados nos fechos, a PROPOSTA DE PREÇOS e a DOCUMENTAÇÃO exigida para habilitação dos proponentes, registrando em ata a presença dos participantes.**



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

6.2. Os envelopes deverão conter as seguintes indicações externas:

Envelope contendo a Proposta:

ENVELOPE N° 01 PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2019

EMPRESA:

CNPJ:

DATA DE ABERTURA:

HORÁRIO DE ABERTURA

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL

Envelope contendo a Documentação:

ENVELOPE N° 02 DOCUMENTAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2019

EMPRESA:

CNPJ:

DATA DE ABERTURA:

HORÁRIO DE ABERTURA:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL

6.3. A NÃO APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO MENCIONADA NO SUBITEM 6.1, IMPLICARÁ NA EXCLUSÃO DO INTERESSADO NESTA LICITAÇÃO, SALVO SE O REPRESENTANTE CREDENCIADO DECLARAR NA SESSÃO PÚBLICA, EXPRESSAMENTE, QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. O PREGOEIRO SOLICITARÁ PARA A EQUIPE DE APOIO A EXPEDIÇÃO DO MODELO DE DECLARAÇÃO QUE DEVERÁ SER ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL CREDENCIADO E JUNTADA AO PROCESSO.

6.4. Serão aceitas propostas encaminhadas via postal (correio), desde que entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio antes do horário previsto para o início da sessão pública. O envelope deverá conter os documentos de credenciamento: contrato social em vigor com a última alteração (se houver) ou consolidação contratual, Certidão da Junta Comercial e a Declaração dando ciência que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (conforme Modelo Anexo VII), e, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, a PROPOSTA e a DOCUMENTAÇÃO.

6.5. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início aos trabalhos do Pregão.

6.6. Primeiramente serão abertos os envelopes contendo as Propostas, sendo verificada sua conformidade e posterior rubrica, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

6.7. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.8. O Pregoeiro manterá em seu poder as propostas de todos os proponentes e a documentação dos proponentes que apresentarem as 03 (três) melhores propostas.

7.2. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.2.1. A Proposta de Preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitada com clareza, em 01 (uma) via, de um só lado, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número do Pregão, contendo a razão social, inscrição, CNPJ/MF e endereço completo da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, informando:

a) Discriminação completa dos produtos cotados, obedecidas as especificações constantes no Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação;

b) Preço unitário por item, preço total por item e valor global da proposta, em algarismo arábico, nele inclusos todos os custos com transporte, embalagem, mão de obra, impostos, etc.;

c) Dados bancários no CNPJ da participante:

- nº do banco,
- nº da agência,



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

- nº da conta corrente, para fins de pagamento,
 - não podendo ser conta poupança.
 - d)** Prazo de validade da proposta, de no mínimo de 60 (sessenta) dias, a ser contado da data de abertura do Envelope nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS;
 - e)** Data, carimbo e assinatura do representante legal no final.
 - f)** Condições de pagamento, prazo de validade da proposta, prazo de entrega, garantia dos produtos/materiais/serviços ofertados (quando for o caso).
 - g)** A empresa interessada deverá apresentar a proposta comercial impressa e assinada pelo responsável.
 - h)** O credenciamento da empresa para participação no certame, acarreta sua concordância com todas as cláusulas e condições contidas no Edital e em seus anexos.
- 7.2.2. Serão desclassificadas, imediatamente, as propostas de preços que contiverem cotação acima do valor máximo estipulado no Edital, de acordo com o produto cotado.
- 7.2.3. A falta de data, assinatura, rubrica e/ou informação da conta bancária na proposta, conforme o caso, poderá ser sanada pelo representante da empresa, desde que presente na sessão.

8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

8.1. Do envelope Nº 02 DOCUMENTAÇÃO, deverão constar os seguintes documentos:

8.1.1. Habilitação Jurídica, por intermédio dos seguintes documentos:

- a)** Registro comercial, no caso de micro empresa – ME e empresário individual - MEI e EPP;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas as eventuais alterações subsequentes ou Contrato Social Consolidado, devidamente registrados no órgão competente, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d)** 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)** Declarações de não parentesco (conforme modelo constante do Anexo VIII, deste Edital, Idoneidade (conforme modelo constante do Anexo III, deste Edital), e de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do Anexo IV, deste Edital). As declarações deverão ser datilografadas ou digitadas (estar dentro do envelope nº 02 – documentação de habilitação).

OBSERVAÇÃO: Os documentos mencionados nas alíneas “a” e “b” só serão exigidos na fase de habilitação quando não apresentados no ato de credenciamento (ITEM 5 DO CREDENCIAMENTO).

8.1.2. Qualificação Econômico-Financeira, por intermédio dos seguintes documentos:

- a)** Certidão negativa de ações de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e/ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias anteriores à abertura desta licitação.

a.1) Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade. (para empresas sediadas em Santa Catarina).

8.1.3. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a)** Cópia do CNPJ/MF;
- b)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal.
- c)** Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa.
- d)** Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.
- e)** Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Disponível em <http://www.tst.jus.br/certidao>



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

8.1.4. Qualificação Técnica

- a) Apresentar, no mínimo, **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, comprovando que a empresa executou ou executa, a contento, serviços de natureza do objeto desta licitação;
- b) Atestado de visita técnica emitido pela Secretária Municipal de Saúde, comprovando que a licitante realizou a referida visita, tendo tomado conhecimento de todas as informações adicionais, necessárias ao cumprimento do contrato decorrente desta licitação.
- c) A visita deverá ser agendada por telefone, através do número 47 3652 -1787 com Kely , até 24 horas antes da abertura dos envelopes na Secretaria Municipal da Saúde, das 08:00 às 12:00horas e das 13:00 às 17:00 horas,
- d) Caso a proponente não tenha interesse de realizar a visita, deverá apresentar declaração aceitando todas as condições dos locais de contratação para a realização dos serviços por inteira responsabilidade.

8.2.. As certidões (**subitens 8.1.2 e 8.1.3**) que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" e "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO".

8.3. Aplicar-se-ão às microempresas e empresas de pequeno porte o previsto nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.4. Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de formalização do ajuste.

8.4.1. Em conformidade com a LC 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão **apresentar toda a documentação exigida** para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.4.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, de acordo com o **subitem 8.4.1.**, 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 Município de Itaipópolis/SC para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.4.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 8.4.2.**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.5 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,
 - b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e CNPJ da filial;
- 8.6.** A análise do Envelope nº 02 ocorrerá somente depois de encerrada a etapa competitiva das ofertas, ordenação das propostas e proclamação da licitante vencedora do certame, e somente será efetuada do envelope da licitante cuja proposta for declarada a de menor preço.
- 8.7.** A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no subitem 12.2 deste Edital.

9. TESTE DE CONFORMIDADE

- a) Após declarado vencedor a empresa deverá fazer uma apresentação/demonstração do sistema, para conferência por parte do técnico responsável do Município, que irá verificar se o mesmo atende as necessidades e especificações constantes no Anexo I, Termo de Referência deste edital.
- b) Para a apresentação, o Licitante deverá apresentar em seu sistema uma base de dados compatível com a população do licitante.
- c) O sistema deverá apresentar as funcionalidades preferencialmente na ordem dos itens do Termo de Referência. O não



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

cumprimento de qualquer item do Termo de Referência, desclassificará imediatamente a empresa licitante.

d) O Envelope contendo a documentação/habilitação só será aberto, caso a empresa vencedora apresente as funcionalidades do sistema e a mesma esteja de acordo com o Termo de Referência.

e) Caso a empresa vencedora durante a demonstração do uso do sistema, não atenda alguma das funcionalidades descritas no Termo de Referência, o mesmo será automaticamente desclassificado, passando assim para o segundo classificado e assim sucessivamente até que se atenda de modo satisfatório as exigências do Edital.

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

10.1. Concluída a fase de recolhimento dos Envelopes nº s. 01 e 02, o Pregoeiro comandará o início da abertura do Envelope nº 01 – PROPOSTAS DE PREÇO, selecionando os licitantes aptos a participar da licitação na modalidade Pregão, divulgando, no mesmo ato, a lista dos licitantes e das propostas oferecidas, classificando-as segundo a ordem crescente dos preços, indicando, os proponentes habilitados a participar da fase competitiva do certame.

10.2. Executada a fase de classificação e ordenação das propostas de que trata o **subitem 10.1.**, o Pregoeiro abrirá a fase competitiva de lances.

10.2.1. A princípio, participarão da etapa competitiva o ofertante da proposta de menor preço e os titulares das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores, dando-se oportunidade para que os interessados renovem suas propostas, de acordo com os lances inicialmente oferecidos.

10.2.2. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições do subitem anterior, será permitido aos participantes das 03 (três) melhores propostas, oferecer lances, até que se obtenha um preço vantajoso para a Administração.

10.2.3. Na hipótese do participante não apresentar lance será mantida sua proposta inicial.

10.2.4. A duração da fase de lances durará o tempo necessário para selecionar a proposta mais vantajosa para a administração pública segundo o critério de **Menor Preço – Global**.

10.2.5. Os lances ofertados pelos participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

10.2.6. Em caso de negociação do lance final, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta de preços dos licitantes.

10.2.7. Apurado que o menor preço por licitante foi proposto por licitante não enquadrado como ME, EPP e MEI, o Pregoeiro verificará se dentre as demais classificadas existe licitante enquadrado na qualificação das pessoas jurídicas acima.

10.2.8. Consoante o disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, é assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.2.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

10.2.9. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.2.9.1. microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

10.2.9.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do **subitem 10.2.9.1**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **subitem 10.2.8.1.**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.2.9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **subitem 10.2.9**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.4. Caso não se realize nenhum lance, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.5. Nas situações previstas nos **subitens 10.2.5, 10.2.9**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

10.6. Esgotada a fase competitiva de lances, serão classificadas e ordenadas as propostas, de forma crescente dos preços ofertados, indicando-se, desde logo, a proposta de menor preço, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas quanto ao preço, procedendo-se então à análise das propostas escritas e, posteriormente, ao exame da documentação de habilitação da empresa titular da oferta de menor preço.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

10.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão, haja vista que as normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

§1º - No caso de desclassificação ou inabilitação de todas as licitantes do certame, a administração concederá o prazo de 08 (oito) dias úteis para que apresentem novas propostas ou documentações, conforme previsto no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93.

§2º- Não havendo tempo suficiente para a abertura dos envelopes de "Documentação" em uma única sessão, parcial ou totalmente, em face do exame com os requisitos do edital, ou, ainda, os trabalhos, tais como: (etapa competitiva de lances verbais) não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

§3º - Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho pelos presentes, ficarão em poder do(a) Pregoeiro(a) e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

11. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS ESCRITAS:

11.1. A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de menor valor global ofertado, compreenderá o exame do seu atendimento às condições gerais e específicas, exigidas neste Edital e em seus Anexos.

11.2. Serão consideradas desclassificadas as Propostas de Preços que:

- a) Não contiverem todos os dados e elementos exigidos para o Envelope nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS;
- b) Não atenderem aos requisitos mínimos das especificações do objeto licitado;
- c) Ofertarem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os valores de mercado.

11.3. Se a proposta ordenada como a de primeiro menor preço for desclassificada, frente ao desatendimento às especificações técnicas mínimas, exigidas neste Edital e em seus Anexos, o(a) Pregoeiro(a) procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitando a ordem de classificação, até que uma proposta atenda às exigências.

11.4. Uma vez encerrada a etapa competitiva não cabe a desistência ou pedido de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. Será declarado vencedor o licitante que propuser o menor preço global pelo respectivo objeto licitado, levando-se em conta a satisfação das especificações constantes do Edital.

12.2. A classificação se fará, pela ordem crescente dos preços propostos.

12.3. Serão corrigidos, automaticamente, pelo(a) Pregoeiro(a) quaisquer erros de cálculo verificados nas propostas.

12.4. Para efeito deste Edital e a critério do(a) Pregoeiro(a) serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências de qualquer item deste Edital;
- b) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, defeitos, borrões, entrelinhas ou dúvida interpretação, que dificultem o seu julgamento;
- c) Ofereçam preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis;
- d) Forem entregues fora do prazo previsto neste Edital.

12.5. O Prefeito do Município de Itaipópolis poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou mesmo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba às licitantes quaisquer indenizações.

12.6. O Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério e a qualquer momento, solicitar de qualquer proponente esclarecimentos sobre documentos pertinentes a sua participação, não admitindo, contudo, às empresas concorrentes, qualquer complementação ou substituição de documento.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

13. DO CONTRATO

13.1. A empresa vencedora deverá assinar o contrato, junto ao Departamento de Licitações e Contratos, do Município de Itaiópolis, Av. Getúlio Vargas, 308, nesta cidade. O prazo concedido para assinatura do contrato será de 5 (cinco) dias úteis à contar da homologação do processo licitatório, sendo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.1.1. A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME DEVERÁ ASSINAR O CONTRATO, CONFORME ÍTEM 13.1, SOB PENA DE DECLASSIFICAÇÃO. Caso o responsável pela assinatura informado na proposta de preços entregue na data de abertura do pregão não compareça (ou seu procurador, portando RG, CPF e procuração devidamente registrada) **NÃO COMPAREÇA PARA ASSINATURA NO PRAZO ESTIPULADO OS ITENS EM QUE A EMPRESA FOI VENCEDORA PASSARÃO PARA O SEGUNDO COLOCADO.**

13.1.2. A empresa vencedora que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o Contrato, dentro do prazo previsto no **subitem 13.1. ou subitem 13.1.1.**, ficará sujeita a multa de 10% (dez por cento), sobre o valor estimado dos itens cujos preços foram registrados, além das demais sanções cabíveis previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

14. FORMA DE UTILIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O Fundo Municipal de Saúde, deverá requisitar da licitante vencedor do certame os serviços registrados, obedecida a ordem de classificação, mediante a emissão de Nota de Empenho, convocando-o para a sua aceitação.

14.2. A Nota de Empenho a ser emitida poderá conter:

- a) o número do contrato;
- b) a quantidade do produto a ser fornecido;
- c) a descrição do produto requisitado;
- d) o local e a hora da entrega;
- e) o recebimento;
- f) a dotação orçamentária onerada;
- g) o valor;
- h) as condições de pagamento.

14.3. Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados nos locais e prazos constantes do termo contratual e/ou cronograma expedido pela unidade contratante, correndo por conta da Contratada as despesas decorrentes de frete, embalagens, seguros, mão de obra e outras.

14.3.1. Os produtos/serviços serão recebidos/prestados no local indicado no termo contratual e/ou cronograma, e através da Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços que, após verificado o atendimento a todas as exigências e condições, emitirá o atestado de recebimento definitivo ou recebimento provisório, no caso de entrega parcial.

14.3.2. Na hipótese de rejeição, por entrega dos produtos e/ou prestação de serviços, em desacordo com as especificações, a Contratada deverá repor o produto/serviço no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

14.3.3. A substituição do produto/serviço ou a sua complementação não exime a Contratada de ser penalizada por descumprimento da obrigação, prevista no **Item 15.**, deste Edital.

14.4. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

14.4.1. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à prestação do serviço objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos e outras.

14.4.2. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade do contrato a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.

14.4.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas Federais aplicáveis a espécie.

14.4.4. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

14.4.5. O disposto no **subitem anterior** aplica-se, igualmente, aos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

14.4.6. O beneficiário do registro, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do produto, **quando solicitado pelo Fundo Municipal de Saúde, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.**

14.4.7. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado à época vigente.

14.4.8. Independentemente da solicitação de que trata o **subitem 11.4.7**, o Município poderá, a qualquer momento, reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Itaipópolis.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Fica impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, bem como demais cominações legais, o PRESTADOR que:

15.1.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar o contrato;

15.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;

15.1.3. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.4. Não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente e devidamente justificado;

15.1.5. Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;

15.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou

15.1.7. De causa à inexecução total ou parcial do Contrato.

15.2. A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pelo Município, a assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido no **subitem 13.1** caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de 10% (dez por cento), sobre o valor estimado dos itens cujos preços foram registrados, além das demais sanções cabíveis previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

15.2.1. Se o contratado recusar-se a retirar/aceitar a Nota de Empenho, o Município poderá convocar os outros participantes do certame, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.

