



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO LICITATÓRIO/FMS Nº 1/2020 PREGÃO PRESENCIAL/FMS Nº 1/2020

NOME/RAZÃO SOCIAL: CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:	ESTADO:
---------	---------

TELEFONE:	FAX:	E-MAIL:
-----------	------	---------

PESSOA PARA CONTATO:

Recebi(emos) através do acesso à página www.bomjesus.sc.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

LOCAL:	DATA:
--------	-------

ASSINATURA

Senhor licitante,
Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Bom Jesus e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo do Edital supra, à Comissão Permanente de licitação.
Por via postal ou pelo e-mail licitacao@bomjesus.sc.gov.br.
O não encaminhamento do recibo exige a Comissão de Licitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais que não interferem nas cotações.

BOM JESUS/SC	DATA: 05/12/2019
--------------	------------------

Eduardo João Trevisan - Pregoeiro



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

LICITAÇÃO COM TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS NA LC 123/2006.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1/2020

1 - PREÂMBULO

1.1 - O Município de Bom Jesus, pessoa jurídica de direito público interno, situada à Rua Pedro Bortoluzzi, 435, através do Prefeito Municipal, TORNA PÚBLICO que irá realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** para a aquisição do objeto indicado no item 2.1 deste Edital. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, e será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e regulamentos municipais e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1.2 - O recebimento dos Envelopes nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, contendo, respectivamente, as propostas de preços e a documentação de habilitação dos interessados, dar-se-á **até às 08h00min do dia 19 de dezembro de 2019**, no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura, situado no endereço acima indicado.

1.3 - A abertura dos Envelopes nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO dar-se-á **a partir das 08h15min do dia 19 de dezembro de 2019**, em sessão pública, realizada na Sala de Licitações da Prefeitura de Bom Jesus, situada no endereço citado no item 1.1.

2 - DO OBJETO

2.1 - O presente processo licitatório tem por objeto a **contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento de software integrado para gestão pública na área da saúde, incluindo conversão de dados, implantação, treinamento e configuração de backup diário com armazenamento no sistema “nuvem” do banco de dados físicos da secretaria municipal de saúde, conforme especificações descritas no termo de referência.**

2.2 - Também constitui objeto desta licitação a implantação e execução de serviços necessários à perfeita implantação do projeto, a serem consubstanciados nas seguintes atividades:

- a) A conversão da base de dados dos sistemas hoje usados pela Secretaria de Saúde, transferindo-a na íntegra para os sistemas a serem implantados.
- b) O fornecedor deverá conhecer a realidade da Secretaria Municipal de Saúde em fase anterior à apresentação das propostas, não lhe sendo permitido alegar desconhecimento de fatos ou situações, ou apresentar necessidades de serviços adicionais após a apresentação da proposta.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

2.3 - Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas do Ministério da Saúde e Secretaria de Saúde do Estado de Santa Catarina, conforme layouts e parâmetros estipulados por estes.

XII - Os sistemas deverão atender aos seguintes aspectos técnicos e operacionais:

a) Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Secretaria Municipal, e possuir rotina de backup configurável pelo usuário responsável com intervalo de tempo, e que possibilite, ainda, sua execução sem a necessidade dos usuários encerrarem os aplicativos.

b) Os sistemas deverão possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, bem como controle de auditoria em todas as tabelas dos sistemas e de todas as operações efetuadas.

2.4 - Os sistemas deverão possuir consulta rápida a qualquer cadastro e local do sistema, sendo generalizada através de tecla de função.

2.5 - Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo, inclusive, a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de software/hardware.

2.6 - Os sistemas deverão permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo, e que o usuário possa executar tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema, sem necessidade de fechar a mesma para abrir outra.

2.7 - Os sistemas licitados deverão ser **desenvolvidos pela própria licitante** ou o código fonte dos programas serem de propriedade desta de forma irrestrita e permanente, não sendo admitida cotação com sistemas adquiridos de terceiros, seja a que título for.

2.8 - Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: integração para a transferência/cópia da base de dados dos sistemas hoje usados pela Secretaria de Saúde, instalação e parametrização de tabelas e cadastros, adequação de relatórios e logotipos, estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade, ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.9 - Treinamento dos usuários, para operação dos sistemas licitados:

a) Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/módulos.

b) A Secretaria acordará com a empresa fornecedora dos sistemas onde o evento de treinamento será ministrado, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, segundo cronogramas estabelecidos entre a contratada e a administração municipal.

c) O programa de treinamento para operacionalização dos sistemas licitados será apresentado pela proponente vencedora, devendo contemplar, por curso: carga horária conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

2.10 - Assistência técnica em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede da Secretaria de Saúde.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

2.11 - Suporte técnico após-implantação, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) 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.
- c) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Ministério da Saúde e Secretaria de Saúde do Estado de Santa Catarina.
 - c).1 - O atendimento poderá ser realizado por telefone, fac-símile, internet através de suporte remoto ou no local (no ambiente da Secretaria Municipal), sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória, no prazo de até (prazo assinalado pela proponente) horas após a abertura do chamado, num total de 50 (cinquenta) horas, passível de alteração para mais ou para menos, conforme a necessidade.

2.12 - O sistema deverá estar preparado para fazer atualizações entre a Unidade Central e as demais unidades On-line, Real-Time, via rádio ou ADSL ou qualquer outro tipo de serviço de comunicação disponível no mercado podendo a secretaria escolher o que melhor se adaptar as suas necessidades, e também a atualização e agrupamento das informações via internet de unidades mais distantes.

2.13 - O sistema deverá estar integrado entre todos os módulos a serem adquiridos para centralização de todos os benefícios realizados ou fornecidos ao mesmo paciente/município num mesmo relatório.

2.14 - Os sistemas locados somente serão considerados aceitos e recebidos depois de testados em condições de operacionalização pelos servidores treinados pela contratada, obedecidas às especificações dos sistemas descritos no edital.

2.15 - A CONTRATADA deverá efetuar atualizações de versão, alterações e melhorias de todos os sistemas/módulos (novas funções/rotinas, relatórios), sempre que necessário para atendimento à legislação, aperfeiçoamento gerencial e normas e procedimentos do Ministério da Saúde e Secretaria de Saúde do Estado de Santa Catarina.

2.16 - A licitante deverá considerar o fornecimento e implantação dos sistemas para uso simultâneo de usuários ativos, sendo que a quantidade será variável em cada setor.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Não podem participar da presente licitação, empresas que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem como empresas nas seguintes condições:

3.1.1 - com falência decretada;

3.1.2 - em consórcio.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

3.2 - Poderão participar desta licitação com tratamento diferenciado as empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar 147/2014, que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital;

3.3 - Os licitantes na condição de microempresas e empresas de pequeno porte, enquadradas de acordo com a Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar fora dos envelopes 01 e 02, Certidão da Junta Comercial ou do Registro Civil de Pessoas Jurídicas comprovando essa situação, com data de emissão não superior a 60(sessenta) dias, da abertura das propostas.

3.4 - A ausência da comprovação prevista no item anterior impedirá a participação da microempresa, empresa de pequeno porte no processo licitatório, utilizando-se do tratamento diferenciado.