15.3. Para efeito de aplicação da penalidade de multa, considerar-se-á as seguintes hipóteses:

15.3.1. Ocorrências do tipo "A": Recusar ou deixar de atender solicitação de produto/serviço (inexecução total);

15.3.2. Ocorrências do tipo "B": Deixar de cumprir os prazos pré-estabelecidos;

15.3.3. Ocorrências do tipo "C": Deixar de atender as especificações do objeto, mesmo tendo executado o mesmo;

15.4. A Contratada ficará sujeita ao pagamento de multa:

15.4.1. De 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, em ocorrências do tipo "A" – conforme dispõe o **subitem 15.3.1**, devidamente verificadas pelo responsável pela fiscalização do contrato, com a ciência do representante da Contratada;

15.4.2. De 0,05% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo "B", para cada dia de atraso, cumulativo até 15% (quinze por cento). A partir do 30º (trigésimo) dia de atraso será considerada a inexecução total do objeto, conforme dispõe o **subitem 15.3.1**, devidamente verificadas pelo responsável pela fiscalização do contrato, com a ciência do representante da Contratada;

15.4.3. De 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo "C", para cada item desatendido, cumulativo até 50% (cinquenta por cento), conforme dispõe o **subitem 15.3.3**, devidamente verificadas pelo responsável pela fiscalização da ata/contrato, com a ciência do representante da Contratada;

15.4.4. De 5% (cinco por cento) sobre o valor global da ata de registro de preços ou contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

15.5. A base de cálculo para aplicação da multa será o valor da nota do empenho, do objeto a ser prestado, em que for registrada a ocorrência, salvo disposição em contrário.

15.6. A aplicação de multa, a ser determinada pelo Município, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações, bem



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

como na Lei n.º 10.520/02, e poderá ser deduzida da primeira Nota de Empenho a ocorrer, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.

15.7. Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração falsa; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

15.8. A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

15.9. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de prestar o serviço ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores do Município de Itaiópolis.

16. DA PRESTAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)

16.1. O objeto da presente licitação deverá ser entregue/instalado, conforme Termo de Referência (Anexo I).

16.2. O prazo para implantação e instalação do sistema, com conversão de dados e treinamento dos usuários, deverá ser em até 30 (trinta) dias úteis, após solicitação ou emissão da Ordem de Serviço.

16.3. O prazo para a execução dos serviços de manutenção, suporte técnico e demais serviços pertinentes ao objeto, serão de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV, do art. 57, da lei 8.666/93, mediante aditivos assinados pelas partes.

16.4. A execução dos serviços será de forma contínua, pelo período de 12 (doze) meses, e será acompanhada por servidor municipal.

16.5. A CONTRATADA deve executar os serviços, relativos ao objeto desta licitação, obedecendo às normas técnicas pertinentes à área e conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

16.6. A prestação de serviços deverá ser livre de despesas com carga, descarga, frete e outros que por ventura possam vir decorrentes da execução dos serviços, objeto da licitação.

O objeto da presente licitação será recebido:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do mesmo;

c) serão rejeitados no recebimento os serviços executados em desconformidade especificações diferentes das constantes no **ANEXO I**, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 16.7, a.1) abaixo.

16.7. Caso os serviços sejam considerados **INSATISFATÓRIOS**, será lavrado **termo de recusa**, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento para a implantação e instalação do sistema, com conversão de dados e treinamento dos usuários será realizado em até 30 (trinta) dias, após os serviços prestados e emissão da nota fiscal. Os valores referentes a manutenção, treinamentos de manutenção, suporte técnico e monitoração do uso do sistema, serão pagos em 12 parcela mensais até o 10º dia útil de cada mês, posterior ao início do fornecimento.

17.2. O pagamento do(s) Serviço(s) será(ão) efetuado(s) em moeda corrente do país, por intermédio da tesouraria do Município, mediante depósito em conta-corrente. A(s) Proponente(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar a(s) nota(s) fiscal(is) correspondente(s), **informando no corpo da nota o número do Pregão Presencial e a data de homologação**, que será(ão) atestada(s) pelo Departamento competente.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

17.3.O Fornecedor deverá indicar no momento de apresentação da Nota Fiscal/Fatura os dados Bancários (Banco/Agencia e Conta Corrente) para que seja feito o devido pagamento.

17.4. O Município de Itaipópolis, reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento à Contratada, quando esta houver cumprido com o objeto prestado conforme cláusulas contratuais e conforme termos deste Edital.

17.5.A Contratada deverá apresentar acompanhando todas as faturas, as **provas de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, de tributos Federais e Estadual e CNDT**, sendo que a ausência destes documentos ensejará a suspensão dos pagamentos a que a contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação.

17.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação técnica/financeira que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

17.7.Na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a contratada não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio no fornecimento dos serviços, motivada pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas no item 15 deste edital.

18. DOS RECURSOS

18.1 Ao final da sessão, declarado o vencedor, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais proponentes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

18.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da proponente importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

18.1.2. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.1.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

18.1.4. A manifestação do recurso poderá ser feita na própria sessão do Pregão, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

18.1.5. Decididos os recursos, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação a licitante vencedora.

18.1.6. O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem claramente inconsistentes e/ou meramente protelatórios.

18.2. Os recursos serão dirigidos a autoridade competente, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los à autoridade superior, devidamente instruídos, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

18.3. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

19.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. As condições estabelecidas no presente Edital farão parte da Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição.

19.2. Compõem o presente Edital:

Anexo I - TERMO DE REFERENCIA

Anexo II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;

Anexo III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES;

Anexo V –MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA,OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Anexo VI - MINUTA DO CONTRATO;

Anexo VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

Anexo VIII - DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

19.3. Os casos omissos serão regulados pela Lei Federal nº. 10.520/2002 e Lei Federal nº. 8.666/93, apreciados e decididos pela Comissão de Julgamento de Licitações, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

19.4. No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização da licitação na data fixada neste Edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.

Itaiópolis/SC, 27 de setembro de 2019.

FELIPE TAVARES
Secretário da Saúde



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

ANEXO I EDITAL DE PREGÃO- Nº21/2019 TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de *software* integrado para gestão de saúde completo, incluindo implantação e instalação do sistema, configuração, ativação, migração de dados, treinamento de usuários, manutenção preventiva e corretiva e, suporte técnico ao usuário.

JUSTIFICATIVA: O atendimento de Saúde no Município tem aumentado de forma significativa, tendo como principal causa o aumento da população, que conseqüentemente gera o aumento das demandas para todos os setores da Saúde. Dessa forma a contratação de uma empresa especializada para fornecimento de licença e uso de *software* integrado de gestão a saúde é de suma importância a fim de garantir um melhor e mais eficiente atendimento a população e ainda otimizar o serviço dos mais diversos setores desta Secretaria de Saúde. Outra vantagem proporcionada por esta contratação é garantir o registro eletrônico de todo serviço executado/prestado pelos setores. Um fato relevante também é que mediante todo esse crescimento e expansão do atendimento, a equipe de profissionais de saúde ainda é restrita necessitando de ferramentas que auxiliem e agilizem os trabalhos.

Item	Descrição	Und	Quant.	Valor Máximo Unit.	Valor Máximo Total
01	Locação Software de Gestão em Saúde Completo, contendo os serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico aos usuários, treinamento de manutenção e monitoração do uso do sistema, conforme descrição constantes do Termo de Referência.	Mês	12	8.850,00	106.200,00
02	Implantação e Instalação do Sistema, Conversão dos Dados e Treinamento dos Usuários (incluindo ACS).	Serviço	01	14.500,00	14.500,00
TOTAL MÁXIMO:					120.700,00

1.1. SERVIÇOS CORRELATOS A SEREM PRESTADOS

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela Contratante.

A conclusão e aceitação dos serviços de conversão de dados, após a realização de testes será efetivada por ato formal, que testará a conversão das bases e a sua integridade.

1.2. SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO

1.2.1. A empresa será responsável pela instalação dos sistemas e demais softwares necessários (como gerenciador de banco de dados, servidor web ou outros) nos servidores da Contratante. A Instalação engloba toda a configuração necessária para o perfeito funcionamento dos sistemas.

1.2.2. Qualquer instalação, configuração, migração nos computadores deverá ser feita com a supervisão de funcionários da Contratante.

1.2.3. Durante as implantações dos sistemas a empresa deverá realizar a parametrização e customização dos mesmos, configurando-os para utilização dos símbolos e identificação da Contratante, bem como a estrutura de níveis de acesso e outras tabelas básicas dos sistemas.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

1.2.4. Além da instalação inicial para implantação, a empresa deverá instalar os sistemas e mais softwares sempre que solicitado (como para novos usuários, troca de computadores ou outra razão a critério da contratante) durante a vigência do contrato, caso seja necessário.

1.2.5. A contratada deverá realizar a conversão/migração dos dados dos sistemas em uso atualmente para os sistemas fornecidos. A Contratada não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos, sendo a empresa responsável por realizar o levantamento de dados (engenharia reversa) para obter as informações necessárias a partir das bases atuais. A Contratada deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações já prestadas ao(s) órgão(s) de controle.

1.2.6. O prazo total para completa implantação dos sistemas (instalação de softwares, configurações, parametrização, migração e outras tarefas que se façam necessárias) é de 60 (sessenta) dias úteis a partir da emissão da ordem de serviço.

1.2.7. O atendimento a situações críticas de software, que impeçam a operação ou funcionamento do sistema, deve ser prestado pela licitante vencedora de forma imediata e as soluções devem ser feitas em até 02 (duas) horas. Para situações não críticas, as soluções devem ser feitas em até 12 (doze) horas.

1.2.8. A licitante deverá possuir canal de suporte técnico através de telefone, whatsapp ou "in loco" para períodos de finais de semana e feriados, 24 horas por dia para atendimento das unidades do tipo Pronto Atendimento.

1.2.9. A licitante deverá ter disponibilidade de acesso ao sistema com no mínimo 99,9% do tempo, ou seja, não poderá ter interrupções durante a vigência do contrato de 12 (doze) meses superior a 8 (oito) horas, 45 (quarenta e cinco) minutos e 57 (cinquenta e sete) segundos.

1.3. SERVIÇO DE TREINAMENTO

1.3.1. A empresa deverá ministrar treinamento individualizado para cada usuário do sistema fornecido. Poderá ainda ser realizado em grupos conforme entendimento entre licitante e contratante a modo de garantir um maior entendimento e diminuição de tempo para treinamento. Deverão ser utilizados dados reais da Contratante, após a migração dos dados, para realização do treinamento.

1.3.2. O tempo total de treinamento deverá ser de no mínimo 528 (quinhentas e vinte e oito) horas, com no mínimo 440 (quatrocentos e quarenta) dessas horas de acompanhamento de tarefas reais do usuário em seu local de trabalho, divididas por sistema a critério da Contratante.

1.3.3. Após o treinamento, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos sistemas, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos, realização de consultas complexas e gerenciamento dos sistemas (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências, entre outros).

1.4. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO

1.4.1. O atendimento à solicitação do suporte será feita por técnicos habilitados com objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, fac-símile, e-mail ou através de serviços de suporte remoto.

1.4.2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

1.4.3. O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado em local apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objeto de esclarecer dúvidas e resolver problemas que possam surgir durante a utilização do sistema.

1.4.4. Suporte técnico via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.

1.4.5. A licitante deverá enviar profissionais, incluindo programadores, analistas de sistemas, gerentes de projeto, conforme solicitação da contratante e de comum acordo, sem cobrança de horas técnicas.

1.4.6. Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de data, hora e atendente da abertura da ocorrência.

1.4.7. O serviço de atendimento deve estar disponível em todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, 24 horas por dia.

1.4.8. Prestar os serviços de suporte técnico remoto ou in loco, o prazo máximo é de 2 (duas) horas contados da abertura do chamado técnico relatando a ocorrência.

1.5. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

1.5.1. Prestar os serviços de manutenção corretiva, assim entendido aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico.

1.5.2. Prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendido aqueles destinados a adequar os sistemas informatizados às exigências legais e normativas de gestão em saúde previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nova exigência, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias.

1.5.3. Acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciem nos sistemas informatizados de gestão em saúde.

1.5.4. Prestar serviços de manutenção evolutiva quando desenvolver novas funções e tecnologias, disponibilizando à Contratante, desde que seja do interesse desta, versões aprimoradas dos sistemas informatizados de gestão em saúde locados.

1.5.5. Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa dos sistemas de gestão em saúde locados a empresa deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de treinamento na forma prevista neste Termo de Referência.

1.6. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS:

SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE – PLATAFORMA COMPLETA

Ao acessar o sistema, todos os usuários cadastrados/perfis deverão possuir as funcionalidades iniciais denominada como **FUNCIONALIDADES INICIAIS PADRÃO**, conforme itens abaixo:

1.6.1. O sistema deverá possuir endereço web (URL) específico para acesso dos usuários.

1.6.2. O sistema deverá permitir cadastrar os usuários do sistema através do nome completo, email, RG, data de nascimento, celular, perfil, CBO, CNS, ativo (sim/não), login do usuário, senha, confirmação de senha;

1.6.3. O sistema deverá permitir no cadastro do usuário selecionar para acesso de uma ou mais unidade de saúde;

1.6.4. O sistema deverá permitir no cadastro do usuário selecionar o tipo de contratação (Carreira/Plantão/Produção, sem Agendamento/Produção com Agendamento), hora inicial, intervalo entre consultas (em caso de perfil médico), carga horária, horário de início da refeição, horário do fim da refeição, equipe, grupo de trabalho (geral/nasf/caps). Essa configuração deverá ser permitida para cada unidade de saúde em que o usuário tiver permissão de acesso/trabalho;



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

- 1.6.5. O sistema deverá permitir como opcional configurar o intervalo de pesquisa dos usuários para os relatórios, informando a data inicial e data final. O usuário só poderá extrair relatórios com informações pertencentes ao período selecionado. Por padrão, os usuários podem ter acesso a todos os períodos;
- 1.6.6. O sistema deverá possuir mecanismo de liberação de permissões para qualquer tipo de perfil de usuário sendo elas: imprimir o prontuário de consultas, permitir o acesso aos arquivos físicos, permitir visualizar os contadores de tempo em atividade e tempo em espera, permitir visualizar medicamentos vencidos da farmácia, permitir visualizar o contador de consultas médicas, permitir visualizar o contador de atendimentos nos ambulatórios, permitir visualizar o histórico das evoluções dos pacientes, permitir visualizar arquivos físicos de todas as unidades, permitir gerenciar as configurações de Hórus, permitir gerenciar os usuários da rede de saúde, permitir gerenciar as avaliações de atendimento, permitir gerenciar o BPA, permitir acesso aos registros eletrônicos de ocorrência de todos os usuários da rede de saúde;
- 1.6.7. O sistema deverá permitir ao usuário efetuar o login através de usuário e senha;
- 1.6.8. O sistema deverá permitir ao usuário efetuar o login através da sua biometria;
- 1.6.9. O sistema deverá permitir ao usuário efetuar o login através do certificado digital;
- 1.6.10. O sistema deverá possuir mecanismo de recuperação de senha através do envio de um PIN para o telefone celular do usuário e/ou email;
- 1.6.11. O sistema deverá permitir a visualização após logado as informações do seu último acesso, com a data, hora e o IP;
- 1.6.12. O sistema deverá permitir ao usuário atualizar suas informações de nome, email, telefone celular, CBO, CNS e atualizar a senha;
- 1.6.13. O sistema deverá permitir ao usuário efetuar o registro eletrônico de ocorrências na unidade através de um campo de preenchimento livre, salvando o nome do usuário que registrou (usuário logado), perfil do usuário, data e hora;
- 1.6.14. O sistema deverá permitir a visualização em tela de todas as ocorrências (RDO) efetuadas por ele, de forma ordenada pela cronologia decrescente da data;
- 1.6.15. O sistema deverá possuir acesso ao ambiente de ensino dentro da próprio acesso. No ambiente de ensino a Secretária de Saúde poderá disponibilizar arquivos em formato PDF e vídeos.
- 1.6.16. O sistema deverá possuir mecanismo de navegação entre unidades de saúde (unidades em que o profissional tem liberação de acesso) sem a necessidade de fazer logoff no sistema;
- 1.6.17. O sistema deverá possuir mecanismo rápida de abertura de ticket de suporte técnico especificando o e-mail do requerente, o assunto, descrição, opção para anexar arquivo e sistema de captcha (não sou um robô);
- 1.6.18. O sistema deverá possuir mecanismo para sugestões e críticas, informando em campo livre de texto;
- 1.6.19. O sistema deverá enviar para o e-mail do requerente do suporte técnico a confirmação de abertura do suporte, com link de acesso rápido ao ticket criado para acompanhamento;
- 1.6.20. O sistema deverá permitir ao usuário efetuar o registro na plataforma de suporte informando o nome completo, e-mail e captcha (não sou um robô) e/ou permitindo o login através da Google, Facebook ou Twitter;
- 1.6.21. O sistema deverá enviar uma url para ativação do usuário na plataforma de suporte técnico do usuário cadastrado;
- 1.6.22. O sistema deverá permitir no ambiente de suporte que o usuário possa efetuar pesquisas através de termos específicos;
- 1.6.23. O sistema deverá permitir a visualização em tela dos tickets de suporte aberto pelo usuário e seu status (dias em aberto, descrição, opção de responder ao ticket, finalizar e adicionar pessoas a conversa/ticket);
- 1.6.24. O sistema deverá dentro do ambiente de suporte, permitir exportação os tickets criados através do formado CSV ou Excel, filtrando em tickets criados nos últimos 7, e 30 dias, de ontem ou por intervalo de pesquisa;
- 1.6.25. O sistema deverá permitir no ambiente de suporte no momento da exportação dos tickets selecionar os campos para exportar, podendo ser: Id do ticket, status, analista, assunto, nome do solicitante, hora da criação, descrição, e-mail do solicitante e hora da última atualização;
- 1.6.26. O sistema deverá informar ao usuário envolvido na solicitação do ticket do suporte por e-mail sempre que houver movimentação ou resposta de sua demanda;