3.5 - Não poderão participar na condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as que se enquadram nas hipóteses do Artigo 3º, §4º, da Lei Complementar 123/2006, consolidada.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - No dia, hora e local designado neste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos exigidos para a habilitação, desde que protocolizados de acordo com o disposto no item 1.2, em envelopes distintos, lacrados, contendo na parte externa a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS - SC

PREGÃO PRESENCIAL/FMS Nº 1/2020

PROCESSO LICITATÓRIO/FMS Nº 1/2020

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS - SC

PREGÃO PRESENCIAL/FMS Nº 1/2020

PROCESSO LICITATÓRIO/FMS Nº 1/2020

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

4.2 - Em seguida, realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame, nos seguintes termos:

4.2.1 - O representante da empresa licitante deverá comprovar, na Sessão Pública, a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, através da apresentação de procuração, ou termo de credenciamento, nos termos do modelo constante do **Anexo "A"**, juntamente com um **documento de identificação com foto**.

4.2.2 - Nesta fase, o representante da licitante deverá apresentar, conforme o caso, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações contratuais em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam ou outro documento legal que permita analisar a sua condição de proprietário, sócio ou dirigente, bem como para verificar se o credenciante possui os necessários poderes de delegação.

4.3 - Deverá apresentar ainda, como condição para participação das fases subsequentes, **Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação**, nos termos do **Anexo "C"** (caso possua representante credenciado, a declaração poderá ser verbal, devendo constar em ata).

4.4 - A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances verbais e manifestar-se durante a sessão, lavrando-se, em ata, o ocorrido.

4.5 - Não será permitida a participação de empresas distintas através de um único representante.

4.6 - A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no item 1.2 deste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, com aviso de recebimento, desde que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horário indicado para protocolo. A Administração Municipal de Bom Jesus e o Pregoeiro não se responsabilizarão, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro do prazo estabelecido no item 1.2, no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e/ou documentação fora do prazo estabelecido neste Edital.

4.7 - No caso da proponente ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), esta deverá apresentar para credenciamento **Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, fornecida pela **Junta Comercial** da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DRNC nº 103/2007, com data de emissão não superior a 60(sessenta) dias, da abertura das propostas. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006, consolidada, com data de emissão não superior a 60(sessenta) dias, da abertura das propostas.

4.8 - A empresa que não comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com a apresentação de um dos documentos acima descritos, **não terá direito aos**



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006, consolidada. Este(s) documento(s) deverá(ão) ser apresentado(s) obrigatoriamente fora dos envelopes nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

4.9 - O licitante que por ventura colocar os documentos exigidos para credenciamento dentro de algum dos envelopes nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO não possuirá representante credenciado e, portanto, não poderá participar da fase de lances e manifestar-se durante do processo, e caso não apresente neste momento a declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, e não tendo representante credenciado para fazê-la verbalmente, estará a licitante impedida de participar do certame.

5 - DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 - O Envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL, deverá conter a proposta propriamente dita, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, devidamente datada, assinada ao seu final e rubricada nas demais folhas, contendo ainda:

a) Razão social, endereço completo, nº do CNPJ/MF e nº da Inscrição Estadual e/ou Municipal da proponente;

b) Número deste Pregão;

c) Número do item, descrição dos itens nos termos do “**Anexo D**” deste Edital, marca, quantidade, unidade de medida, preço unitário e preço total dos itens grafado os algarismos com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda brasileira corrente;

d) Local, data, assinatura e identificação do representante legal da licitante;

5.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com no máximo 2 (duas) casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

5.3 - Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais ou ainda fornecimento de peças, mão-de-obra, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação.

5.4 - Fica estabelecido em **60 (sessenta) dias** o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes nº 01. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

5.5 - Não será aceita proposta que esteja em desacordo com as especificações exigidas neste edital.

5.6 - As propostas que tenham sido classificadas, serão verificadas pelo Pregoeiro para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos pela Comissão da seguinte forma:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

a) nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, o valor grafado por extenso prevalecerá;

b) nos casos em que houver uma discrepância entre o preço unitário e o valor total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário cotado deverá prevalecer;

c) nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na Proposta e o valor somado das mesmas, prevalecerá o valor somado pelo Pregoeiro.

5.7 - Os preços unitários apresentados no texto da proposta da licitante serão corrigidos pelo Pregoeiro de acordo com o procedimento acima e serão considerados para efeito de ordenação em relação às demais licitantes e como o valor a que se obriga o proponente.

6 - DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

6.1 - O Envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, deverá conter os seguintes documentos de habilitação:

a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual (certificado extraído do site da receita estadual ou documento similar onde conste o número da inscrição) e/ou Municipal (alvará de funcionamento ou documento similar onde conste o número da inscrição), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regular situação perante a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da licitante;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

e) Certidão negativa de débitos perante a Fazenda Nacional, relativos a tributos e contribuições Federais e da Dívida ativa da União, abrangendo a previdência social (INSS);

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão negativa de débitos trabalhistas – (CNDT);

h) Prova de regularidade emitida pelo o Poder Judiciário mediante apresentação de Certidão “Falência e Concordata”, juntamente com CND e-proc. A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema e-proc, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>;

i) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, **registrado na Junta Comercial do respectivo Estado ou Cartório da respectiva Comarca onde está localizada a sede da empresa OU**, Declaração de Dispensa de Emissão de Balanço Patrimonial para aqueles licitantes isentos por lei da elaboração de Balanço Patrimonial, enquadrados no Simples, conforme Lei LC 123/06 consolidada, **emitida por contador habilitado** (possuidor de Registro válido no CRC) **com firma reconhecida**, acompanhada de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

Declaração/Certidão de optante pelo Simples Nacional extraída do site oficial Simples Nacional, disponível em: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>;

j) Declarações constantes no **Anexo “B”** (de não empregabilidade de menores; de que os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou-se conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade para a prestação dos serviços, dando concordância a todas as condições desta Licitação de Pregão, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação, executará o objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste certame licitatório; e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores).

k) Declaração de Cessão de Direitos Autorais, identificada e assinada pelo Representante Legal, de que a empresa é proprietária do sistema ora licitado e detentora dos direitos autorais e o qual cederá a Licença de Uso do Sistema de Gestão em Saúde, até que o contrato vigore.

l) Declaração identificada e assinada pelo Representante Legal, de que a empresa converterá todas as informações dos atendimentos realizados e registrados no sistema de gestão em saúde que a Secretaria de Saúde está usando, principalmente os Prontuários dos Pacientes.

m) Atestado de Capacidade Técnica, para a Razão social e nº de CNPJ da Licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante já forneceu os serviços compatíveis com o objeto licitado, contendo a Razão Social e o nº do CNPJ da emitente, em papel timbrado ou carimbado, e devidamente assinado por responsável.

6.1.1 - As certidões negativas de débito expedidas pela Receita Federal poderão ser apresentadas na forma consolidada, em conformidade com regulamentação e procedimentos novos adotados pelo expedidor.

6.2 - As licitantes poderão substituir os documentos referidos nas **alíneas “a” a “i”** do item 6.1, por Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Comissão de Registro Cadastral de Licitantes do Município de Bom Jesus.

6.2.1 - A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelos licitantes está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao respectivo órgão cadastrador, inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou, ainda, quando toda a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência.

6.3 - Caso a licitante tenha optado por apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição aos documentos elencados no item 6.2 e, nele constando qualquer certidão com prazo de validade vencido, poderá apresentar tais documentos atualizados e regularizados dentro de seu Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

6.4 - Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **90 (noventa) dias** consecutivos, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

6.4.1 - A data que servirá de referência para verificação da validade dos documentos de habilitação é aquela disposta no item 1.3 deste Edital.

6.5 - Os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.5.1 - As certidões e certificados exigidos como condição de habilitação poderão, também, ser apresentados em documento extraído diretamente da Internet, ficando, nesse caso, a sua aceitação condicionada à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo site do órgão emissor.

6.6 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

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

6.6.2 - se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

6.7 - Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.8 - A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, citados no item 6.1, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

6.9 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida no item 6.1, mesmo que os documentos exigidos nas alíneas “c” a “h”, relativos à regularidade fiscal, apresentem alguma restrição.

6.9.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.9.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no Item 6.9.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, renegociando valores ou revogar a licitação.

7 - DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

7.1 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as Propostas Comerciais, que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital, sob pena de desclassificação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

Isto posto, serão classificadas, item a item, a proposta de menor preço e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

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

7.1.2 - Serão passíveis de desclassificação as propostas formais (ou seus itens, de forma individual) que não atenderem os requisitos constantes do item 5 deste Edital, bem como, quando constatada a oferta de preço manifestamente inexequível.

7.2 - No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados individualmente a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

7.2.1 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.2.2 - A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços de cada item do objeto do certame.

7.2.3 - A oferta de lance deverá recair sobre o preço unitário do item do objeto desta licitação que tiver sido declarado, pelo Pregoeiro, como alvo de lances naquele momento.

7.2.3.1 - Os lances verbais ofertados pelas licitantes também deverão ser registrados e assinados pelos seus representantes legais em formulário próprio que será apresentado às licitantes pelo Pregoeiro, documento esse que constituirá parte integrante da ata circunstanciada lavrada ao final da Sessão Pública do Pregão.

7.2.3.2 - O Pregoeiro alertará e definirá sobre a variação mínima de preço entre os lances verbais ofertados pelas licitantes, podendo, no curso desta fase, deliberar livremente sobre a mesma.

7.2.4 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.2.5 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.2.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.3 - Caso os licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.4 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

7.5 - Encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 44 da Lei Complementar nº. 123 de dezembro de 2006, consolidada.

7.5.1 - 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 à proposta mais bem classificada.

7.6 - Ocorrendo o empate previsto nos itens 7.5 e 7.5.1, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste Item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no Item 7.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no Item 7.5.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.6.1 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no Item 7.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.6.2 - O disposto no Item 7.6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.6.3 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar o último e derradeiro lance no prazo máximo de 1 (um) minuto, após convocação verbal do pregoeiro, sob pena de preclusão.

7.7 - Sendo considerada aceitável a proposta comercial da licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura de seu Envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 6 e subitens, deste Edital.

7.8 - Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto. Caso contrário, o Pregoeiro inabilitará as licitantes que não atenderem todos os requisitos relativos à habilitação, exigíveis no item 6 e seus subitens, deste Edital.

7.9 - Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.9.1 - Ocorrendo a situação referida no item 7.8, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

7.10 - Observando-se o disposto no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93, excepcionalmente, o pregoeiro poderá suspender a Sessão Pública para realizar diligências visando esclarecer dúvidas surgidas acerca da especificação do objeto, ou da documentação apresentada.

7.11 - Caso todas as propostas sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação (art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93).

7.12 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de recorrer, registrando na ata da Sessão a síntese de suas razões e a concessão do prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões do recurso em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.12.1 - A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

7.12.2 - A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública do Pregão caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

7.13 - Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima.

7.13.1 - A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes, salvo quando algum representante se ausentar antes do término da Sessão, fato que será devidamente consignado em ata.

7.14 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7.15 - O Pregoeiro, ao término da sessão, poderá devolver os envelopes com a Documentação de Habilitação das licitantes que não restarem vencedoras de qualquer item do objeto desta Licitação, registrando o procedimento em ata.

8 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

8.1 - No julgamento das propostas, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que apresentar(em) o **menor preço por item** desde que atendidas as especificações constantes deste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

8.2 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, a classificação será feita, obrigatoriamente, por sorteio, que será realizado na própria Sessão.

8.3 - A adjudicação do objeto deste PREGÃO será formalizada pelo Pregoeiro, pelo **menor preço por item**, à(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) seja(m) considerada(s) vencedora(s).

8.4 - O resultado da licitação será homologado pela Autoridade Competente.

9 - DO PRAZO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - Os serviços serão prestados na Unidade Básica de Saúde do Município, a partir da Requisição, conforme especificações constantes no Termo de Referência e obrigações dispostas no Contrato Administrativo.

9.2 - A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante a contratada e com seus profissionais contratados, sendo de sua responsabilidade materiais, equipamentos e pessoal especializado necessário para execução dos serviços, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação, além do fornecimento de todo material necessário para realização dos serviços.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O Município de Bom Jesus efetuará o pagamento do objeto desta licitação obedecendo à ordem cronológica de empenhos e apresentação das respectivas notas fiscais, através de depósito bancário ou transferência online em agência de Banco Oficial, preferencialmente Banco do Brasil, ou mediante pagamento de boleto bancário emitido pela contratada.

10.2 - As despesas decorrentes da aquisição do objeto da presente Licitação correrão por conta das dotações específicas previstas na Lei Orçamentária Anual para o **exercício financeiro de 2020**.

10.3 - Durante todo o prazo de validade do contrato o(s) fornecedor(es) ficará(ão) obrigado(s) a manter atualizados todos os documentos relacionados nas alíneas "a" a "i" do item 6.1 deste Edital.

11 - RESPONSABILIDADE DOS VENCEDORES

11.1 - O VENCEDOR assumirá responsabilidade pela prestação dos serviços, bem como por quaisquer danos decorrentes, causados a esta Municipalidade ou a terceiros.

11.2 - O VENCEDOR obriga-se a cumprir todas as exigências da Administração Municipal, de maneira a atender as necessidades.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

11.3 - O VENCEDOR obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

11.4 - O VENCEDOR cumprirá o disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V, do Artigo 27, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, com a redação que lhe deu a Lei n. 9854, de 27 de outubro de 1999.

11.5 - Prestar os serviços no preço, prazo e forma estipulados na proposta.

11.6 - Executar os trabalhos objeto do presente contrato e do seu respectivo edital de acordo com a melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza, com zelo, diligência e economia, sempre em rigorosa observância às cláusulas e condições estabelecidas nos documentos contratuais;

11.7 - Arcar com todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, ou quaisquer outros que vierem a incidir sobre o objeto contratado, inclusive no tocante a seus empregados, dirigente e prepostos;

11.8 - Ensejar, todos os meios a seu alcance, o mais amplo exercício da Fiscalização do Contratante, proporcionando fácil acesso ao serviço em execução e atendendo, prontamente, às observações e exigências que lhe forem dirigidas;

11.9 - Acatar as determinações do Contratante no sentido de reparar e/ou refazer, de imediato, os serviços executados com vícios, defeitos ou incorreções;

12 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Eventuais impugnações do Edital e os recursos previstos em Lei, os quais deverão estar devidamente fundamentados, somente serão recebidos conforme o prazo especificado no item 12.3, mediante:

a) Protocolo na divisão de licitação do Município de Bom Jesus – SC, Rua Pedro Bortoluzzi, 435, centro, de 2ª a 6ª feira, no horário compreendido das 07h00min às 13h00min.

b) Recebimento via postal, por qualquer forma de entrega contando-se o prazo de recebimento, não o prazo de postagem.

12.2 - As impugnações enviadas vis Fac-símile ou e-mail não serão recebidos, aceitamos apenas impugnações em vias originais e devidamente fundamentadas;

12.3 - O prazo de impugnação do edital é de **até 02 (dois) dias úteis antes** da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

12.4 - A impugnação será dirigida a Pregoeiro e Equipe de Apoio desta Prefeitura, que a encaminhará, devidamente informada, à Autoridade Competente para apreciação e decisão.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

12.5 - Tendo a licitante manifestada à intenção de recorrer na Sessão do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões de recurso.