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

1.6.27. O sistema deverá trazer em tela, sempre que um usuário pesquisar o prontuário eletrônico de um paciente as informações do nome do paciente, CPF, CNS, CMS, data de nascimento, idade em anos/meses/dias, sexo, telefone; endereço, nacionalidade, raça, etnia, observações;

1.6.28. O sistema deverá permitir ao usuário navegar entre as unidades de saúde que ele tem permissão sem a necessidade de efetuar logoff no sistema;

1.6.29. O sistema deverá notificar ao usuário sempre que houver uma nova demanda da ouvidoria e que ele foi citado (exceto para usuário ouvidor atendente e supervisor). O usuário deverá responder a manifestação através do sistema em campo de texto livre e opção para anexar documento;

1.6.30. O sistema não deverá permitir que os profissionais realizem mais de um atendimento por vez, possuindo mecanismo de travamento para que antes de atender outro paciente, seja finalizando o que estiver em tela;

1.6.31. As demais funcionalidades serão relacionadas dentro do perfil de cada usuário. O perfil terá suas funcionalidades e layout individual para complemento de suas atribuições.

1.7. CONECTIVIDADE E TECNOLOGIAS COMPLEMENTARES

1.7.1. O sistema deverá ser desenvolvido totalmente em tecnologia web, e compatível com navegadores Google Chrome e Mozilla Firefox;

1.7.2. O sistema deverá possuir segurança de acesso através de conexão por HTTPS em todos os acessos dos usuários;

1.7.3. O sistema deverá ser atualizado automaticamente sem intervenção dos usuários;

1.7.4. O sistema deverá ser executado em conectividade mínima de 150 kbps sem apresentação de lentidão (superior a 3s) na operacionalidade das funcionalidades .

1.7.5. O sistema deverá possuir tecnologia de envio de SMS para os pacientes no momento do Agendamento de Consulta, informando a data e local do atendimento;

1.7.6. O sistema deverá possuir tecnologia de envio de SMS para o usuário com o protocolo gerado na abertura de sua manifestação na ouvidoria digital;

1.7.7. O sistema deverá possuir em sua base de dados o nome e código CBO'S dos profissionais que fazem parte da rede de saúde;

1.7.8. O sistema deverá possuir em seu banco de dados a tabela CIAP, com o código, nome e categoria;

1.7.9. O sistema deverá possuir em seu banco de dados a tabela SIGTAP com o código, código SISAB, nome, grupo, subgrupo e forma de organização;

1.7.10. O sistema deverá possuir em seu banco de dados as formas de parentescos sendo: amigo, avô/avó, cônjuge, irmão ou irmã, mãe, pai, primo ou prima, tio ou tia;

1.7.11. O sistema deverá possuir em seu banco de dados os motivos para estar sem documentação, sendo: não está portando documento, perda ou roubo, pessoa carente, recém nascido;

1.7.12. O sistema deverá possuir em seu banco de dados a sigla e o nome das vias de administração de medicamentos;

1.7.13. O sistema deverá possuir em seu banco de dados os tipos de anexos permitidos aos prontuários, sendo: avaliação, exame, laudo, prescrição, prontuário digitalizado;

1.7.14. O sistema deverá possuir em seu banco de dados os motivos para atestados, sendo: permanecer afastado das atividades no período, permanecer afastado no dia de hoje, retornar ao trabalho, ser encaminhado ao acidente de trabalho, ser encaminhado para tratamento especializado;

1.7.15. O sistema deverá permitir o envio do layout do Cartão Municipal de Saúde em formato PNG;

1.7.16. O sistema deverá permitir selecionar a cor dos dados a serem impressos no Cartão Municipal de Saúde;

1.7.17. O sistema deverá possuir mecanismo de envio do brasão do município;

1.7.18. O sistema deverá permitir o acesso a todas as funcionalidades (de modo responsivo) através do uso de computadores, tablets e smartphones;

1.7.19. O sistema deverá possuir algoritmo de validação de CPF e CNS no cadastro dos pacientes e validação de CNS no cadastro dos usuários;

1.7.20. O sistema deverá permitir configurar o tempo de limite (em dias) para retirada de medicações prescritas pelos profissionais de saúde nas farmácias do município;



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

1.7.21. O sistema deverá permitir localizar o prontuário através do cartão municipal de saúde com o uso de leitor de código de barras;

1.7.22. O sistema deverá permitir a configuração do barramento CADWEB para localização dos dados dos pacientes para novos cadastros e atualizações.

1.8. CADASTROS DE PACIENTES E EMISSÃO DO CARTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

1.8.1. O sistema deverá possuir para o usuário as funcionalidades iniciais padrão;

1.8.2. O sistema deverá permitir aos perfis de recepção, laboratório, enfermagem, médico adicionar novo cadastro/prontuário eletrônico;

1.8.3. O sistema deverá solicitar em novo cadastro as informações de: Nome do paciente, data de nascimento, sexo, nome da mãe, nome do pai, se é portador de documento (sim/não), tipo de documento (CPF/RG/Outros), número do documento, CNS, telefone, raça, etnia, nacionalidade, CEP, logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado, observações e unidade preferencial;

1.8.4. O sistema deverá permitir o usuário incluir o número de prontuários físicos no prontuário eletrônico do paciente. Essa informação deverá ser de fácil visualização na tela;

1.8.5. O sistema deverá permitir tirar a foto do paciente através do uso de webcam instalada no computador;

1.8.6. O sistema deverá permitir ao usuário fazer a edição de seus dados;

1.8.7. O sistema deverá possuir mecanismo de gerar um código único para emissão do Cartão Municipal de Saúde (CMS);

1.8.8. O sistema deverá possuir mecanismo de validação do CNS do Paciente;

1.8.9. Para emissão do CMS todos os campos de cadastros dos pacientes devem estar preenchidos. Somente com esses campos preenchidos a opção CARTÃO deverá estar habilitado;

1.8.10. O sistema deverá possuir mecanismo de envio do Layout/Template do cartão e opção para modificar as cores dos dados a serem impressos no CMS;

1.8.11. O sistema deverá emitir o cartão em tela, no layout enviado e em formato PDF com instruções para recorte, sugestão para plastificação, nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe, CNS, RG e código de barras (formato code 66) com o número do CMS;

1.8.12. O sistema deverá permitir a visualização em tela (através de ícone) que paciente possui moradia verificada através da emissão do cartão, informando qual foi o usuário do sistema que fez a confirmação da moradia com a data e hora;

1.9. AGENDAMENTO DE CONSULTAS E EXAMES

1.9.1. O sistema deverá possuir para o usuário as funcionalidades iniciais padrão;

1.9.2. O sistema deverá permitir ao usuário navegar entre as unidades de saúde que possui acesso sem a necessidade de efetuar logoff;

1.9.3. O sistema deverá permitir ao usuário na tela da dashboard visualizar em tempo real a lista de consultórios e ambulatórios da unidade e se existem profissionais com status livre ou em atendimento;

1.9.4. O sistema deverá permitir ao usuário na tela de dashboard se estiver liberado permissão especial em acompanhar os contadores de tempo de atendimento e livre;

1.9.5. O sistema deverá permitir ao usuário na tela de dashboard se estiver liberado permissão especial em acompanhar os contadores de produtividade;

1.9.6. O sistema deverá permitir a visualização em tela das últimas 10 consultas agendadas do dia, ordenado por horário, médico e nome do paciente;

1.9.7. O sistema deverá possuir mecanismo de acesso rápido para visualização em tela dos agendamentos do dia seguinte, com filtro rápido (em tela) de unidade de saúde, data e médico;

1.9.8. O sistema deverá permitir a visualização em tela dos detalhes do agendamento, informando a data, criado por, data e horário do checkin realizado na unidade, nome do paciente, nome do médico;

1.9.9. O sistema deverá possuir mecanismo de acesso rápido e visualização em tela do prontuário do paciente, permitindo editar informações, marcar como moradia verificada, imprimir o prontuário do paciente, visualizar informações de nome, RG, idade, CNS, CMS, celular, se o paciente possui necessidades especiais, número de prontuário físico, se é gestante e unidade preferencial

1.9.10. O sistema deverá permitir ao usuário criar a agenda do profissional, adicionado através do nome e quantidade de atendimentos diários;



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

- 1.9.11. O sistema deverá ordenar a agenda do médico de maneira automática por horário conforme configuração do profissional na unidade. O sistema deverá gerar o horário da consulta de maneira automática;
- 1.9.12. O sistema deverá permitir a visualização das agendas da unidade em tela, informando o nome do profissional, especialidade, dias da semana e quantidades de consultas por dia;
- 1.9.13. O sistema deverá possuir mecanismo de visualização em tela da agenda do profissional, listando a data nome do paciente, data, próximos horários, todos os horários e todos os dias;
- 1.9.14. O sistema deverá gerar recibo de agendamento para o paciente em formato pdf para impressão, informando o nome do paciente, celular, data de nascimento, CNS, endereço, data e hora do agendamento, nome do profissional, especialidade, local do atendimento, endereço do local de atendimento, local em que foi realizado o agendamento, código de autenticidade do documento para verificação pela internet;
- 1.9.15. O sistema deverá possuir opção para cancelamento do agendamento;
- 1.9.16. O sistema deverá possuir na opção de criar novo agendamento campo para localização do paciente, unidade de saúde, médico, datas disponíveis, vagas disponíveis por data, campo para inserir observações;
- 1.9.17. O sistema deverá possuir mecanismo de visualização do histórico do último agendamento em tela, com as informações do paciente de endereço, telefone, unidade preferencial, e detalhes da última consulta (tipo, data/hora, unidade de saúde);
- 1.9.18. O sistema deverá possuir mecanismo de acesso rápido ao prontuário do paciente pelo usuário no momento da seleção do novo agendamento;
- 1.9.19. O sistema deverá possuir informações dos pacientes agendados na unidade de saúde para o usuário de recepção, com informações na dashboard e mecanismo de visualizar todos os agendamentos do dia, dando a opção para fazer o Checkin e após essa confirmação, o paciente terá sua abertura de consulta na unidade, conforme o horário agendado;

1.10. ATENDIMENTO DE UBS/PA/FARMÁCIAS/CAPS/ZOONOSES

- 1.10.1. O sistema deverá possuir para o usuário as funcionalidades iniciais padrão, exceto usuário de farmácia;
- 1.10.2. O sistema deverá permitir ao usuário navegar entre as unidades de saúde que possui acesso sem a necessidade de efetuar logoff;
- 1.10.3. O sistema deverá permitir ao usuário na tela da dashboard visualizar em tempo real a lista de consultórios e ambulatórios da unidade e se existem profissionais com status livre ou em atendimento, exceto usuário de farmácia;
- 1.10.4. O sistema deverá permitir ao usuário na tela de dashboard se estiver liberado permissão especial em acompanhar os contadores de tempo de atendimento e livre, exceto usuário de farmácia;
- 1.10.5. O sistema deverá permitir ao usuário na tela de dashboard se estiver liberado permissão especial em acompanhar os contadores de produtividade, exceto usuário de farmácia;
- 1.10.6. Usuário Recepcionista:
- 1.10.7. O sistema deverá permitir visualizar a lista de espera dos pacientes conforme a ordem de chegada e a estratificação de risco, mostrando o nome do paciente, horário de chegada, tempo total aguardando, status e local com o número total de pacientes na fila;
- 1.10.8. O sistema deverá permitir ao usuário tomar as ações de encerrar a consulta (confirmando com sua senha, selecionando o motivo e observação), visualizar o histórico de chamadas em tela (com o status, quando foi chamado e por quem foi chamado), mudar o fluxo da consulta (aguardando triagem, aguardando consulta – confirmando com sua senha), mudar direcionamento do médico (podendo alterar para outro profissional, mediante a confirmação da sua senha e campo de justificativa) e mudar o tipo da consulta (consulta, ambulatorial, vacinação, emergência, odontologia, pré-natal, pós-parto, hipertensão, puericultura, preventivo, lactente, visita domiciliar, NASF, outros).
- 1.10.9. O sistema deverá mostrar em tela a estimativa de atendimento dos pacientes eletivos em formato hora/minutos;
- 1.10.10. O sistema deverá permitir ao usuário baixar a lista de espera em formato PDF, com as informações da data e horário do arquivo, índice, nome do paciente, tipo de atendimento, idade (em anos, meses e dias), horário da chegada, tempo de espera, status, endereço da unidade, data, horário e nome do usuário que criou o arquivo;
- 1.10.11. O sistema deverá possuir filtros para impressão da lista de espera em formato pdf nos status de: aguardando triagem, em triagem, aguardando consulta, aguardando aceite da consulta, em consulta, em chamada para consulta, encaminhado para medicação, encaminhado para radiologia, em processo ambulatorial, aguardando consulta de enfermagem, aguardando aceite da consulta de enfermagem, em consulta de enfermagem, em chamada para consulta de enfermagem, aguardando consulta com especialista, em chamada para consulta com especialista;



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

- 1.10.12. O sistema deverá atualizar a dashboard de maneira automática a cada 30 (trinta segundos);
- 1.10.13. O sistema deverá permitir ao usuário localizar o paciente através do filtro de todos os campos, nome, nome da mãe, nome do pai, CNS, CMS, NIS e data de nascimento. Para o caso do cartão municipal de saúde, o sistema deverá permitir o uso de leitor de código de barras;
- 1.10.14. O sistema deverá listar em tela os pacientes localizados através dos filtros, ordenando pelo nome, número do documento, tipo de documento, data de nascimento em formato dd/mm/aaaa – aa/mm/dd);
- 1.10.15. O sistema deverá permitir ao usuário ao acessar seu prontuário opções para imprimir ficha manual, imprimir prontuário, informações de endereço, editar informações, tirar foto, acessar as abas de internações (listando o responsável, convênio, entrada em, liberado por, unidade de atendimento), aba consultas (listando o número de consultas realizadas, consultório, convênio, chegada em, profissional, status, unidade e detalhes da consulta), agendamentos (listando o médico, especialidade, data, usuário, criado em), arquivos (listando o número, descrição, tipo, validado até, data e hora, usuário, unidade) e zoonoses (categoria, nome, data de nascimento, raça, cor, sexo, data e hora, usuário);
- 1.10.16. O sistema deverá permitir ao usuário abrir nova consulta na unidade, selecionado o profissional, convênio, número da carteira do convênio, tipo (consulta, ambulatorial, vacinação, emergência, odontologia, pré-natal, pós-parto, hipertensão, puericultura, preventivo, lactente, visita domiciliar, NASF, outros, prioridade (idoso, gestante, deficiente, criança), e campo para observação. Ao salvar o paciente deverá entrar na fila pela ordem de chegada;
- 1.10.17. O sistema deverá permitir o usuário a criar um novo agendamento de consulta, selecionamento o médico, data e campo de observação. O sistema deverá gerar um recebi com as informações pertinentes aos detalhes do agendamento;
- 1.10.18. O sistema deverá permitir ao usuário fazer o upload de arquivos através da descrição do arquivo, selecionar arquivo, tipo (prontuário físico, laudos, exames, radiografia, outros) e validade;
- 1.10.19. O sistema deverá permitir ao usuário inserir o registro de zoonose, informando no mínimo a categoria do animal, nome, data de nascimento, sexo, apelido, raça, cor, código do microchip, confirmação do código do microchip, arquivo de imagem do animal. Dentro do cadastro do animal, o sistema deverá permitir inserir dados referente as vacinas e arquivos para upload (fotos, radiografias, laudos, exames, outros);
- 1.10.20. O sistema deverá permitir a visualização dos detalhes do animal, incluindo a foto tem tela, permitindo editar os dados;
- 1.10.21. O sistema deverá permitir a emissão do Termo de Posse de Responsável para os animais cadastros em Zoonoses, em formato PDF, informando o nome do proprietário, nome da mãe, data de nascimento do proprietário, CPF, endereço, celular, foto do proprietário, foto do animal (se houver), nome do animal, código do microchip, colagem da etiqueta, categoria, raça, cor, data de nascimento do animal (em aa/mm/dd), informações sobre o comprometimento do proprietário, ciência sobre a lei de federal de proteção dos animais, data e hora da emissão do termo de posse, assinatura do responsável pelo animal e assinatura do responsável pelo cadastro;
- Para usuário de Enfermagem/Técnico de Enfermagem
- 1.10.22. O sistema deverá permitir que o usuário de enfermagem possa inserir os dados do atendimento: Altura (m), peso, pressão arterial, saturação, temperatura, glicemia, queixas/observação;
- 1.10.23. O sistema deverá permitir que o usuário de enfermagem possa classificar o risco do paciente através de sinalização de cores utilizando protocolo e/ou grau de risco e Pressão Arterial (PA). O grau de risco deverá ser emergência (vermelho), muito urgente(laranja), urgente (amarelo), pouco urgente (verde), não urgente (azul);
- 1.10.24. O sistema deverá permitir priorizar o atendimento aos pacientes pelo grau de risco, pela ordem: Emergência, muito urgente, urgente, pouco urgente, não urgente;
- 1.10.25. O sistema deverá permitir ao perfil de enfermagem adicionar itens de medicamentos e insumos no registro do atendimento ambulatorial;
- 1.10.26. O sistema deverá informar ao perfil de enfermagem os itens que o médico prescreveu;
- 1.10.27. Para usuário Medico:
- 1.10.28. O sistema deverá permitir o encaminhamento para os leitos de observação e internamento listando quais estão disponíveis (unidade de destino/sala de destino);
- 1.10.29. O sistema deverá permitir ao médico reutilizar os dados de evolução anterior durante o tempo em que o paciente estiver em observação/internação;
- 1.10.30. O sistema deverá permitir ao médico reutilizar os dados de prescrição médica anterior;
- 1.10.31. O sistema deverá permitir ao médico priorizar exames solicitados;
- 1.10.32. O sistema deverá permitir selecionar os exames disponíveis para o médico;



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

- 1.10.33. O sistema deverá verificar no momento da solicitação de exame se não existe o mesmo exame válido no prontuário do paciente;
- 1.10.34. O sistema deverá ter regras impedindo que os médicos solicitem exames em duplicidade;
- 1.10.35. O sistema deverá permitir ao médico solicitar exames durante o tempo em que o paciente estiver em observação/emergência ou internamento;
- 1.10.36. O sistema deverá permitir reutilizar os dados de evolução anterior durante o tempo em que o paciente estiver em observação/internação;
- 1.10.37. O sistema deverá permitir reutilizar os dados de prescrição médica anterior;
- 1.10.38. O sistema deverá permitir finalizar o atendimento do paciente em observação, podendo ser: Alta médica, Ausente para Exames, Óbito, Transferido. Em todas as situações o médico deverá incluir a justificativa para finalização do procedimento;
- 1.10.39. O sistema deverá listar para o perfil do médico a lista de espera do atendimento através das prioridades;
- 1.10.40. O sistema deverá listar para o perfil do médico a lista de espera de pacientes que foram selecionados para seu atendimento;
- 1.10.41. O sistema deverá listar ao médico as informações de cadastro do paciente em que ele está atendendo;
- 1.10.42. O sistema deverá informar ao médico a idade do paciente (em anos) de maneira automática em campo visual na tela;
- 1.10.43. O sistema deverá informar ao médico a lista de todas as consultas realizadas pelo paciente em todas as unidades informatizadas da rede de saúde;
- 1.10.44. O sistema deverá permitir que o médico possa visualizar todos os dados do prontuário eletrônico do paciente, incluindo registros médicos, prescrições, exames, laudos e arquivos anexados;
- 1.10.45. O sistema deverá informar ao médico os detalhes das consultas anteriores na tela;
- 1.10.46. O sistema deverá listar ao médico informações das consultas anteriores como o registro feito pelo médico com nome e CRM, nome da pessoa que abriu o processo de consulta (recepção), enfermeiro que realizou a triagem ou processo ambulatorial;
- 1.10.47. O sistema deverá informar ao médico as prescrições (receituário) realizadas em consultas anteriores;
- 1.10.48. O sistema deverá informar ao médico informações das consultas anteriores e da consulta em atendimento: Horário de chegada, horário de triagem, horário do encaminhamento da triagem para consulta, horário de finalização do atendimento;
- 1.10.49. O sistema deverá informar ao médico informações das triagens anteriores e da triagem em atendimento: Altura, peso, pressão, temperatura, glicemia, grau de risco, observação do atendente/recepção, observação da finalização (feita pelo médico), observações das queixas do paciente;
- 1.10.50. O sistema deverá permitir ao médico fazer o registro da consulta no prontuário eletrônico do paciente sem limites de caracteres;
- 1.10.51. O sistema deverá permitir ao médico inserir a CID (Código Internacional de Doenças) no prontuário eletrônico do paciente;
- 1.10.52. O sistema deverá possuir auto preenchimento/auto completar da CID, listando as opções com no mínimo 03 caracteres;
- 1.10.53. O sistema deverá permitir ao médico realizar a busca de item na CID;
- 1.10.54. O sistema deverá permitir ao médico finalizar o atendimento e inserir informações no campo observações;
- 1.10.55. O sistema deverá permitir ao médico finalizar o atendimento indicando ausência do paciente;
- 1.10.56. O sistema deverá permitir ao médico finalizar o atendimento indicando que o paciente foi encaminhado para internação ou hospital especializado;
- 1.10.57. O sistema deverá possuir auto preenchimento do nome da medicação a ser prescrita;
- 1.10.58. O sistema deverá possuir mecanismo de busca do medicamento durante a prescrição pelo princípio ativo e/ou nome comercial;
- 1.10.59. O sistema deverá permitir ao médico informar a dosagem e o intervalo da medicação prescrita;
- 1.10.60. O sistema não deverá ter limite de medicação a ser prescrita;
- 1.10.61. O sistema deverá permitir ao médico solicitar exames direto pelo prontuário do paciente;
- 1.10.62. O sistema deverá possuir mecanismo de auto preenchimento para a solicitação de exames;
- 1.10.63. O sistema deverá permitir ao médico listar os arquivos do paciente como laudos, prontuários físicos, exames, radiografias e outros;
- 1.10.64. O sistema deverá permitir ao médico fazer o upload de arquivos no prontuário do paciente informando a descrição do mesmo e o tipo de arquivo (laudos, prontuários físicos, exames, radiografias, outros);



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

- 1.10.65. O sistema deverá permitir inserir arquivos digitalizados no prontuário eletrônico do paciente;
 - 1.10.66. O sistema não poderá deixar o médico chamar novo paciente sem ter finalizado a consulta anterior;
 - 1.10.67. O sistema deverá permitir ao médico criar sua agenda de atendimentos por número de atendimentos disponíveis e horários para a data específica;
 - 1.10.68. O sistema deverá permitir ao médico visualizar em tempo real os locais/leitos disponíveis na unidade para encaminhar o paciente para observação;
 - 1.10.69. O sistema deverá permitir ao médico inserir o tempo em que o paciente deverá ficar em observação, podendo aumentar o tempo conforme sua necessidade;
 - 1.10.70. O sistema deverá permitir ao médico navegar entre a unidade de atendimento e os pacientes em observação sem a necessidade de sair do sistema;
 - 1.10.71. O sistema deverá permitir ao médico visualizar os detalhes da consulta e evolução do paciente em observação;
 - 1.10.72. O sistema deverá permitir ao médico prescrever durante o tempo em que o paciente estiver em observação;
 - 1.10.73. O sistema deverá permitir ao médico obter de forma prática, ordenada e dinâmica durante o período em que o paciente encontra-se em observação as informações de: Internações/Observação anteriores e atual, Evolução médica anteriores e atual, Prescrições Médicas anteriores e atual, Exames Médicos anteriores e atual e arquivos anexados como: Prontuários Físicos, Radiografias, Laudos e Exames;
 - 1.10.74. O sistema deverá possuir painel de visualização para uso em Tabletes ou Computadores informando o nome do paciente em observação, leito em que se encontra, tempo em que está em observação e tempo final para liberação do paciente;
 - 1.10.75. O sistema deverá permitir a impressão da prescrição médica informando o nome do paciente, número do cartão municipal, entidade do município, unidade de saúde, médico com CRM, número do consultório do atendimento realizado, número do ambulatório, data, hora, nome do medicamento, dosagem, via de aplicação, intervalo, endereço da unidade de saúde, data e hora da impressão;
 - 1.10.76. O sistema deverá permitir a impressão em vias diferenciadas para Aplicação e Farmácia;
 - 1.10.77. O sistema deverá permitir a impressão da solicitação de exame informando entidade do município, nome do paciente, médico com CRM, número do cartão municipal de saúde, data, hora, código do exame (nome do exame e o grau de prioridade (Sim/Não));
 - 1.10.78. O sistema deverá permitir inserir o paciente em programa social através do nome do programa, data inicial, data final, período, tempo de renovação, grau de risco e se permite cuidado em casa;
- Para o usuário administrativo
- 1.10.79. O sistema deverá permitir ao perfil administrativo navegar entre todas as unidades de saúde de forma prática e organizada sem a necessidade de sair do sistema;
 - 1.10.80. O sistema deverá informar ao usuário administrativo qual é o paciente que está em atendimento no consultório e ambulatório;
 - 1.10.81. O sistema deverá informar ao usuário administrativo a fila de espera com o nome do paciente, grau de risco, tempo de espera e qual procedimento está aguardando, triagem, consulta ou encaminhado para medicação;
 - 1.10.82. O sistema deverá informar ao usuário administrativo os eventos que estão ocorrendo na unidade. Como abertura de processo de consulta, chamada para ambulatório, chamada para consultório;
 - 1.10.83. O sistema deverá permitir que o usuário administrativo visualize os almoxarifados e seus estoques;
 - 1.10.84. O sistema deverá permitir ao perfil administrativo e de farmácia emitir o relatório com os itens em estoque em todas as unidades de saúde;
 - 1.10.85. O sistema deverá permitir emitir o relatório de estoque mínimo;
 - 1.10.86. O sistema deverá informar para o perfil de usuário administrativo e farmácia medicamentos que estão com sua data de validade se aproximando;
 - 1.10.87. O sistema deverá gerar o relatório dos procedimentos médicos realizados para faturamento do BPA SIA/SUS;
 - 1.10.88. O sistema deverá gerar os arquivos para o e-SUS AB na versão 3.0 para exportação dos dados dos atendimentos de atividades coletivas, ficha de vacinação, ficha complementar, ficha de procedimentos;
 - 1.10.89. O sistema deverá gerar os arquivos para o e-SUS AB na versão 2.1 para exportação dos dados dos atendimentos de cadastro individual, atendimento individual, cadastro domiciliar e territorial, ficha de atendimento individual, ficha de atendimento odontológico individual, ficha de visita domiciliar e territorial, marcadores de consumo alimentar, avaliação de elegibilidade e admissão e atendimento domiciliar;



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

1.10.90. O sistema deverá estar possuir integração com o webservice para envio de informações da farmácia conforme normatiza do BNDASAF;

1.10.91. O sistema deverá cadastrar o tipo de programa social através do nome e fim variável;

1.10.92. O sistema deverá permitir configurar o tipo de registro médico podendo ser de forma unificada (onde o médico deverá selecionar o tipo do registro (anamnese/queixa/avaliação/causa/exame físico/conduta/doenças/alergias) que deverá estar em apenas uma caixa de texto por vez;

1.10.93. O sistema deverá permitir configurar o tipo de registro médico podendo ser uma por vez, ou seja, o sistema deverá abrir todos os campos (anamnese/queixa/avaliação/causa/exame físico/conduta/doenças/alergias) em tela para que médico efetue o registro, podendo usar o método de tabulação para ir ao próximo;

1.10.94. O sistema deverá permitir configurar os campos que devem ser obrigatórios no registro médico, podendo selecionar como obrigatórios os que fazem parte do método SOAP (S = queixas | O = exame físico | A = avaliação | P = conduta);

1.10.95. O sistema deverá permitir configurar os dados mínimos de triagem por unidade de saúde, podendo ser PA ou UBS, permitindo selecionar como obrigatório um ou mais itens, sendo eles: altura/peso/pressão arterial/frequência cardíaca/saturação/temperatura/glicemia);

1.10.96. sistema deverá permitir configurar o primeiro campo de registro médico de forma padrão, podendo selecionar de registro/anamnese/queixa/avaliação/causa/exame físico/conduta/doenças/alergias;

1.10.97. O sistema deverá permitir configurar a obrigatoriedade do registro de pelo menos uma CID no registro da consulta;

1.10.98. O sistema deverá possuir mecanismo de ocultar os dados do paciente até a chamada do médico. Essa configuração poderá ocultar os dados de nome, idade, sexo, classificações, ícones, data e hora).

1.10.99. O sistema deverá permitir configurar os tipos de profissionais que podem abrir uma nova consulta para o paciente, podendo selecionar entre médico atenção básica, dentista, psicólogo, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, nutricionista, assistente social, médico caps, médico plantonista, enfermeiro, recepção.