12.6 - O recurso deverá ser dirigido ao (à) Pregoeiro (a) que poderá reconsiderar sua decisão, ou, fazê-lo subir, devidamente informado, para apreciação e decisão.

12.7 - As demais licitantes, já intimadas na Sessão Pública acima referida, terão o prazo de 03 (três) dias para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.8 - A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

12.9 - Decididos os recursos, o (a) Pregoeiro (a) fará a adjudicação do objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s).

13 - ASSINATURA DO CONTRATO

13.1 - O licitante vencedor será convocado para a assinatura do CONTRATO, cuja minuta está ANEXO, dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da homologação, caso contrário, somente serão comunicados os interessados da revogação deste certame.

13.2 - O prazo de assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, se solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura.

13.3 - Não assinando o contrato no prazo fixado ou na prorrogação, o licitante vencedor perderá o direito à contratação, sofrerá aplicação de multa igual a 5% (cinco por cento) do valor da proposta de preços e ficará, temporariamente, suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Prefeitura pelo período de 12 (doze) meses.

13.4 - Se o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo estabelecido, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela vencedora.

13.5 - Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação nem a participação de consórcio.

13.6 - Este EDITAL e seus anexos farão parte do contrato a ser celebrado como se nele estivessem transcritos.

14 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

14.2 - A rescisão contratual poderá ser:

14.2.1 - determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

14.2.2 - amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

14.2.3 - judicial, nos termos da legislação.

15 - DAS PENALIDADES

15.1 - Em caso de inexecução, erro de execução, execução imperfeita ou inadimplemento contratual, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízos das responsabilidades civis e criminais que couberem, às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa administrativa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do presente contrato;

III. Impossibilidade de licitar e contratar com a contratante pelo prazo de até 02 (dois) anos a contar do dia da fixação da pena;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16 - DO CONTRATO E DOS PREÇOS

16.1 - A contratação do objeto licitado será efetivada mediante Autorização de Fornecimento e assinatura do Contrato.

16.2 - O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos dos itens licitados, respeitados os limites legais, conforme estabelece o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

16.3 - Os preços, durante a vigência do contrato, serão fixos e irrevogáveis, exceto, a critério do município, nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

16.3.1 - O contrato poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no art. 65 da Lei 8.666/93.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

16.4 - Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

16.5 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Bom Jesus, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone (49) 3424-0181, de segunda à sexta-feira, das 07h00min às 13h00min ou no site www.bomjesus.sc.gov.br.

17.2 - Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, as licitantes farão constar em sua documentação endereço eletrônico (e-mail), número de telefone e fax, bem como o nome da pessoa indicada para contatos.

17.3 - A Prefeitura Municipal de Bom Jesus reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões Públicas deste Pregão.

17.4 - Informações verbais prestadas por integrantes da Administração Municipal de Bom Jesus não serão consideradas como motivos para impugnações.

17.5 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 15/12/2006, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

17.6 - No interesse da Administração, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) adiada a abertura da licitação;

b) alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

17.7 - As licitantes participantes deste processo desde já declaram, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não empregam menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvados os casos de menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz.

17.8 - O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Xanxerê - SC, excluído qualquer outro.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

18 - DOS ANEXOS DO EDITAL

18.1 - Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- a) Anexo “A” – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
- b) Anexo “B” – MODELO DE DECLARAÇÕES (PARA FASE HABILITAÇÃO)
- c) Anexo “C” – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (PARA FASE CREDENCIAMENTO)
- d) Anexo “D” – MODELO DE PROPOSTA
- e) Anexo “E” – MINUTA DO CONTRATO
- f) Anexo “F” – TERMO DE REFERÊNCIA/ RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO COM VALORES MÁXIMOS

Bom Jesus (SC), 05 de dezembro de 2019.

RAFAEL CALZA
Prefeito Municipal

Cinthia Schneider Pellegrini
Assessor Jurídico
OAB/SC 43.050



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

PREGÃO PRESENCIAL/FMS Nº 1/2020

ANEXO “A”

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

À Prefeitura Municipal de Bom Jesus – SC

Credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus (SC), na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL/FMS Nº 1/2020**, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local, _____ de _____ de 2019.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

PREGÃO PRESENCIAL/FMS Nº 1/2020

ANEXO “B”

MODELO DE DECLARAÇÕES

.....inscrita no CNPJ n., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) portador (a) da Carteira de Identidade n. CPF n..... DECLARA, para fins de participação do Processo Licitatório supra, na modalidade de pregão presencial que:

a) em relação ao disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

b) que os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou-se conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade para a prestação dos serviços, dando concordância a todas as condições desta Licitação de Pregão, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação, executará o objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste certame licitatório;

c) sob as penas da Lei, até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Ressalva: () Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local e data

Carimbo e assinatura do Representante Legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

PREGÃO PRESENCIAL/FMS Nº 1/2020

ANEXO “C”

**MODELO DE DECLARAÇÃO FIRMANDO O CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – **Pregão Presencial/FMS nº 1/2020**, do Município de Bom Jesus - SC, que esta empresa, nos termos do inciso VII do art. 4º da Lei Federal n. 10.520/02, atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no edital convocatório.

Local e data

Carimbo e assinatura do Representante Legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

PREGÃO PRESENCIAL/FMS Nº 1/2020

ANEXO “D”

MODELO DE PROPOSTA

Contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento de software integrado para gestão pública na área da saúde, incluindo conversão de dados, implantação, treinamento e configuração de backup diário com armazenamento no sistema “nuvem” do banco de dados físicos da secretaria municipal de saúde, conforme especificações descritas no termo de referência, com as seguintes especificações:

Itens	Quant.	Unid.	Descrição do material	Valor Unit.	Valor Total
01	12	Mês	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA NA ÁREA DA SAÚDE, INCLUINDO CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CONFIGURAÇÃO DE BACKUP DIÁRIO COM ARMAZENAMENTO NO SISTEMA “NUVEM” DO BANCO DE DADOS FÍSICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.		

Fica estabelecido como **Valor Máximo Total de R\$** (.....).

No valor proposto já estão incluídos todos os custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, assim como os relativos a uniformes, crachás e EPI's, diárias, hospedagem, alimentação e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.

Local, _____ de _____ de 2019.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

PREGÃO PRESENCIAL/FMS Nº 1/2020

ANEXO “E”

MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº:

Contratante: **MUNICÍPIO DE BOM JESUS**

Contratado:

CNPJ/MF n.....

Finalidade: Contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento de software integrado para gestão pública na área da saúde, incluindo conversão de dados, implantação, treinamento e configuração de backup diário com armazenamento no sistema “nuvem” do banco de dados físicos da secretaria municipal de saúde, conforme especificações descritas no termo de referência.