1.11. LOGÍSTICA E GESTÃO DA CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE FARMÁCIA

1.11.1. O sistema deverá permitir o cadastro dos medicamentos através do nome (princípio ativo), categoria, nome comercial, unidade de medida, quantidade mínima (para aviso de estoque mínimo), fabricante, via de administração, sinalizar se é controlado e/ou de uso contínuo, código de compra, indicação médica, contra indicação e bula técnica do item;

1.11.2. O sistema deverá permitir o cadastro dos insumos através do nome comercial, categoria, quantidade mínima (para aviso de estoque mínimo), fabricante, indicar se o item é reutilizável, código de compra e bula técnica do item;

1.11.3. O sistema deverá permitir o cadastro de justificativas para ajuste de estoque permitindo apagar e editar o item;

1.11.4. O sistema deverá permitir adicionar Estoques e para cada estoque e inserir o endereçamento físico existente na unidade;

1.11.5. O sistema deverá permitir localizar em tela os insumos e medicamentos através do filtros de nome, categoria, fabricante, controlados e o tipo (medicação/insumo);

1.11.6. O sistema deverá mostrar em tela a quantidade de itens cadastrados;

1.11.7. O sistema deverá permitir vincular a cada estoque criado as unidades pertencentes ao mesmo;

1.11.8. O sistema deverá agrupar o item e permitir a visualização do estoque em tela organizado pelo nome do item, quantidade e a qual estoque pertence. Deverá permitir localizar o item pelos filtros de categoria e estoque;

1.11.9. O sistema deverá permitir a visualização total do item permitindo visualizar detalhes através do local de estocagem, lote, validade, quantidade, preço unitário, forma de aquisição, data e hora que o item foi adicionado e nome do usuário que efetuou o registro de entrada;

1.11.10. O sistema deverá permitir localizar em tela o item através do lote, validade, forma de aquisição e estocagem;

1.11.11. O sistema deverá permitir ajustar o item (INCLUSAO) através da justificativa, lote, quantidade, preço unitário, forma de aquisição e estocagem;

1.11.12. O sistema deverá permitir ajusta o item (BAIXA) através da justificativa, item (através dos lotes cadastrados) e a quantidade;

1.11.13. O sistema deverá gerar recibo de entrada de cada item em formato PDF e TXT, informando o nome do item, o lote, a validade, forma de aquisição, preço unitário, código do fornecimento, número do empenho, quantidade, disponibilidade, retirada, preço total, data e hora da realização da transação e responsável pela operação;

1.11.14. O sistema deverá permitir a visualização em tela das quantidades de saída do item, através da estocagem, lote,



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

validade, quantidade, preço unitário, data e hora da transação;

1.11.15. O sistema deverá permitir a visualização em tela dos fornecimentos através do código de rastreio, número do empenho, quantidade de itens, fornecedor, estoque de destino, usuário responsável pela operação e status do mesmo (recebido, cancelado, recebido parcialmente, aguardando recebimento);

1.11.16. O sistema deverá permitir visualizar em tela os fornecimentos através do número do empenho, estoque e fornecedor;

1.11.17. O sistema deverá permitir cadastrar novo fornecimento através do número do empenho, nome do fornecedor (deverá permitir a busca no próprio campo), estoque (deverá permitir selecionar o estoque existente), campo observações, itens e quantidade;

1.11.18. O sistema deverá permitir a visualização em tela das solicitações de entregas realizadas ao centro de distribuição através do código de rastreio e unidade solicitante;

1.11.19. O sistema deverá listar em tela o status da solicitação das unidades informando o nome da unidade, status de entrega, quantidade de itens e código de rastreio;

1.11.20. O sistema deverá permitir a visualização em tela de cada atualização realizada, através dos logs gerados. São informativos de impressão de recibos de entrega, ajustes de estoque (inclusão e baixa), entrada de itens com nome da pessoa responsável da transação, tempo da realização da transação (dias/horas, minutos e segundos);

1.11.21. O sistema deverá trazer de forma automática na lista de separação dos itens a serem transferidos do centro de distribuição para as unidades solicitantes, os medicamentos e insumos que estão com sua data de validade mais próxima do dia atual;

1.11.22. O sistema deverá permitir a visualização e atualização automática (a cada 30s) em tela para novas solicitações e fornecimentos através do código de rastreio, status da solicitação/fornecimento, nome da unidade e/ou nome do estoque;

1.11.23. O sistema deverá permitir a visualização do estoque da unidade em tela, através do nome do item, quantidade disponível. Ao clicar no item. O sistema deverá diferenciar para lotes diferentes, listando a validade de cada lote, quantidade, preço unitário, forma de aquisição, data e hora de adicionado;

1.11.24. O sistema deverá permitir editar os dados de lote, validade, preço unitário e forma de aquisição;

1.11.25. O sistema deverá permitir remanejar o item estocado para outras unidades de saúde informando a quantidade, unidade de saúde de destino, pessoa responsável através do nome e RG pelo transporte físico do item;

1.11.26. O sistema deverá gerar um recibo de entrega em PDF e TXT para o item remanejado informando o nome da instituição, nome da unidade de saúde, tipo de operação, nome do item remanejado, quantidade, lote, validade, campo de assinatura com a unidade de saída (para a pessoa que realizou a saída), campo de assinatura com a unidade do remanejamento (campo de assinatura com a unidade de saída (para a pessoa que irá realizar o transporte));

1.11.27. O sistema deverá permitir filtrar dentro de cada item da farmácia pelo nome do fabricante e forma de aquisição;

1.11.28. O sistema deverá permitir o cadastro do prontuário dos pacientes;

1.11.29. O sistema deverá permitir buscar o paciente através do nome, data de nascimento, número de documento de identificação para a dispensação de medicamentos para o paciente;

1.11.30. O sistema deverá permitir buscar os itens disponíveis no estoque da unidade através do nome do medicamento;

1.11.31. O sistema deverá permitir ao farmacêutico selecionar qual lote ele irá adicionar a dispensação ao paciente;

1.11.32. O sistema deverá permitir informar o nome do médico responsável pela prescrição do receituário. Em caso do médico não fazer parte da rede de saúde, o sistema deverá permitir inserir em campo de observação;

1.11.33. O sistema deverá trazer em tela assim que localizado o prontuário do paciente a lista das últimas 10 saídas de medicamentos para o paciente. A lista deverá indicar de cor vermelha para medicamentos controlados e de cor preta para demais medicamentos;

1.11.34. O sistema deverá permitir ao farmacêutico cadastrar novos fármacos, categoria e fabricantes;

1.11.35. O sistema deverá permitir ao farmacêutico visualizar em tela os pedidos realizados a central de distribuição através da busca pelo código de rastreio;

1.11.36. O sistema deverá listar para o farmacêutico todas as solicitações de pedidos ao centro de distribuição em tela, através do código de rastreio, itens solicitados, status do pedido. Responsável pelo recebimento do pedido no centro de distribuição, código de entrega, previsão (data) de entrega;

1.11.37. O sistema deverá listar para o farmacêutico os itens que foram enviados pelo centro de distribuição através do nome, lote, validade, quantidade, preço unitário, forma de aquisição e status. O sistema deverá permitir ao farmacêutico confirmar a entrega para que o mesmo dê entrada no estoque da sua unidade de farmácia;



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

- 1.11.38. O sistema deverá possuir solicitação de medicamentos e insumos através do sistema para a central de distribuição;
- 1.11.39. O sistema deverá listar em tela no momento do pedido ao centro de distribuição o nome do item, estoque atual da unidade, quantidade disponível no estoque do centro de distribuição e quantidade desejada;
- 1.11.40. O sistema deverá permitir filtrar para novos pedidos pelo nome do item, categoria e tipo (medicamentos e insumos). Ao salvar o pedido deverá criar um código de rastreio da solicitação;
- 1.11.41. O sistema deverá permitir ao farmacêutico extrair relatórios de saída de medicamentos e insumos através do filtro de data inicial e final, unidade, nome do paciente, nome do medicamento/insumo. O relatório deverá sair (formato html, excel e pdf) com o nome de cada paciente e o item dispensado para o mesmo;
- 1.11.42. O sistema deverá permitir ao farmacêutico extrair relatórios de saída de medicamentos e insumos através do filtro de data inicial e final, unidade, nome do paciente, nome do medicamento/insumo. O relatório deverá sair (formato html, excel e pdf) com a quantidade do item dispensado de forma agrupada;

1.12. ACESSO PARA CONTROLADORIA

- 1.12.1. O sistema deverá possuir as funcionalidades iniciais padrão;
- 1.12.2. O sistema deverá permitir ao controle interno visualizar a filas de espera das unidades, informando o nome do paciente, tempo de espera, horário de chegada, movimentação dos profissionais no consultório e ambulatório (livre e em atendimento);
- 1.12.3. O sistema deverá permitir ao usuário de controle interno visualizar o estoque das unidades em tela, podendo fazer a busca pelo nome do medicamento, categoria e estoque;
- 1.12.4. O sistema deverá informar ao controle interno uma vez selecionado um item estocado as informações de estocagem, lote, validade, quantidade, preço unitário, forma de aquisição, adicionado em, registrado por, código de rastreamento, número do empenho, e recibo de entrada em formato pdf informando o nome do item, lote, validade, forma de aquisição, preço unitário, estocagem, código de fornecimento, número de empenho, quantidades (total/disponível/retirada), preço total, nome da pessoa que realizou a entrada data e hora;
- 1.12.5. O sistema deverá permitir ao usuário de controle interno pesquisar os fornecimentos através do número do empenho, estoque, fornecedor, status(recebido/cancelado/recebido parcialmente/aguardando recebimento);
- 1.12.6. O sistema deverá permitir a visualização em tela dos fornecimentos ordenando pelo código de rastreio, número do empenho, número da NF, quantidade de itens, fornecedor, estoque, criado por, status;
- 1.12.7. O sistema deverá permitir a visualização dos detalhes do fornecimento uma vez selecionado pelo usuário, informando em tela os detalhes do fornecimento (código/empenho/status/estoque/fornecedor/observações) e os itens cadastrados pelo nome, quantidade, quantidade licitada;
- 1.12.8. O sistema deverá permitir ao usuário do controle interno ao selecionar o item do fornecimento, verificar os dados de estocagem, lote, validade, quantidade, preço unitário, forma de aquisição, adicionado em, registrado por;
- 1.12.9. O sistema deverá permitir ao usuário de controle interno pesquisar as solicitações das farmácias, através do código da solicitação, unidade de saúde e status;
- 1.12.10. O sistema deverá trazer em tela para o usuário de controle interno as informações referentes as solicitações, informando o código de rastreio, quantidade de itens, centro de distribuição, unidade de saúde, criado por, status;
- 1.12.11. O sistema deverá permitir ao usuário de controle interno selecionar o fornecimento da farmácia e visualizar detalhes dos itens, informando o nome, quantidade solicitada, quantidade entregue, estoque atual da unidade, status;
- 1.12.12. O sistema deverá permitir a visualização ao usuário de controle interno a relação de entregas do fornecimento, informando o código, responsável pela expedição, previsão de entrega, realizado por, status;
- 1.12.13. O sistema deverá permitir ao usuário de controle interno acesso aos relatórios do centro de distribuição sendo eles: ajustes, bmpo, demanda reprimida, entradas, inventário, por vencimentos, previsão de consumo, saídas, transparência, e relatórios da farmácia, sendo eles: ajustes, entradas, estoque geral atual, estoque mínimo, inventário, por vencimentos, saídas, saídas totais, transparência;

1.13. ATENDIMENTO COM PRONTUÁRIO ELETRÔNICO PARA PROFISSIONAIS DE NUTRIÇÃO, FONOAUDILOGO, PSICOLOGO, ASSISTENTE SOCIAL, FISIOTERAPEUTA, MÉDICOS, ENFERMEIROS, TECNICOS DE ENFERMAGEM.

- 1.13.1. O sistema deverá possuir as funcionalidades iniciais padrão;
- 1.13.2. O sistema deverá permitir aos usuários visualizar em tempo real a fila de espera dos pacientes em sua dashboard, informando o nome do paciente, estratificação de risco, se possui moradia verificada, idade, profissional que irá atender, horário



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

de chegada, tempo de espera, status e contador do número de pessoas aguardando;

1.13.3. O sistema deverá permitir ao profissional selecionar o consultório de atendimento;

1.13.4. O sistema deverá permitir ao usuário navegar entre as unidades de saúde que ele tem permissão sem a necessidade de efetuar o logoff no sistema;

1.13.5. O sistema deverá permitir o profissional visualizar o status dos consultórios e ambulatório, informando se o profissional está sobre consulta ou livre,

1.13.6. O sistema deverá informar a produtividade individual do profissional em sua tela;

1.13.7. O sistema permitir chamar o paciente na fila de espera e seu nome deverá aparecer no painel de chamada e/ou painel operacional de forma audiovisual, sem a necessidade de sair da sala para chamar o paciente;

1.13.8. O sistema deverá permitir a visualização em tela única do histórico do atendimento dos pacientes, ordenando pelo índice, número do consultório que foi atendido, número do ambulatório que foi atendido, chegada em, profissional, status, unidade, detalhes da consulta (tipo, horário de chegada, horário da triagem, horário de finalizado) em caso de ter realizado a triagem (altura, pressão arterial), saturação, grau de risco, peso, temperatura, frequência respiratória, frequência cardíaca, perímetro cefálico, glicemia, doador de sangue, diabético, observação do atendente, observação de finalização, observação/queixas/triagem, registros da evolução (com filtro de texto, CID ou autor), campo para adicionar procedimentos (tabela SIGTAP), campo do responsável, listagem dos códigos dos procedimentos realizados, com descrição e usuário;

1.13.9. O sistema deverá permitir aos usuários desde que tenham permissão a acessar os arquivos físicos do paciente;

1.13.10. O sistema deverá possuir funcionalidade para o profissional fazer um resumo clínico do paciente que será disponível acesso somente para o mesmo. No resumo clínico será necessário um campo de texto livre, informação de criado em e atualizado em:

1.13.11. O sistema deverá permitir aos usuários imprimir o cartão municipal de saúde;

1.13.12. O sistema deverá permitir aos usuários abrir nova consulta na unidade de saúde, indicando o profissional, tipo, prioridade, justificativa se estiver sem o CNS, campo de observação, encaminhamento (triagem, consulta, consulta de enfermagem);

1.13.13. O sistema deverá permitir aos profissionais indicar que estão em pausa para refeição. Essa pausa deverá ser visualizada no painel operacional com a informação do início do horário da pausa;

1.13.14. O sistema deverá permitir aos usuários mudar o tipo da consulta;

1.13.15. O sistema deverá permitir chamar novamente alterando a cor no painel de chamada;

1.13.16. O sistema deverá ter a opção de cancelar o chamado do paciente (mantendo ele na posição da fila) ou abandonar colocando o paciente no fim da fila;

1.13.17. O sistema deverá ao colocar o paciente em atendimento, abrir automaticamente o prontuário do paciente, dando as opções de evoluir no prontuário(campo para registro da evolução, campo para CID), alergias, procedimentos e registro da consulta;

1.13.18. O sistema deverá trazer de maneira automática o histórico de evoluções dos atendimentos sem a necessidade do profissionais sair da tela de evolução;

1.13.19. O sistema deverá trazer de maneira automática o mapa de CIDS, informando aos profissionais a quantidade de vezes que o paciente teve os registros;

1.13.20. O sistema deverá permitir ao usuário visualizar a agenda de pacientes para a unidade, permitindo filtrar por data;

1.13.21. O sistema deverá permitir ao profissional visualizar toda a agenda diária, com filtro de unidade, data e profissionais;

1.13.22. O sistema deverá permitir aos profissionais localizar medicamentos em toda a rede de saúde;

1.13.23. O sistema deverá permitir aos usuários localizar os exames realizados para impressão em tela;

1.14. AVALIAÇÃO DE ATENDIMENTO NA REDE DE SAÚDE

1.14.1. O sistema deverá possuir as funcionalidades básicas padrão para os usuários;

1.14.2. O sistema deverá possuir mecanismo de liberação da aba Avaliações de Atendimento para determinado tipo de perfil, podendo ser qualquer um;

1.14.3. O sistema deverá permitir ao usuário localizar o prontuário eletrônico do paciente através dos filtros de nome, nome da mãe, nome do pai, CNS, CPF, NIS, data de nascimento;

1.14.4. O sistema deverá permitir a visualização em tela do endereço do paciente, observações, informações de internações (responsável, entrada em, liberado por, unidade de saúde), informações das consultas com filtro do tipo, ordenado pelo índice



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

da consulta, chegada em, nome do profissional que atendeu, status da consulta, unidade de atendimento, detalhes do atendimento como horário de chegada, horário de triagem, horário do encaminhamento, horário das finalizações e últimos medicamentos fornecidos;

1.14.5. O sistema deverá permitir a visualização dos (animais cadastrados em zoonoses do arquivos físicos paciente;

1.14.6. O sistema deverá permitir a visualização dos agendamentos realizados ao paciente,

1.14.7. O sistema deverá permitir a visualização dos arquivos físicos do paciente;

1.14.8. O sistema deverá permitir ao usuário criar uma nova avaliação do atendimento prestado, incluindo a unidade, nota (péssimo, ruim, regular, bom, ótimo), data do atendimento e campo para observações;

1.15. SISTEMA DE INFORMAÇÕES/ALERTAS EM TEMPO REAL PARA OS USUÁRIOS

1.15.1. O sistema deverá permitir ao usuário administrativo criar novo alerta para os profissionais que acessam o sistema;

1.15.2. O sistema deverá permitir ao usuário administrativo inserir a informação através de campo livre de texto, em no máximo 140 caracteres, selecionando o tipo de profissionais que poderão ver o aviso, podendo ser todos, um ou mais selecionados;

1.15.3. O sistema deverá ter esse alerta em formato de tarja na tela em campo visual fixo até a desativação do alerta pelo usuário administrativo;

1.16. AGENDAMENTO E CONTROLE DE TRANSPORTE FORA DE DOMICILIO – TFD

1.16.1. O sistema deverá permitir ao usuário de TFD adicionar itinerários preenchendo os campos de origem, destino, frequência (diária/semanal/quinzenal/mensal/somente alguns dias da semana) e selecionar a periodicidade (de segunda a domingo);

1.16.2. O sistema deverá permitir ao usuário de TFD adicionar os modelos dos veículos através do fabricante e descrição do modelo;

1.16.3. O sistema deverá permitir ao usuário de TFD adicionar os motoristas através do nome completo, e-mail, rg, data de nascimento, CNH, validade da CNH, celular, perfil, usuário do O sistema, senha e confirmação de senha;

1.16.4. O sistema deverá permitir ao usuário de TFD ativar e desativar usuários com perfil de motoristas;

1.16.5. O sistema deverá permitir ao usuário de TFD adicionar tipos de veículos através categoria (ônibus/van/carro de passeio) e quantidade de assentos disponíveis;

1.16.6. O sistema deverá permitir ao usuário de TFD indicar veículos que permite reservas de assentos;

1.16.7. O sistema deverá permitir ao usuário de TFD adicionar veículos que farão o transporte selecionando o modelo, tipo, combustível e inserindo o ano e a placa do veículo;

1.16.8. O sistema deverá permitir ao usuário de TFD adicionar viagens selecionando o itinerário, veículo, motorista, data de saída, hora de saída, data de chegada e hora de chegada (quando houve);

1.16.9. O sistema deverá permitir ao agente TFD Editar ou Excluir a viagem criada;

1.16.10. O sistema deverá permitir ao agente TFD localizar as viagens através do filtro do código da viagem, data inicial, data final e veículo.