Vinculação: Proc. Adm. Licitatório/FMS nº 1/2020 - P.P/FMS nº 1/2020

Contrato administrativo que fazem entre si, de um lado o **MUNICÍPIO DE BOM JESUS/SC**, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Rua Rogério Pessoa da Silva, nº 436, centro, inscrito no CNPJ/FM, sob o nº 11.391.482/0001-74, neste ato representado por sua Gestora, Senhora **Beatris Maria Foschiera**, doravante denominado de **CONTRATANTE** e de outro lado, CNPJ nº, sediada na Rua, Bairro, no município, representado pelo Senhor, portador do CPF nº, RG nº, domiciliado na, nº, Bairro, no município de -, de ora em diante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, de comum acordo e amparado na Lei Federal Nº 8.666/93, consolidada com as alterações pelas Lei Federais Nº 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98, e declaram pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, ter justo e contratado entre si a aquisição, descritos e caracterizados no Processo Licitatório/FMS nº 1/2020, na modalidade de Pregão Presencial/FMS nº 1/2020, e nas cláusulas adiante especificadas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento de software integrado para gestão pública na área da saúde, incluindo conversão de dados, implantação, treinamento e configuração de backup diário com armazenamento no sistema “nuvem” do banco de dados físicos da secretaria municipal de saúde, conforme especificações descritas no termo de referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

O presente é por prazo determinado, com vigência de a, findando independentemente de aviso ou notificação, podendo ainda ser prorrogado nos termos da lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO REAJUSTE

O valor a ser pago pelo objeto descrito na cláusula primeira será de até R\$), podendo variar de acordo com a real necessidade de aquisição por parte da Administração Municipal.

Por se tratar de contrato não superior a doze (12) meses, conforme determinação da Lei Federal nº 8.880 de 27 de maio de 1994, nos termos do artigo 11 e 12, não cabe qualquer espécie de reajuste, salvo o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – O PAGAMENTO

O Município de Bom Jesus efetuará o pagamento do objeto desta licitação obedecendo à ordem cronológica de empenhos e apresentação das respectivas notas fiscais, através de transferência online em agência de Banco Oficial, preferencialmente do Banco do Brasil, ou boleto bancário emitido pela contratada.

Durante todo o prazo de validade do contrato o(s) fornecedor(es) ficará(ão) obrigado(s) a manter atualizados todos os documentos relacionados nas alíneas “a” a “i” do item 6.1 deste Edital.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Prestar os serviços na **Sede da Unidade Municipal de Saúde**, a partir da Requisição;

II - Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços ora contratados, bem como, as instruções, recomendações e determinações da fiscalização, dos órgãos de controle e demais aplicáveis à espécie.

III - A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente, a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho.

IV - Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela CONTRATADA, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades de forma permanente durante a contratação, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

V - As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

VI - Serão de total responsabilidade da CONTRATADA, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

VII - Caberá exclusivamente à CONTRATADA, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade, e bem assim, empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA colocar a serviço no atendimento do objeto.

VIII - Por ocasião do recebimento dos serviços, a Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, obrigando-se a CONTRATADA a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.

IX - O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.

X - Também constitui objeto desta licitação a implantação e execução de serviços necessários à perfeita implantação do projeto, a serem consubstanciados nas seguintes atividades:

- a) A conversão da base de dados dos sistemas hoje usados pela Secretaria de Saúde, transferindo-a na íntegra para os sistemas a serem implantados.
- b) O fornecedor deverá conhecer a realidade da Secretaria Municipal de Saúde em fase anterior à apresentação das propostas, não lhe sendo permitido alegar desconhecimento de fatos ou situações, ou apresentar necessidades de serviços adicionais após a apresentação da proposta.

XI - Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas do Ministério da Saúde e Secretaria de Saúde do Estado de Santa Catarina, conforme layouts e parâmetros estipulados por estes.

XII - Os sistemas deverão atender aos seguintes aspectos técnicos e operacionais:

- a) Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Secretaria Municipal, e possuir rotina de backup configurável pelo usuário responsável com intervalo de tempo, e que possibilite, ainda, sua execução sem a necessidade dos usuários encerrarem os aplicativos.
- b) Os sistemas deverão possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, bem como controle de auditoria em todas as tabelas dos sistemas e de todas as operações efetuadas.

XIII - Os sistemas deverão possuir consulta rápida a qualquer cadastro e local do sistema, sendo generalizada através de tecla de função.

XIV - Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo, inclusive, a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de software/hardware.

XV - Os sistemas deverão permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo, e que o usuário possa executar tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema, sem necessidade de fechar a mesma para abrir outra.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

XVI - Os sistemas licitados deverão ser **desenvolvidos pela própria licitante** ou o código fonte dos programas serem de propriedade desta de forma irrestrita e permanente, não sendo admitida cotação com sistemas adquiridos de terceiros, seja a que título for.

XVII - Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: integração para a transferência/cópia da base de dados dos sistemas hoje usados pela Secretaria de Saúde, instalação e parametrização de tabelas e cadastros, adequação de relatórios e logotipos, estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade, ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

XVIII - Treinamento dos usuários, para operação dos sistemas licitados:

- a) Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/módulos.
- b) A Secretaria acordará com a empresa fornecedora dos sistemas onde o evento de treinamento será ministrado, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, segundo cronogramas estabelecidos entre a contratada e a administração municipal.
- c) O programa de treinamento para operacionalização dos sistemas licitados será apresentado pela proponente vencedora, devendo contemplar, por curso: carga horária conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

XIX - Assistência técnica em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede da Secretaria de Saúde.

XX - Suporte técnico após-implantação, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) 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.
- c) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Ministério da Saúde e Secretaria de Saúde do Estado de Santa Catarina.
 - c).1 - O atendimento poderá ser realizado por telefone, fac-símile, internet através de suporte remoto ou no local (no ambiente da Secretaria Municipal), sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória, no prazo de até (prazo assinalado pela proponente) horas após a abertura do chamado, num total de 50 (cinquenta) horas, passível de alteração para mais ou para menos, conforme a necessidade.

XXI - O sistema deverá estar preparado para fazer atualizações entre a Unidade Central e as demais unidades On-line, Real-Time, via rádio ou ADSL ou qualquer outro tipo de serviço de comunicação disponível no mercado podendo a secretaria escolher o que melhor se adaptar as suas necessidades, e também a atualização e agrupamento das informações via internet de unidades mais distantes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

XXII - O sistema deverá estar integrado entre todos os módulos a serem adquiridos para centralização de todos os benefícios realizados ou fornecidos ao mesmo paciente/município num mesmo relatório.

XXIII - Os sistemas locados somente serão considerados aceitos e recebidos depois de testados em condições de operacionalização pelos servidores treinados pela contratada, obedecidas às especificações dos sistemas descritos no edital.

XXIV - A CONTRATADA deverá efetuar atualizações de versão, alterações e melhorias de todos os sistemas/módulos (novas funções/rotinas, relatórios), sempre que necessário para atendimento à legislação, aperfeiçoamento gerencial e normas e procedimentos do Ministério da Saúde e Secretaria de Saúde do Estado de Santa Catarina.

XXV - A licitante deverá considerar o fornecimento e implantação dos sistemas para uso simultâneo de usuários ativos, sendo que a quantidade será variável em cada setor.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do cumprimento do presente contrato serão suportadas pela dotação orçamentária específica do orçamento do **exercício de 2020**, especificada nos autos do processo licitatório respectivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Efetuar o pagamento de acordo com a cláusula quarta.

II - Esclarecer as dúvidas quando elas existirem através do responsável pelos serviços.

III - Disponibilizar a estrutura necessária para que os serviços contratados sejam devidamente prestados.

IV - Fiscalizar a execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

I - O presente instrumento poderá ser rescindido por mútuo acordo ou conveniência administrativa recebendo a contratada somente o valor dos bens já fornecidos, não lhe sendo devido qualquer outro valor a título de indenização ou a qualquer outro título presente ou futuro sob qualquer alegação ou fundamento.