1.16.11. O sistema deverá permitir ao agente TFD visualizar/filtrar viagens realizadas anteriormente em tela;

1.16.12. O sistema deverá sinalizar ao agente TFD em tela as viagens que permitem agendamento;

1.16.13. O sistema deverá apresentar em tela ao agente TFD no momento do agendamento da viagem um croqui com a ocupação dos assentos, origem, destino, motorista (tipo de CNH e validade), veículo, número de assentos total e assentos reservados;

1.16.14. O sistema deverá permitir ao agente TFD no momento da reserva do assento localizar o paciente pelo nome, CNS ou documento (RG ou CPF);

1.16.15. O sistema deverá permitir ao agente TFD incluir o procedimento que o paciente irá realizar através dos códigos da tabela SIGTAP;

1.16.16. O sistema deverá permitir ao agente TFD incluir acompanhante (selecionando o assento) e campo de observação;

1.16.17. O sistema ao efetuar a reserva do TFD deverá em tela diferenciar os assentos vagos dos livres (através de cores) e indicar assentos que são reservados a acompanhantes;

1.16.18. O sistema deverá permitir ao agente TFD ao passar o mouse sobre o assento reservado, visualizar o nome do paciente, CNS, documento, data de nascimento, telefone, nome do pai, nome da mãe, procedimento, observação e assento do acompanhante (quando houver);

1.16.19. O sistema deverá permitir ao agente TFD visualizar em tela a foto do passageiro no seu assento;



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

1.16.20. O sistema deverá permitir ao agente TFD emitir o recibo de reserva de assento em formato PDF, com os dados de: código da viagem, origem, destino, motorista, validade da CNH, tipo de CNH, descrição do veículo, número de assentos totais, assento do passageiro, CNS, nome do paciente, procedimento a ser realizado, campo de observação, número do assento do acompanhante (quando houver), endereço da secretária de saúde, data, hora e nome do agente que imprimiu o recibo;

1.16.21. O sistema deverá permitir ao agente TFD ou motorista imprimir o relatório da Lista de Ocupação da viagem, informando a origem, destino, motorista, descrição do veículo, número de assentos, lista de passageiros com o nome, CNS, documento, telefone, campo de observação, número do assento e se possui acompanhante com número do assento;

1.17. REGISTO DE ATENDIMENTO DAS AMBULÂNCIAS

1.17.1. o sistema deverá permitir adicionar e gerenciar atendimento das ambulâncias, através da data e hora de acionamento, procedimentos realizados, tempo de atendimento entre o acionamento e finalização;

1.17.2. o sistema deverá permitir gerar relatórios de produtividade dos atendimentos das ambulâncias;

1.18. OUVIDORIA DIGITAL DA SAÚDE

Para o usuário cidadão

1.18.1. O sistema deverá possuir acesso através da internet URL (acesso por computadores, tablets e smartphones) para que os usuários possam criar demandas de Ouvidoria;

1.18.2. O sistema deverá permitir criar uma nova demanda de ouvidoria podendo ser: Denúncia, Elogio, Informação, Reclamação, Solicitação e Sugestão;

1.18.3. O sistema deverá informar após selecionar a cidade para abertura da ouvidoria o endereço da secretária de saúde e o telefone de contato;

1.18.4. O sistema deverá permitir ao usuário no momento da criação da demanda informar seu nome, e-mail, telefone, RG ou CPF e a sua manifestação;

1.18.5. O sistema só deverá aceitar o registro da manifestação se o usuário estiver de acordo com as orientações e regras da ouvidoria municipal. Essas regras deverão estar disponível para acesso na mesma tela da criação da demanda;

1.18.6. O sistema deverá permitir registrar uma demanda de maneira sigilosa, não sendo necessário a identificação para criação do registro;

1.18.7. O sistema deverá criar a manifestação gerando em tela para impressão o protocolo da demanda, informando o código do protocolo, cidade, tipo, assunto, status (nova/em andamento/indeferido/solucionado), nome do solicitante, e-mail, telefone e manifestação;

1.18.8. O sistema deverá gerar um QR Code acesso rápido para verificação do andamento e novas atualizações da manifestação;

1.18.9. O sistema deverá enviar por SMS e e-mail do manifestante o número do protocolo gerado;

1.18.10. O sistema deverá permitir ao usuário acompanhar o status da manifestação através do código do protocolo em campo específico para consulta;

1.18.11. O usuário deverá receber por SMS e E-mail uma notificação quando for respondida a sua manifestação;

1.18.12. O usuário ao acessar com o seu protocolo após ter recebido a notificação da resolução de sua demanda, deverá visualizar em tela a resposta oficial do ouvidor;

Para o usuário Ouvidor:

1.18.13. O sistema deverá possuir as funcionalidades iniciais padrão;

1.18.14. O sistema deverá permitir criar o usuário de ouvidoria no perfil (Atendente e Supervisor);

1.18.15. O sistema deverá permitir ao usuário visualizar em tela a lista de atualizações das demandas criadas;

1.18.16. O sistema deverá permitir ao usuário visualizar em tela a lista de manifestações criadas, visualizando o código do protocolo, tipo, assunto, status, criado em;

1.18.17. O sistema deverá permitir ao usuário listar as manifestações, fazer busca pelo código, nome, email,



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

telefone, documento, unidades de saúde, tipo de assunto e tipo de status. Essa pesquisa deverá ser listada em tela informando o código, tipo, assunto, unidade, status, criado em:

1.18.18. O sistema deverá permitir ao usuário entrar na manifestação, tomando ações para alterar o status da manifestação para: Em análise, aguardando manifestação dos envolvidos, finalizar, indeferir e selecionar ou alterar a unidade de saúde;

1.18.19. O sistema deverá mostrar em tela qual é o assunto da manifestação que o usuário digitou na criação da demanda, inserir um ou mais usuários citados na manifestação;

1.18.20. O sistema deverá permitir o usuário enviar mensagem para todos os usuários envolvidos na manifestação ou para um usuário específico envolvido através de campo de texto livre e opção para selecionar um arquivo do computador anexando a manifestação;

1.18.21. O sistema deverá permitir ao usuário a criação de uma nova manifestação pelo usuário ouvidor atendente ou supervisor, informando o tipo, o assunto, a unidade, origem (telefone, email, internet, telegrama, carta, pessoalmente), nome do solicitante, email, telefone, tipo de documento, número do documento, texto da manifestação, opção de sigilo, opção se selecionar arquivo do computador e anexar a manifestação;

1.18.22. O sistema deverá na finalização/encerramento da manifestação solicitar a justificativa final que será de visualização do manifestante, opção de enviar movimentação para o manifestante (avisar por SMS que a ouvidoria respondeu ao seu manifesto), manter em movimentação interna, anexar documento para o manifestante;

1.18.23. O sistema deverá possuir relatório de ouvidoria através de filtros de data inicial, data final, email do manifestante, origem, status, unidades, assunto, usuário, sigilo, indeferidos, tipo (html/pdf/excel), ordem (data crescente/decrescente, alfabética, nome do manifestante alfabética);

1.19. REGULAÇÃO DE EXAMES E CONSULTAS ESPECIALIZADAS

1.19.1. O sistema deverá possuir as funcionalidades iniciais padrão;

1.19.2. O sistema deverá listar para o usuário de regulação as solicitações ordenadas pelo código, nome do paciente, solicitante, unidade, data da solicitação, status, data da criação;

1.19.3. O sistema deverá permitir o usuário de regulação fazer a busca da solicitação através do nome do paciente, código, data inicial, data final, unidade de saúde, nome do médico e status;

1.19.4. O sistema deverá permitir ao usuário de regulação localizar o prontuário do paciente através do nome, nome da mãe, nome do pai, data de nascimento, CPF, CNS, CMS, NIS;

1.19.5. O sistema deverá permitir ao usuário de regulação editar os dados cadastrais do paciente;

1.19.6. O sistema deverá permitir ao usuário de regulação confirmar a moradia do paciente e emitir o cartão municipal de saúde;

1.19.7. O sistema deverá permitir ao usuário de regulação mediante ao preenchimento de justificativa imprimir o prontuário do paciente;

1.19.8. O sistema deverá permitir ao usuário de regulação adicionar um novo pedido de exame ou consulta especializada, selecionando a unidade de atendimento, nome do médico solicitante, data da solicitação, procedimento, prioridade, CID, observação e campo para informação de leitura para o regulador;

1.19.9. O sistema deverá permitir ao usuário da regulação tomar as ações de liberação e cancelamento da solicitação. Ao liberar a solicitação, deverá informar o prazo para a realização dos itens, selecionar o prestador de serviço, opção para adicionar mais procedimentos, opção para remover procedimentos, campo para informações de leitura ao prestador;

1.19.10. O sistema deverá ter a opção para o usuário de regulação de impressão da guia/ficha para entrega ao paciente. A guia deverá ser impressa em formato pdf, contendo as informações de: no cabeçalho o nome e endereço do paciente, brasão do município, endereço da prefeitura, código de rastreamento, código de barras, identificação do paciente (CCM, nome do paciente, nome da mãe, CNS, data de nascimento, idade), detalhes da solicitação (médico solicitante, data da solicitação, liberado por, unidade de saúde, data da liberação, prazo para realização do exame, procedimentos liberados, código do procedimento, nome do procedimento, prioridade, local de realização do procedimento, endereço do local de realização do procedimento, telefone do local de realização do procedimento, código de verificação de autenticidade do documento, data e hora da geração do arquivo);

1.19.11. O sistema deverá permitir ao usuário de regulação extrair o relatório das liberações através dos filtros de data inicial, data final, nome do paciente, nome do procedimento, prestador de serviço, unidades, tipo, ordem;



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

- 1.19.12. O sistema deverá permitir ao usuário administrativo cadastrar os prestadores de serviço através do tipo, sigla, nome fantasia, razão social, CNPJ, responsável, e-mail, telefone, CEP, logradouro, número, complemento, bairro, cidade estado;
- 1.19.13. O sistema deverá permitir ao usuário administrativo selecionar as unidades em que o prestador de serviço terá permissão de atender os pacientes,
- 1.19.14. O sistema deverá permitir ao usuário administrativo adicionar usuários de acesso ao sistema para atendimento dos pacientes liberados pela regulação através do nome, e-mail, RG, celular, perfil (administrador, profissional, atendente), ativo (sim/não), usuário de acesso, senha, confirmação de senha;
- 1.19.15. O sistema deverá permitir acesso ao prestador de serviço cadastrado para visualizar os pacientes que foram liberados para exames e consultas especializadas;
- 1.19.16. O sistema deverá permitir ao usuário do prestador de serviço indicar que o paciente compareceu a realização do exame ou consulta especializada;
- 1.19.17. O sistema deverá permitir ao prestador de serviço anexar arquivos em formato PDF diretamente no prontuário eletrônico do paciente atendido;
- 1.19.18. O sistema deverá permitir ao prestador de serviço com acesso ao sistema marcar a realização da consulta em caso de liberação de consultas especializadas;

1.20. ODONTOGRAMA DIGITAL

- 1.20.1. O sistema deverá possuir prontuário odontológico (odontograma digital em tela);
- 1.20.2. O sistema deverá permitir que o usuário de odontologia possa utilizar o odontograma sem dificuldades em tablets;
- 1.20.3. O sistema deverá permitir a cada início de tratamento odontológico a realização do registro na ficha de anamnese vinculada ao prontuário do paciente;
- 1.20.4. O sistema deverá permitir ao odontologista registrar o exame físico geral, extra-oral, intra-oral e exame dental. O registro deverá ser dente a dente conforme especificação do odontograma;
- 1.20.5. O sistema deverá possuir mecanismos de visualização em tela do Odontograma, com a nomenclatura de cada dente;
- 1.20.6. O sistema deverá permitir ao odontologista solicitar exames complementares através do sistema;
- 1.20.7. O sistema deverá permitir anexar laudos e radiografias dos exames solicitados pelo odontologista direto no prontuário digital do paciente;
- 1.20.8. O sistema deverá permitir o registro com a data e evolução/intercorrências do tratamento em execução ou realizado;
- 1.20.9. O sistema deverá registrar o CRO com o nome completo, data e hora da realização da evolução/intercorrência do tratamento em execução ou realizado no prontuário eletrônico do paciente;

1.21. VIGILÂNCIA SANITÁRIA E VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA

- 1.21.1. O sistema deverá permitir criar usuário para gerar nova vistoria para a vigilância sanitária para liberação de alvará;
- 1.21.2. O sistema deverá permitir incluir alvarás sanitários através do CNPJ, nome da empresa, endereço e data de validade;
- 1.21.3. O sistema deverá permitir criar usuário para verificação em tela dos alvarás sanitários que irão vencer nos próximos 30, 60, 90 dias e os que já estão vencidos;
- 1.21.4. O sistema deverá permitir ao médico criar uma notificação para visualização da vigilância, inserindo a CID e o campo de observações;
- 1.21.5. O sistema deverá permitir ao vigilância epidemiológica listar em telas todas as notificações inseridas pelos médicos e com opção de colocar o caso em andamento (podendo inserir dados em sua evolução) ou finalizar;
- 1.21.6. O sistema deverá permitir a exportação dos dados para o SIPNI;
- 1.21.7. O sistema deverá gerar o relatório em tela com as pessoas atendidas através de CID's específicas, notificações compulsórias, para caso de dengues (exemplo) com o nome do paciente, data de atendimento, endereço, cidade, telefone e nome do profissional que atendeu;

1.22. PAINEL DE CHAMADA E PAINEL OPERACIONAL

- 1.22.1. O sistema deverá gerar a URL de acesso ao painel de chamada dentro do menu de opções de funcionalidades do usuário recepcionista;
- 1.22.2. O sistema deverá permitir ao usuário administrativo editar, excluir e inserir imagens que deverão ser visualizadas pelos pacientes no painel de chamada. O gerenciamento dessas imagens deverão ser individualizadas por Unidade de Saúde;



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

- 1.22.3. O sistema deverá possuir painel de chamada e operacional através do uso Televisores LCD/Plasma com tecnologia wifi/smarty ou Google Chromecast;
- 1.22.4. O sistema deverá possuir a chamada de atendimento no Painel de Chamadas pelo nome do paciente e local de atendimento através do aviso sonoro e/ou narração de seu nome e local por voz em sotaque nativo regional;
- 1.22.5. O sistema deverá permitir inserir as imagens no tamanho de 905x605 pixels (em formado PNG) e não deverá possuir limite de quantidade;
- 1.22.6. painel de mensagem deverá alternar as imagens a cada 15 (quinze) segundos;
- 1.22.7. O sistema deverá informar o nome do paciente que está sendo chamado em campo visual da tela;
- 1.22.8. O sistema deverá informar em tela de maneira simultânea no painel de chamada o nome de um até 08 (oito) pacientes que estão sendo chamado pelos profissionais (médico/enfermeiro);
- 1.22.9. O sistema deverá gerar áudio de chamada com o nome do paciente e o local (Consultório/Ambulatório) que ele deverá se dirigir;
- 1.22.10. O sistema deverá possuir as informações em tela da unidade de saúde, horário e data local (no formato hh:mm:ss) - dd/mm/aaaa), temperatura, nome da cidade, número de pacientes que estão aguardando consultas, número de consultas em emergência, número de pacientes aguardando triagem e o nome dos 03 últimos pacientes com o local de chamada;
- 1.22.11. O sistema deverá permitir informar o paciente em local em tela da estimativa de tempo para atendimento (consulta eletiva). Para essa estimativa o sistema deverá informar o tempo de espera da última consulta realizada;
- 1.22.12. Todas as atualizações de informações do painel deverão ser feitos de maneira automática sem a intervenção do usuário uma vez transmitido;
- 1.22.13. O sistema deverá possuir url para painel operacional informando o número total de consultas, número total de triagem, médicos em atendimento, pacientes eletivos e não eletivos aguardando;
- 1.22.14. O sistema deverá possuir no painel operacional sem opção de ocultar produtividade médica informações dos consultórios, com o status do atendimento, número, horário da primeira consulta e opção do número da produção individual de cada medico;
- 1.22.15. O sistema deverá possuir mecanismo audiovisual no painel operacional na chamada do paciente, informando seu nome e local que ele deverá ir;
- 1.22.16. O sistema deverá possuir mecanismo de customização individual por sala de consultório e ambulatório para configuração da chamada, incluindo o nome do local que deverá aparecer no painel juntamente o áudio;
- 1.22.17. O sistema deverá permitir o carregamento local de vídeos para transmissão no painel.