II - O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e no Contrato, por parte do licitante vencedor, assegurará ao Município o direito de rescindir o Contrato, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

III - O Contrato poderá ser rescindido, ainda, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, unilateralmente, a critério exclusivo da Administração Municipal, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- a) quando houver o atraso injustificado, a juízo da Administração, na entrega do objeto licitado;
- b) quando houver a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital, a associação do licitante vencedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem o cumprimento da obrigação assumida;
- c) quando houver o cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Edital, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei nº 8.666/93 atualizada;
- d) quando houver a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- e) quando houver a dissolução da empresa;
- f) quando houver a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;
- g) quando houverem razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o licitante vencedor e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato; e
- h) quando houver a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato.
- i) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- j) Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

IV - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE fiscalizará e inspecionará o cumprimento do contrato através dos servidores e, que exercerão as atividades de fiscalização dos serviços, aplicação e verificarão o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

A fiscalização por parte da CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita qualidade dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução, erro de execução, execução imperfeita ou inadimplemento contratual, a Contratada ficará sujeita sem prejuízos das responsabilidades civis e criminais que couberem, as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa administrativa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do presente contrato



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

III - Impossibilidade de licitar e contratar com a contratante pelo prazo de até 02 (dois) anos a contar do dia da fixação da pena;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I - Nenhuma modificação expressa poderá ser introduzida no objeto do presente instrumento, sem o consentimento prévio da contratante.

II - Os casos omissos serão dirimidos de acordo com a Lei 8.666/93.

III - O presente contrato fica vinculado ao Processo Licitatório/FMS nº 1/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Para as questões decorrentes da execução deste termo de contrato fica eleito o Foro da Comarca de Xanxerê, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser, exceto o que dispõe o inciso VIII do artigo 29 da Constituição Federal.

E, por estarem assim justos e contratados firmam o presente, juntamente com duas (02) testemunhas, em quatro (04) vias de igual teor e forma, sem emendas e rasuras para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Bom Jesus - SC, de 2019.

RAFAEL CALZA
Prefeito Municipal
Contratante

.....
CNPJ nº
.....
CPF nº
Contratada

.....
.....
CPF nº
Responsável Pela Fiscalização
Titular

.....
.....
CPF nº
Responsável Pela Fiscalização
Substituto

Testemunhas:

.....
CPF nº.....

.....
CPF nº

Cinthia Schneider Pellegrini
Assessor Jurídico
OAB/SC 43.050



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

Minuta:

Contrato nº:

Contratante: MUNICÍPIO DE BOM JESUS

Contratado:

CNPJ/MF n.....

Finalidade: Contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento de software integrado para gestão pública na área da saúde, incluindo conversão de dados, implantação, treinamento e configuração de backup diário com armazenamento no sistema “nuvem” do banco de dados físicos da secretaria municipal de saúde, conforme especificações descritas no termo de referência

Vinculação: Proc. Adm. Licitatório/FMS nº 1/2020 - P.P/FMS nº 1/2020

Valor Total: R\$

Foro: Comarca de Xanxerê

Bom Jesus (SC), de 2019.

RAFAEL CALZA
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

PREGÃO PRESENCIAL/FMS Nº 1/2020

ANEXO “F”

TERMO DE REFERÊNCIA/RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO COM VALORES MÁXIMOS

Contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento de software integrado para gestão pública na área da saúde, incluindo conversão de dados, implantação, treinamento e configuração de backup diário com armazenamento no sistema “nuvem” do banco de dados físicos da secretaria municipal de saúde, conforme especificações descritas no termo de referência.

Itens	Quant.	Unid.	Descrição do material	Valor Unit.	Valor Total
01	12	Mês	Contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento de software integrado para gestão pública na área da saúde, incluindo conversão de dados, implantação, treinamento e configuração de backup diário com armazenamento no sistema “nuvem” do banco de dados físicos da secretaria municipal de saúde, conforme especificações descritas no termo de referência	1.800,00	21.600,00

Valor Total Máximo: R\$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

Especificação do Sistema:

ITEM	MODULO
1.	MÓDULO DE CADASTRAMENTO ÚNICO DE MUNÍCIPIES E DEPENDENTES
1.1	Cadastro único de pacientes e famílias – deve possuir cadastro e a atualização cadastral das pessoas e famílias do censo social, possibilitando a exclusão, alteração de dados e transferência dos membros entre famílias, bem como, históricos de atendimento do paciente em todos os módulos disponíveis, comportando cadastro familiar e cadastro reduzido para simples atendimento, com campos descritos no boletim individualizado, inclusive a identificação de pacientes bloqueados, fora do município, falecidos e inativos. Necessariamente o cadastro precisa ter todos os campos do Layout do E-SUS-AB, tanto ficha de cadastramento domiciliar, quanto ficha de cadastramento individual, esse cadastro deverá receber informações oriundas de levantamentos feitos com aparelhos móveis.
1.2	Cadastros Duplicados - deve possuir rotina de transferência de movimentação dos pacientes de cadastros duplicados, unificando as movimentações, quando for o caso.
1.3	Identificação do Paciente - Deve possuir a inclusão da foto do paciente ao fazer o cadastro do mesmo e visualizar quando necessário, a referida foto deverá ter origem também da visita domiciliar das ACS. Possibilidade de emissão do cartão cidadão com os dados de identificação do prontuário, nome do paciente, CNS, data nascimento e filiação.
1.4	Cadastro sócio econômico da família – Cadastramento da família contendo as condições da moradia, a renda familiar, a localização do imóvel, a latitude e a longitude do imóvel, a micro-área de cobertura da ESF e a composição familiar dos pacientes relacionados a cada família.
1.5	Cadastro dos programas que o paciente pertence e seus controles – Cadastro de Hipertensos, diabéticos, Gestantes, Saúde Mental, planejamento familiar, programa remedio em casa, com informações da medicação que faz uso e suas respectivas quantidades mensais. Em cada módulo de programa, o sistema deverá emitir relatórios com filtros de no mínimo por bairro, por ACS, por faixa etária e pelo medicamento que faz uso.
1.6	Cadastro Simplificado - Geração do cadastro simplificado contendo apenas dados suficientes para a geração das informações de produção individual: Nome, endereço, bairro, cidade, cpf, nome da mãe, nome do pai, cartão sus, sexo, data de nascimento, raça, telefone de contato, etnia e RG.
1.7	Cadastro de Empresas – cadastro com todas as informações para geração do Alvará da Vigilância Sanitária. Os modelos de alvarás deverão estar disponíveis para alteração, conforme a necessidade do município. Deverá estar disponível os modelos de Alvarás Sanitário, Alvará de Habite-se e Autorização de Transporte.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

1.8	Cadastro de profissionais - cadastro com todas as informações pertinentes aos profissionais e ou órgãos que irão prestar serviço na unidade, vinculando esses profissionais as Unidades, as equipes e as micro áreas (caso de ACS) que ele pertença, obedecendo o cadastro do CNES. Necessário a importação do arquivo XML do CNES.
1.9	Cadastro de Horários, feriados e folgas - Cadastramento de todos os profissionais com seus respectivos horários de trabalho e suas quantidades de atendimento/dia, observando quando há algum feriado ou folga para que não haja agendamentos nessas datas ou horários.
1.10	Cadastro de Municípios - Cadastramento de todos os Municípios do Brasil, para alimentar o cadastro de pacientes indicando o local de nascimento e também o local de moradia, identificando assim se algum procedimento foi realizado em pacientes que pertençam a outros Municípios.
1.11	Cadastro de Bairros e Localidades - Cadastramento de todos os bairros e localidades (comunidades) do município para melhor localização das famílias e também para futura geração estatística.
1.12	Cadastro das unidades de saúde - cadastro de todas as unidades, para a digitação da produção e os referidos relatórios estatísticos.
1.13	Cadastro de Centro de Custos – Cadastramento de todos os centro de custos para separar os consumos de materiais por departamentos e ou centro de custos.
1.14	Cadastro de Fornecedores/Fabricantes – cadastro completo de todos os dados que identifique os fornecedores e fabricantes que irão fornecer produtos para as Unidades de saúde do município.
1.15	Cadastro de Produtos - Cadastramento de todos os produtos consumidos pelas unidades de saúde, identificando se o produto é medicamento, material de limpeza, médico hospitalar, expediente, eletro/hidráulico, impresso, odontológico e outros possíveis. Quando se tratar de medicamento, o cadastro deverá identificar se for medicamento controlado, hipertensivos, diabéticos, saúde mental, planejamento familiar, medicamentos especiais ou para DST/AIDS. Identificando ainda se esse medicamento é receitado por Receita de Dispensação Livre, Branca, Azul ou Amarela. Classificação de DCB e CATMAT (RENAME/REMUME). O cadastro deverá ser totalmente compatível com o cadastro do sistema HORUS do Ministério da Saúde.
1.16	Cadastramento de Etiquetas - O sistema deverá ter opção de emissão de etiquetas de produtos, gerando código de barras, com detalhamento de ID's de rastreamento, lotes e vencimentos.
1.17	Movimentação de Estoque - O sistema deverá disponibilizar módulo de movimentação de estoque de todos os produtos, onde o usuário consegue rastrear toda a movimentação e seu referido estoque, o custo da mercadoria, a nota fiscal ou documento que deu a origem da entrada do produto, para onde foi destinado o produto e também o paciente que fez uso do



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

	produto.
1.18	Posologia dos Medicamentos - O sistema deverá disponibilizar opção para cadastramento de medicamentos e sua respectiva posologia, essencial para facilitar o trabalho do farmacêutico e dos médicos, emitindo assim a etiqueta com a referida posologia em cada dispensação.
1.19	Cadastro de Prestadores de Serviços - Cadastramento com todos os dados para identificação dos prestadores de serviço que a Secretaria de Saúde irá contratar/terceirizar, constando ainda as informações de cota/SUS, procedimentos a serem realizados e/ou pactuados, com seus respectivos valores individualizados. Identificando também os processos licitatórios e ou contratos que deram origem ao convênio com seu respectivo vencimento. As cotas deverão ter a opção de ser pelo procedimento físico e também pelo financeiro.
1.20	Cadastro de Laboratórios - Cadastramento com todos os dados para identificação dos laboratórios a serem credenciados para a realização de exames, tanto a nível municipal quanto a estadual, indicando qual o processo licitatório ou contrato que originou a pactuação.
1.21	Cadastro de Auxílios - Cadastramento de todos os auxílios que a Secretaria de Saúde disponibilizará as pessoas carentes do Município. O módulo deverá disponibilizar arquivo texto para gerar recibos, formulários e ou textos pré-definidos.
1.22	Cadastro de Veículos - Cadastramento de todos os veículos que estarão a disposição da Secretaria de Saúde, incluindo obrigatoriamente a placa, motorista, combustível e o máximo de lotação que o veículo pode transportar.
1.23	Cadastro de destinos/Rotas - Cadastramento de todos os destinos/rotas que os veículos irão transportar pacientes, definindo ainda a quilometragem aproximada de ida e volta desses destinos/rotas.
1.24	Cadastro de Diárias - Cadastramento das configurações das diárias a serem expedidas aos motoristas e/ou servidores identificando os níveis de cargos. A configuração deverá obedecer a legislação municipal de diárias.
1.25	Cadastro de Locais de Embarque - Cadastramento de todos os locais de embarques programados pela Secretaria para a coleta dos pacientes a serem transportados, indicando ainda a hora de embarque padrão.
1.26	Cadastro de Grupos de Exames - Cadastramento de Grupos de exames padrão que ficará disponível para os profissionais de saúde (Médico/enfermeiras/outros nível superior) como por exemplo: Rotina - exames A, B, C, D e que estarão disponíveis para os profissionais X, Y, Z.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

1.27	Exames - Cadastramento de todos os exames disponíveis a serem executados no Laboratório Municipal, com suas respectivas cotas, definições e impressões de Mapas e laudos.
1.28	Cotas de Exames - Cadastramento de todas as cotas pré-definidas mensalmente/Anualmente para cada profissional, incluindo-se exames laboratoriais e de imagem, os pré-operatórios, para gestantes e epidemiológico.
1.29	Cadastro de Notificações - Cadastramento de todas as doenças/procedimentos de Notificação, incluindo campos disponíveis para o CID principal e os relacionados a notificação.
2.	ATENDIMENTO AMBULATORIAL
2.1	Ficha de Atendimento Médico Ambulatorial - Registro de todas as informações pertinente aos pacientee que estão em observação no ambulatório, esta ficha será utilizada no pronto atendimento, o qual será registrado todas as informações prestadas por técnicos, enfermeiros e médicos, e seus respectivos procedimentos, incluindo ainda a medicação que esse paciente fez uso, ao final quando o paciente tiver sua alta, assinará a referente ficha.
2.2	Cartão de Vacinação - registrar eletronicamente todas as vacinas a serem ministradas nos pacientes e conseguindo assim identificar as pessoas que foram vacinadas diferentemente daquelas que não foram, inclusive pela faixa etária e micro área. As vacinas atrasadas, com cores diferentes, cadastrando o esquema vacinal. Os campos oferecidos nesse módulo, deverão ser aqueles que o sistema ESUS disponibiliza. Necessário a geração da Ficha de Vacinação que será exportada para o ministério da Saúde através do ESUS (módulo prntuário)que alimentará o SISAB e SI-PNI.
2.3	Acolhimento/Recepção de Pacientes - Módulo para recepcionar os pacientes e serem atendidos nas unidades de saúde. Esses atendimentos irão para filas de espera (consultas, viagens, agendamentos) e posterior chamamento em terminais de video (TV).
2.4	Módulo de Chamamento - Módulo a ser carregado em terminais de video (TV) com configuração para ser chamado no modo fila única de senha sequencial por setor e ou fila única de nome de pacientes. O módulo deverá ter a opção de vinculação de mídia a ser disponibilizado pela secretaria e ou link de acesso a tvs abertas ao mesmo tempo de chamamento. A tela de chamamento deverá constar a senha e ou nome do paciente a ser atendido, o local ou setor a ser atendido e voz da identificação.
.3	ATENDIMENTO A NIVEL DE ENFERMAGEM
3.1	Enfermagem Nível Superior - Os atendimentos efetuados pela enfermagem virão de uma pré-agenda ou também atendimento diretamente no módulo de enfermagem, sendo que esse paciente sofrerá um acolhimento onde se analisará e registrará toda antropometria, sinais vitais, a glicemia, se for o caso grupos de gestantes e portador de necessidades especiais, a escuta inicial e definirá o local de atendimento (se for DOMICILIO, as modalidades AD1, AD2 OU AD3), registrará a classificação de risco, os procedimentos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