1.23. AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS

- 1.23.1. O sistema deverá imprimir nos documentos gerados (atestados, declarações de comparecimentos, receituários, guias de referência, consultas especializadas e guias para exames) o código de autenticidade (deverá ser único) no documento gerado e a URL de acesso para verificação pela internet da autenticidade do mesmo;
- 1.23.2. No site de verificação de autenticidade, o solicitante para validação deverá inserir a data de nascimento do paciente e o código impresso no documento gerado;
- 1.23.3. O sistema deverá informar se o documento é autêntico ou não;

1.24. LABORATÓRIO

- 1.24.1. O sistema deverá ter as funcionalidades iniciais padrão para o usuário;
- 1.24.2. O sistema deverá permitir ao usuário do laboratório localizar o prontuário eletrônico do paciente através do nome, nome da mãe, nome do pai, data de nascimento, NIS, CPF, RG, CMS;
- 1.24.3. O sistema deverá trazer em tela para o usuário do laboratório a foto do paciente, nome completo, se possui moradia verificada, data de nascimento, sexo, telefone, unidade preferencial, opção de imprimir o prontuário mediante a justificativa,
- 1.24.4. O sistema deverá permitir ao usuário do laboratório acessar o histórico de consultas do paciente através de aba, ordenando pelo índice de atendimento, estratificação de risco, chegada em, profissional, convênio, status e unidade de atendimento;
- 1.24.5. O sistema deverá permitir ao usuário de laboratório acessar os detalhes da consulta e inserir o procedimento e o profissional responsável. Esses dados deverão fazer parte do arquivo BPA/SIA de produtividade;
- 1.24.6. O sistema deverá permitir o usuário do laboratório visualizar os arquivos digitalizados que estão dentro do prontuário



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

eletrônico do paciente, ordenado por número, descrição, tipo, válido até, data e hora do envio, usuário que enviou e unidade de saúde;

1.24.7. O sistema deverá permitir ao usuário do laboratório fazer o upload do arquivo em formato PDF (podendo ser assinado digitalmente como opcional) com a descrição do arquivo, seleção do arquivo no computador, tipo do arquivo (prontuário físico, laudos, exames, radiografias) e validade do arquivo;

1.24.8. O sistema deverá permitir aos profissionais de laboratório emitir diretamente do sistema o laudo do paciente, conforme resultados e referências do exame

1.24.9. O sistema deverá permitir o profissional do laboratório assinar digitalmente o laudo gerado pelo sistema;

1.24.10. O sistema deverá permitir ao usuário do laboratório extrair o relatório dos arquivos enviados;

1.24.11. O sistema deverá permitir configurar a comunicação para automação do processo (através de serial ou ethernet) entre os equipamentos que o laboratório possui para automação do processo de coleta de resultados;

1.25. NOTIFICAÇÕES PARA PESSOAS DESAPARECIDAS E FORAGIDAS

1.25.1. O sistema deverá ter as funcionalidades iniciais padrão para o usuário;

1.25.2. O sistema deverá permitir ao usuário localizar o paciente através de filtros de nome, nome da mãe, nome do pai, CNS, CPF, NIS e data de nascimento;

1.25.3. O sistema ao localizar o paciente, deverá permitir ao usuário acessar o seu prontuário e ir até a opção alertas;

1.25.4. O sistema deverá listar em tela se o paciente tiver algum alerta já cadastrado, através do tipo, data da ocorrência, justificativa, status, data/hora e usuário que cadastrou;

1.25.5. O sistema deverá permitir o cadastro de alerta, inserido o tipo (desaparecido ou foragido), data do desaparecimento ou de foragido, campo para justificativa, campos para cadastro de até 04 (quatro) telefones celulares e campo para até 04 (quatro) e-mails;

1.25.6. O sistema deverá enviar de maneira automática, SMS e email para os telefones e e-mails cadastrados nos alertas sempre que um paciente abrir uma consulta em qualquer unidade de saúde do município;

1.25.7. O tempo de envio de SMS e email não poderá ser superior a 05 (cinco) minutos;

1.25.8. No envio do SMS e email, deverá conter as informações do nome do paciente que abriu consulta, local em que está aguardando e telefone da unidade;

1.26. RELATÓRIOS DO SISTEMA

1.26.1. O sistema deverá ter os relatórios disponibilizados para os usuários conforme o seu perfil de acesso, sendo que o usuário administrativo terá acesso a todos eles;

1.26.2. O sistema deverá possuir relatório do centro de distribuição, com detalhamento dos ajustes de estoque, BPMP, demanda reprimida, entradas, saídas, inventário, por vencimentos, previsão de consumo, saídas, transparência;

1.26.3. O sistema deverá possuir relatório de consultas, com detalhamento para avaliações dos profissionais médicos, BPA Consolidado, BPA Individualizado, cancelamento de atestados, cancelamento de declarações, cancelamento de receitas, emissão de atestados, emissão de declarações, emissão de prontuários, emissão de receita, evasão, geral, horário dos atendimentos, mapa de enfermidades (Por CID), por classificação de risco, por especialidade, por idade, por paciente e procedimentos por idade;

1.26.4. O sistema deverá possuir relatório de farmácia com detalhamento para ajustes de estoque, BMPO, entradas, estoque geral atual, estoque mínimo, inventário, previsão de consumo, por vencimento, saídas, saídas totais, transparência;

1.26.5. O sistema deverá possuir relatório hospitalar com detalhamento das altas;

1.26.6. O sistema deverá possuir relatório do paciente com detalhamento para arquivos enviado pelo laboratório, doadores de sangue, ficha manual, hipertensos, hipotensos, óbitos;

1.26.7. O sistema deverá possuir relatório de ouvidoria com detalhamento geral;

1.26.8. O sistema deverá possuir relatório de regulação com detalhamento geral;

1.26.9. O sistema deverá possuir relatório de usuário com detalhamento geral, ativos, produção, produção resumida, produção de triagens, histórico de acesso;

1.26.10. O sistema deverá possuir relatório de zoonoses com detalhamento geral;



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

1.27. TOTEM DE AUTOATENDIMENTO E AVALIAÇÃO

1.27.1. O sistema deverá gerar url por unidade de saúde para configuração em tablets;

1.27.2. O sistema deverá possuir abertura de consulta médica, consulta odontológica, procedimentos ambulatoriais e vacinação através do totem de autoatendimento inserindo o número do seu cartão municipal de saúde ou CPF;

1.27.3. O sistema deverá informar no totem quando localizado o paciente detalhes da data e hora do seu último atendimento médico;

1.27.4. O sistema deverá possuir no totem de autoatendimento a opção de Avaliação do Atendimento, permitindo a customização do questionário;

1.27.5. O sistema deverá enviar para a fila consultas que foram abertas através do totem informando no campo de observação que a abertura realizou-se através do totem/via totem;

1.27.6. O sistema do totem de autoatendimento deverá permitir ao paciente fazer suas escolhas na tela de maneira touchscreen (toque na tela). Não será permitido o uso de teclado externos;

1.28. ACESSO TRANSPARENCIA CIDADAO SAÚDE WEB

1.28.1. O sistema deverá gerar url específica para configuração e redirecionamento no site da prefeitura;

1.28.2. O sistema deverá ser de acesso por navegador de maneira responsive, e poderá ser acessado por smartphones, tablets e computadores;

1.28.3. O sistema deverá permitir ao cidadão visualizar em tempo real o nome da unidade, número de médicos em atendimento, pacientes eletivos e não eletivos aguardando atendimento, link para abertura de demanda na ouvidoria, como chegar a unidade;

1.28.4. O sistema deverá permitir ao cidadão visualizar os status em tempo real dos atendimentos dos médicos, sendo: Em Atendimento, Chamando e em Pausa para Refeição;

1.28.5. O sistema deverá permitir ao cidadão visualizar a especialidade de cada médico que encontra-se em atendimento e também o horário da primeira consulta;

1.28.6. O sistema deverá permitir autorizar quais unidades de saúde poderão ser visualizadas pelo cidadão pela internet;

1.29. ACESSO MEU PRONTUÁRIO PACIENTE WEB

1.29.1. O sistema deverá possuir plataforma web através de URL e responsive para ao seu prontuário;

1.29.2. O sistema deverá exigir no primeiro acesso o CNS e data de nascimento;

1.29.3. O sistema deverá gerar um PIN e enviado para seu celular para que possa acessar continuar o acesso e finalizar o seu cadastro;

1.29.4. O sistema deverá permitir ao paciente acessar dados do seu prontuário, como evoluções médicas, laudos e exames;

1.29.5. O sistema deverá permitir ao paciente adicionar dados em seu diário de saúde;

1.29.6. O sistema deverá permitir ao paciente anexar imagens e documentos em formato PDF;

1.29.7. O sistema deverá permitir ao médico acessar os dados inseridos nessa plataforma no momento em que estiver em consulta;

1.30. MOBILIDADE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE;

1.30.1. O sistema deverá estar integrado ao sistema de Gestão em Saúde, através de webservice com token de acesso;

1.30.2. O sistema deverá possuir um delay (atraso no envio dos dados cadastrais para sistema de Gestão em Saúde) após sincronizado não superior há 05 (cinco) minutos;

1.30.3. O sistema mobile para os ACS deverá ser executada em dispositivos Android a partir da versão 4.0.3 ou superior para tela de 4 a 10 polegadas;

1.30.4. O sistema mobile para os ACS deverá estar disponibilizado para download na Play Store da Google;

1.30.5. O sistema mobile deverá trabalhar sem a obrigatoriedade de conexão de internet, sendo de maneira off-line com sincronização dos dados;

1.30.6. O sistema mobile deverá coletar e atualizar dados relativos à Atenção Básica de Saúde, respeitando sempre o lay-out e regras exigidas pelo O sistema eSUS-AB do Ministério da Saúde;

1.30.7. O sistema mobile deverá permitir que o ACS possa cadastrar, atualizar, consultar e excluir indivíduos, domicílios, famílias e respectivas visitas domiciliares, incluindo captura de fotos dos indivíduos e dos domicílios e registro do GPS.

1.30.8. O sistema mobile deverá permitir que o ACS possa utilizar-se do O sistema para registrar situações de ocorrências



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

encontradas durante suas tarefas de visitas. No registro das ocorrências o sistema deverá apresentar a lista de domicílios atendidos pelo agente, para facilitar a associação da ocorrência ao domicílio, caso a situação a ser registrada ocorra em outro local. O sistema deverá permitir o registro dos detalhes desse local. No cadastramento da ocorrência deverá ser registrado também a descrição resumida, até 3 fotos, pelo menos, o GPS do local da ocorrência.

1.30.9. O sistema mobile deverá permitir que ao realizar as visitas domiciliares, o ACS possa aplicar aos indivíduos, formulários elaborados pelo gestor. Esses formulários serão independentes dos formulários padrão definidos pelo Min. da Saúde. O sistema deverá alertar ao ACS, no encerramento da visita domiciliar, sobre a necessidade do indivíduo responder ao formulário, quando for o caso.

1.30.10. Permitir que nas listas gerais de indivíduos estejam exibidas as respectivas fotos e indicativos das principais referências, tais como: Diabetes, Gestante, Criança, Hipertenso, Deficiência física, além de data da última visita, idade, considerando ainda a opção de busca pelo nome, e filtros por faixa etária, sexo, e indivíduos já visitados e não visitados nos últimos 30 (trinta) dias.

1.30.11. Permitir que o ACS recupere a lista de indivíduos a partir de filtros: Fora da área, Gestantes, Hipertensão, Hanseníase, Usuários de Álcool, Acamados, Acima do Peso, Crianças, Idosos, Diabéticos, Deficientes, Tuberculose, Problema de Saúde Mental, Fumantes e Bolsa Família. A partir da seleção do filtro escolhido pelo ACS, o O sistema deverá permitir ampliar a seleção através da opção de combinação de filtros de sexo, idade e situação de visitado ou não visitados.

1.30.12. Permitir que o ACS recupere os domicílios por filtros de animais no domicílio e também por situação de domicílio fora da área.

1.30.13. Permitir ao ACS capturar de assinatura eletrônica do morador ou responsável ao final da Visita Domiciliar.

1.30.14. Permitir que a foto do indivíduo possa ser exibida e alterada, tanto na ficha de cadastro como momento de registro do formulário de Visita Domiciliar.

1.30.15. Permitir registrar no cadastro e no momento da visita domiciliar quais os medicamentos utilizados pelos indivíduos, incluindo o nome do medicamento (padrão ANVISA), dosagem, e as condições de aquisição dos medicamentos.

1.30.16. Para os indivíduos que estejam em situação de uso de medicamentos ou com a referência de Diabético. O sistema deverá indicar ao agente que sugira ao indivíduo o uso de aplicativos gratuitos para o Controle de Uso de Medicamentos, e o Controle do Diabetes. O aplicativo também deverá identificar automaticamente que o indivíduo já utiliza algum desses aplicativos.

1.30.17. O sistema mobile deverá permitir na ficha de Visita Domiciliar deverá constar também a possibilidade de registro da Antropometria do indivíduo. Uma vez informada, o O sistema deverá calcular o IMC e apresentar as faixas padrões.

1.30.18. O sistema mobile deverá permitir o controle da Ficha de Vacinação das Crianças, para o controle de vacinas, contendo: Vacinas em dia, Vacinas em atrasado, Data da Vacinação e Lote da Vacina.

1.30.19. O sistema mobile deverá permitir realizar uma pré-conferência dos dados coletados, através de consistência de pré-validação para as regras do eSUS.

1.30.20. O sistema mobile deverá permitir armazenar os dados capturados pelo ACS nos dispositivos móveis, para posterior envio ao banco de dados central, usando protocolo de comunicação Wi-Fi. Identificado no dispositivo quando há dados a serem enviados e quando não há dados para a transmissão. No caso de falha da transmissão, o O sistema deverá enviar um alerta ao ACS identificando a quantidade de registros não transmitidos, identificando os endereços, visitas e indivíduos que não foram transferidos.

1.30.21. O sistema deverá manter um procedimento de Guarda e Recuperação ("Back-up") dos dados coletados pelo ACS. Caso de substituição do dispositivo móvel, a recuperação de todos os dados já transferidos para o ambiente de retaguarda, deverá ser simples e rápida, sempre através de WiFi.

1.30.22. A solução do ambiente de Retaguarda deverá apresentar as seguintes funcionalidades:

1.30.23. O sistema deverá permitir a Integração com o SCNES (O sistema do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).

1.30.24. O sistema mobile deverá permitir a Integração com o PEC Centralizador do eSUS-AB/DATASUS;

1.30.25. O sistema deverá permitir a importação dos dados já cadastrados no eSUS do município e a disponibilização dos mesmos para os respectivos agentes de saúde e seus dispositivos móveis (tablets/smartphones).

1.30.26. O sistema deverá possuir painel gráfico do perfil sócio-econômico e epidemiológico da população, como raça, situação de peso, sexo, faixa etária e referências de hipertensão, diabetes, álcool e fumo, comparativamente às médias nacionais.

1.30.27. O sistema deverá possuir painel gráfico exibindo informações sobre Visitas Domiciliares por Período e do Dia, Volume de Indivíduos Cadastrados por Período e do Dia, Total de Gestantes, Diabéticos e Hipertensos, com atualizações dinâmicas, com intervalos definidos pelo usuário, permitindo configurar a apresentação das informações com intervalos a partir de 1 minuto e no máximo 1 hora.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

1.30.28. Com relação ao controle de visitas, O sistema deverá permitir apresentação de relatório do desempenho comparativos dos agentes e a lista de indivíduos que não receberam visitas no período definido pelo usuário do O sistema.

1.30.29. O sistema deverá permitir a impressão das fichas de visitas por agente, a rota das visitas realizada pelo agente, sempre com critério de seleção por período e por ACS.

1.30.30. O sistema deverá permitir visualizações e relatórios de produtividade das tarefas de Visitas Domiciliares, por período e por ACS incluindo no relatório o total de visitas, indivíduos, famílias e domicílios visitados, com os percentuais relativos, considerando o total de Visitas Realizadas, Recusadas e Ausentes, com a identificação do indivíduo, data e hora, tempo consumido na tarefa, e a validação se a localização no momento da tarefa está dentro dos limites do domicílio, com tolerância máxima de até 100 metros, permitindo exibir o comprovante da assinatura digital do indivíduo ou responsável.

1.30.31. O sistema deverá permitir visualizações e relatórios de produtividade das tarefas de Visitas Domiciliares, por período e por equipes, incluindo no relatório o total de visitas, indivíduos, famílias e domicílios visitados, com os percentuais relativos, considerando o total de Visitas Realizadas, Recusadas e Ausentes, com a identificação gráfica do desempenho comparativos entre as equipes.

1.30.32. O sistema deverá permitir que o usuário possa criar seus próprios relatórios de indivíduos e de domicílios, selecionando ao seu critério e de maneira dinâmica, qualquer um dos campos coletados nos cadastros, com opção de ordenação crescente ou decrescente para qualquer desses campos. Tais relatórios devem permitir filtros por qualquer campo dos cadastros, incluindo a múltipla combinação entre eles.

1.30.33. O sistema deverá permitir que os gestores possam registrar ocorrências, as quais serão encaminhadas automaticamente aos respectivos agentes, conforme indicado pelo gestor e acompanhar a atualização da tarefa do ACS. Também deverá ser possível que a ocorrência seja registrada diretamente pelo próprio ACS.

1.30.34. O sistema deverá permitir geração de mapas de Domicílios, Indivíduos e Visitas com opções de filtros por UBS, Equipe ou Agente, e ainda por qualquer dos campos dos cadastros, apresentando os totais de registros recuperados, e os respectivos pontos no mapa, permitindo uma visão individualizada nos casos da existência de mais do que um registro no mesmo ponto, com exibição de fotos e descrição.

1.30.35. O sistema deverá permitir ao gestor criar formulários personalizados do município, para ações junto à população assistida, considerando que os formulários poderão ser direcionados para perfis específicos, por faixa etária e/ou sexo. Os formulários deverão ter data de vigência, tanto para início como para encerramento, desta forma o gestor poderá definir um formulário para publicação e vigência em datas futuras. Os formulários serão exibidos automaticamente nos dispositivos dos Agentes, durante os períodos de vigência

1.31. BUSINESS INTELLIGENCE – BI

1.31.1. O sistema deverá possuir para visualização em tela de computadores e televisores um painel para visualização com atualização dos dados não superior a 30 minutos;

1.31.2. O sistema deverá informar no painel do BI, as informações do total de pessoas cadastradas, famílias cadastradas, agentes de saúde, unidades de saúde;

1.31.3. O sistema deverá permitir a transmissão para computadores e televisores em modo tela cheia;

1.31.4. O sistema deverá possuir mecanismo de transição entre as informações de modo slide, ou seja, as informações contidas no painel devem ser informadas no computador ou televisor com transição automática;

1.31.5. O sistema deverá possuir filtro de data (intervalo) de pesquisa e unidade específica;

1.31.6. O sistema deverá informar em tela (BI), as informações referentes a Atenção Básica do total de pacientes agendados e total de pacientes atendidos;

1.31.7. O sistema deverá informar em tela (BI), as informações referentes Assistência Farmacêutica o total de pacientes atendidos e o número total de saída de medicamentos, inclusive com a opção de detalhamento de valor.

1.31.8. O sistema deverá informar em tela (BI) as informações referentes aos Leitos ocupados, total de leitos e leitos disponíveis;

1.31.9. O sistema deverá informar em tela (BI) as informações referentes as Internações Hospitalares, número de novas internações e altas;

1.31.10. O sistema deverá informar em tela (BI) as informações referentes ao número de visitas domiciliares realizadas pelos ACS, total de cadastros domiciliares e total de agentes de saúde;

1.31.11. O sistema deverá informar em tela (BI) as informações referentes ao número de aplicações em imunizações e o total de carteiras de vacinação;



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

- 1.31.12. O sistema deverá informar em tela (BI) as informações referentes ao laboratório com o total de requisição de exames e requisição para gestantes;
- 1.31.13. O sistema deverá informar em tela (BI) as informações referentes ao total de procedimentos médicos realizados na atenção básica e média e alta complexidade;
- 1.31.14. O sistema deverá informar em tela (BI) as informações referentes ao total de procedimentos de enfermagem realizados na atenção básica e média e alta complexidade;
- 1.31.15. O sistema deverá informar em tela (BI) as informações referentes ao total de procedimentos de técnico realizados na atenção básica e média e alta complexidade;
- 1.31.16. O sistema deverá informar em tela (BI) as informações referentes ao total de procedimentos odontológicos realizados;
- 1.31.17. O sistema deverá informar em tela (BI) as informações do tempo de espera por turno, sendo das 06 as 12h, 12 as 18h, 18 as 00h, 00 as 06h;
- 1.31.18. O sistema deverá informar em tela (BI) o total de pacientes atendidos de forma geral por turno;
- 1.31.19. O sistema deverá informar em tela (BI) o total de pacientes atendidos pelo médico por turno;
- 1.31.20. O sistema deverá informar em tela (BI) em gráfico a evolução dos atendidos por mês;
- 1.31.21. O sistema deverá informar em tela (BI) em gráfico a evolução dos atendimentos por unidade;
- 1.31.22. O sistema deverá informar em tela (BI) em gráfico a evolução da saída de medicamentos mensal;

Prazo para pagamento: até o dia 10 do mês subsequente a prestação dos serviços; mediante emissão da Nota Fiscal, protocolada junto ao Município de Itaipópolis, acompanhada das provas de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, de tributos Federais e Estadual e CNDT; apresentação de dados bancários em nome da empresa contratada para efetuar o pagamento, tais como: N° do banco, N° da agência e N° da conta corrente, não podendo ser conta poupança; e a confirmação de que o Credor não tem pendências ou dívidas atrasadas com o município.

Prazo de vigência do Contrato:

O contrato, a ser firmado entre o Fundo Municipal de Saúde de Itaipópolis/SC e o vencedor do certame, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podem do ser prorrogada por mais 12 meses, até o montante de 48 meses, após o início da vigência do contrato, nos termos do art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO NA FASE DE CREDENCIAMENTO E FORA DE QUALQUER ENVELOPE.

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2019

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____ portador da Cédula de Identidade Nº. _____ e CPF Nº. _____, a participar do procedimento licitatório, sob modalidade de **EDITAL DE PREGÃO Nº 21/2019**, instaurado por esse Município.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de formular lances, negociar preço, interpor e renunciar ao direito de interposição de recurso, assinar contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da proponente (com firma reconhecida).



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

Esta declaração deverá integrar o envelope nº 2 Documentação

ANEXO III

EDITAL DE PREGÃO – Nº 21/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº,
DECLARA não ter recebido do Município de Itaiópolis **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração Municipal, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual ou Municipal.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

Esta declaração deverá integrar o envelope nº 2 Documentação

ANEXO IV

EDITAL DE PREGÃO – Nº 21/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o EDITAL DE PREGÃO Nº 21/2019, que a proponente (razão social), inscrito no CNPJ/MF sob n.º, com sede na cidade de, Estado, à Rua/Av. (endereço completo), não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO NA FASE DE CREDENCIAMENTO E FORA DE QUALQUER ENVELOPE.

ANEXO V

EDITAL DE PREGÃO Nº 21/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Fundo Municipal de Saúde

A/C Comissão de Licitação.

EDITAL DE PREGÃO Nº 21/2019

Prezados Senhores,

_____, portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ _____, DECLARA expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

ANEXO VI

PREGÃO – Nº21/2019

MINUTA DO CONTRATO

O Município de Itaiópolis – Fundo Municipal de Saúde, Estado de Santa Catarina, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 10.817.032/0001-38, com sede à Avenida Tancredo Neves, 250, na cidade de Itaiópolis, denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário Municipal da Saúde, Senhor FELIPE TAVARES, brasileiro, portador do CPF nº 046.596.069-37, residente à Rua Nicolau Ruthes Sobrinho, nº 75, Centro, Itaiópolis – SC e a empresa, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº, com sede na cidade de, Estado de (o), à (Rua, Avenida), nº, neste ato representada pelo, Senhor (a), portador (a) do CPF nº, doravante denominada CONTRATADA, celebram entre si o presente instrumento de CONTRATO, mediante as Cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DE SAÚDE, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, ATIVAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E, SUPORTE TÉCNICO AO USUÁRIO** que a contratada se declara em condições de realizar, em estrita observância e nas condições indicadas na documentação levada a efeito pelo Edital de Abertura da Licitação modalidade PREGÃO Presencial sob nº 21/2019, devidamente homologada pela Contratante, em ___/___/_____.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO CONTRATO

O presente Contrato terá validade por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o montante de 48 meses, nos termos do art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATADO

O Fundo Municipal de Saúde de Itaiópolis pagará pela prestação dos serviços os seguintes valores:

Item	Descrição	Quant.	Máximo (R\$)	Máximo Total
01	Locação Software de Gestão em Saúde Completo , contendo os serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico aos usuários, treinamentos de manutenção e monitoração do uso do sistema, conforme descrições constantes do Termo de Referência.			
02	Implantação e Instalação do Sistema, Conversão dos Dados e Treinamento dos Usuários (incluindo dos ACS).			
TOTAL:				

Prazo para pagamento: até o dia 10 do mês subsequente a prestação dos serviços; mediante emissão da Nota Fiscal, protocolada junto ao Município de Itaiópolis, acompanhada das provas de regularidade com o Fundo de Garantia por



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

Tempo de Serviço - FGTS, de tributos Federais e Estadual e CNDT: apresentação de dados bancários em nome da empresa contratada para efetuar o pagamento, tais como: N° do banco, N° da agência e N° da conta corrente, não podendo ser conta poupança; e a confirmação de que o Credor não tem pendências ou dívidas atrasadas com o município.

CLAUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo para implantação e instalação do sistema, com conversão de dados e treinamento dos usuários, deverá ser em até 60 (sessenta) dias úteis, após solicitação ou emissão da Ordem de Serviço.

4.2. O prazo para a execução dos serviços de manutenção, suporte técnico e demais serviços pertinentes ao objeto, serão de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV, do art. 57, da lei 8.666/93, mediante aditivos assinados pelas partes.

4.3. execução dos serviços será de forma contínua, pelo período de 12 (doze) meses, e será acompanhada por servidor municipal.

4.4. A CONTRATADA deve executar os serviços, relativos ao objeto desta licitação, obedecendo às normas técnicas pertinentes à área e conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

4.5. A prestação de serviços deverá ser livre de despesas com carga, descarga, frete e outros que por ventura possam vir decorrentes da execução dos serviços, objeto da licitação.

O objeto da presente licitação será recebido:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do mesmo;
- c) serão rejeitados no recebimento os serviços executados em desconformidade especificações diferentes das constantes no ANEXO I, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 4.6, abaixo.

4.6. Caso os serviços sejam considerados INSATISFATÓRIOS, será lavrado termo de recusa, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento para a implantação e instalação do sistema, com conversão de dados e treinamento dos usuários será realizado em até 30 (trinta) dias, após os serviços prestados e emissão da nota fiscal. Os valores referentes a manutenção,



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

treinamentos de manutenção, suporte técnico e monitoração do uso do sistema, serão pagos em 12 parcela mensais até o 10º dia útil de cada mês, posterior ao início do fornecimento.

5.2.O pagamento do Serviço(s) será efetuado(s) em moeda corrente do país, por intermédio da tesouraria do Município de Itaipópolis, mediante depósito em conta-corrente. A Proponente vencedora(s) deverá apresentar a nota fiscal correspondente(s), **informando no corpo da nota o número do Pregão Presencial e a data de homologação**, que será atestada pelo Departamento competente.

5.3.O Fornecedor deverá indicar no momento de apresentação da Nota Fiscal/Fatura os dados Bancários (Banco/Agencia e Conta Corrente) para que seja feito o devido pagamento.

5.4.O Município de Itaipópolis, reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento à Contratada, quando esta houver cumprido com o objeto prestado conforme cláusulas contratuais e conforme termos deste Edital.

5.5.A Contratada deverá apresentar acompanhando todas as faturas, as **provas de regularidade com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, de tributos Federais e Estadual e CNDT**, sendo que a ausência destes documentos ensejará a suspensão dos pagamentos a que a contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação.

5.6.Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação técnica/financeira que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

5.7.Na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a contratada não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio no fornecimento dos serviços, motivada pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas no item 15 deste edital.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. Os preços poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses de vigência contratual, tendo marco inicial, a data de assinatura do presente contrato, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatístico – IBGE ou o índice que substituí-lo.

CLÁUSULA SETIMA - DAS PENALIDADES

7.1. Durante a execução do Contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) No caso de não cumprimento do prazo fixado no item 2.1.7.1 deste Edital, será aplicável à Contratada multa moratória diária equivalente a 0,4% (quatro décimos percentuais), calculada sobre o valor total do contrato, por dia útil excedente àquele prazo pactuado.

c) Pela inexecução total ou parcial e independentemente da multa moratória prevista no item precedente, O Município de Itaipópolis, garantida a defesa prévia, poderá aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93 e art. 150 a 160, da Lei nº 15.608/07 e multa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação.

d) Suspensão para contratar com o Município de Itaipópolis;

e) Declaração de inidoneidade para contratar com toda a Adm. Municipal.

§ Único. Antes da aplicação de qualquer das penalidades a Contratada será advertida, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. Constituem motivos para rescisão unilateral do contrato, independentemente de procedimento judicial ou extrajudicial sem que assista à Contratada o direito a qualquer indenização, os seguintes casos:

- a) O descumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) Atraso injustificado no fornecimento do objeto deste contrato;
- c) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem a anuência prévia do Município de Itaiópolis/SC;
- d) Decretação de falência, instauração de insolvência civil, dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- e) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada que, a Juízo do Município de Itaiópolis, prejudique a execução do Contrato;
- f) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela Secretária Municipal da Pasta, exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- g) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, com a redação conferida pela Lei 9.854/99.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS

9.1. Os recursos, a representação e o pedido de reconsideração somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

9.1. A rescisão do Contrato poderá, ainda, ocorrer de forma amigável por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração Pública.

Fica eleito o foro da Comarca de Itaiópolis/SC, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição e, conseqüentemente, produza seus efeitos legais.

Itaiópolis/SC, ____ de _____ de 2019.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FELIPE TAVRES
Secretaria Municipal da Saúde
CONTRATANTE

EMPRESA
RESPONSÁVEL
FUNÇÃO
CONTRATADA



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

TESTEMUNHAS:

NOME/RG _____

NOME/RG _____



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO NA FASE DE CREDENCIAMENTO E FORA DE QUALQUER ENVELOPE.

ANEXO VII

EDITAL DE PREGÃO Nº 21/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao

Fundo Municipal de Saúde de Itaipópolis/SC

A/C do Sr. Pregoeiro.

EDITAL DE PREGÃO – Nº21/2019

Prezados Senhores,

_____, portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ _____, DECLARA expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, que a proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIÓPOLIS

CNPJ 10.817.032/0001-38

Avenida Tancredo Neves, 234 - Centro

CEP- 89340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

Fone (047) 3652-1893 - (047) 3652-1787

ANEXO VIII

EDITAL DE PREGÃO Nº 21/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, especialmente para o **EDITAL DE PREGÃO Nº21/2019**, que a empresa não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau reta e colateral, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação. .

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.