	<p>realizados, o registro em prontuário desse paciente através de uma evolução, definirá o tipo de atendimento, o estado vacinal e se ficou em observação, se praticou a racionalidade em saúde, relatou os problemas e condições avaliadas, se tem alguma doença transmissível, se é paciente que necessite de rastreamento no caso de câncer e risco cardiovascular, indicará o CIAP primário e se necessário o secundário, e na possibilidade indicará também o CID principal e secundário e por fim a conduta desse paciente. Ainda nesse módulo a enfermeira terá opção quando estiver amparada por protocolo de emitir receita comum e registrar medicamentos de uso contínuo, atestados, solicitar exames e referenciar esse paciente a um especialista emitindo a guia de referência/contra-referência, encaminhar para consultório médico dentro da rede. Preencher eletronicamente o pedido de Mamografia, Laudo Citopatológico e registrar os exames realizados em pacientes com suspeita de Zica/Microcefalia. O módulo também deverá indicar para a enfermagem se o paciente que se está atendendo for Gestante, Diabético, Hipertenso, Tuberculoso, Hanseníase, Criança e também se estiver em período para realização do Exame Citopatológico em atraso e conseguir visualizar o prontuário eletrônico a nível geral. Esse módulo deverá gerar automaticamente a Ficha de Atendimento Individual, a Ficha de Procedimentos e a Ficha Complementar da Zica/Microcefalia do ESUS para posterior exportação ao Centralizador.</p>
3.2	<p>Enfermagem Nível Médio - Os atendimentos efetuados pela enfermagem de nível médio, virão de uma pré-agenda ou também atendimento diretamente no módulo de nível médio de enfermagem, sendo que esse paciente sofrerá um acolhimento onde se analisará e registrará toda antropometria, sinais vitais, a glicemia, se for o caso grupos de gestantes e portador de necessidades especiais, a escuta inicial e definirá o local de atendimento, registrará a classificação de risco, os procedimentos realizados, o registro em prontuário desse paciente através de uma evolução. Ainda nesse módulo a enfermeira de nível médio terá opção quando estiver amparada por protocolo de encaminhar para consultório médico dentro da rede. Preencher eletronicamente o resultado dos exames realizados em pacientes com suspeita de Zica/Microcefalia. Esse módulo deverá gerar automaticamente a ficha de Procedimentos, a Ficha Complementar da Zica/Microcefalia e a Ficha de Vacinas do ESUS para posterior exportação ao Centralizador</p>
4	<p>ATENDIMENTO DE NIVEL SUPERIOR</p>
4.1	<p>Odontologia - Os atendimentos efetuados pela Odontologia virão de uma pré-agenda ou também atendimento diretamente no módulo odontologia, sendo que esse paciente sofrerá um acolhimento onde se analisará e registrará toda antropometria, sinais vitais, a glicemia, se for o caso grupos de gestantes e portador de necessidades especiais, a escuta inicial e definirá o local de atendimento (se for DOMICILIO, as modalidades AD1, AD2 OU AD3), registrará a Vigilância em Saúde Bucal, o CIAP principal, a necessidade de prótese dentária superior/inferior, o registro em prontuário desse paciente através de uma evolução, o cadastramento dos dentes em odontograma com suas respectivas anomalias, os procedimentos realizados com suas quantidades e cid quando obrigatório, a categoria, indicar o dente a que está sendo tratado, o local desse tratamento (dente, sextante, arcada ou outro) o CID quando obrigatório para preenchimento, o tipo de atendimento, o tipo de consulta, o fornecimento de escova, creme dental e ou fio dental, as práticas integrativas e complementares e a conduta. Ainda nesse módulo a odontologia terá opção de emitir</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

	<p>receita, atestados, solicitar exames e referenciar esse paciente a um especialista emitindo a guia de referência/contra-referencia, encaminhar para consultório médico dentro da rede e conseguir visualizar o prontuário eletrônico a nível odontológico e nível geral. Esse módulo deverá gerar automaticamente a Ficha de Atendimento Individual em Odontologia do ESUS para posterior exportação ao Centralizador.</p>
4.2	<p>Demais Nível Superior - Os atendimentos efetuados pelos profissionais de Nível Superior (Assistentes Sociais, Educadores Físicos, Farmacêuticos, Fisioterapeutas, Fonoaudiólogo, Nutricionistas e Psicólogos) virão de uma pré-agenda ou também atendimento diretamente no módulo de Nivel Superior, sendo que esse paciente sofrerá um acolhimento onde se analisará e registrará toda antropometria, sinais vitais, a glicemia, se for o caso grupos de gestantes e portador de necessidades especiais, a escuta inicial e definirá o local de atendimento (se for DOMICILIO, as modalidades AD1, AD2 OU AD3), registrará a classificação de risco, os procedimentos realizados, o registro em prontuário desse paciente através de uma evolução, definirá o tipo de atendimento, o estado vacinal e se ficou em observação, se praticou a racionalidade em saúde, relatou os problemas e condições avaliadas, se tem alguma doença transmissível, se é paciente que necessite de rastreamento no caso de câncer e risco cardiovascular, indicará o CIAP primário e se necessário o secundário, e na possibilidade indicará também o CID principal e secundário e por fim a conduta desse paciente. Ainda nesse módulo os profissionais de Nivel Superior terão a opção quando estiverem amparados por protocolo de emitir receita, atestados, solicitar exames e referenciar esse paciente a um especialista emitindo a guia de referência/contra-referencia, encaminhar para consultório médico dentro da rede. Preencher eletronicamente os exames realizados em pacientes com suspeita de Zika/Microcefalia. O módulo também deverá indicar para o Nivel Superior se o paciente que se está atendendo for Gestante, Diabético, Hipertenso, Tuberculoso, Hanseníase, Criança e também se estiver em período para realização do Exame Citopatológico em atraso e conseguir visualizar o prontuário eletrônico a nível geral. Quando se tratar de profissionais da equipe NASF, o modulo deverá conter informações específicas desse projeto, que são de preenchimento obrigatório os campos se for o atendimento Avaliação/Diagnóstico, Procedimento Clínico/Terapêutico ou prescrição terapêutica. Esse módulo deverá gerar automaticamente a Ficha de Atendimento Individual, a Ficha de Procedimentos e a Ficha Complementar da Zika/Microcefalia do ESUS para posterior exportação ao Centralizador.</p>
4.3	<p>Consulta Médica - Os atendimentos efetuados pelos médicos virão de uma pré-agenda ou também atendimento diretamente no módulo de Consulta Médica. O profissional então passará a analisar o prontuário do paciente, fará a evolução da consulta do dia, definirá o procedimento compatível com o atendimento, aplicará para ele o CID correspondente a doença e começará a analisar o motivo da consulta desse paciente., definirá o local do atendimento (se for DOMICILIO, as modalidades AD1, AD2 OU AD3), o tipo de atendimento (Consulta Agendada continuada, consulta agendada, escuta inicial/orientação, consulta no dia ou atendimento de urgência), se a vacina do paciente está em dia, se vai ficar em observação, se fez práticas de racionalidade em saúde, se for o caso de atendimento a gestante, definirá a DUM, se a gravidez é planejada, qual a idade gestacional, número de gestações e o número de partos, e para crianças até 2 anos de idade o tipo de aleitamento materno, relatar os problemas e condições avaliadas, se tem alguma doença transmissível,</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

	<p>se é paciente que necessite de rastreamento no caso de câncer e risco cardiovascular, indicará o CIAP primário e se necessário o secundário e por fim a conduta desse paciente. Ainda nesse módulo o médico terá opção de emitir receita, atestados, solicitar e analisar exames e referenciar esse paciente a um especialista emitindo a guia de referência/contra-referência. Registrar os medicamentos de uso contínuo com emissão das respectivas receitas, observando se for receita comum ou controlada, também módulo específico para que o profissional possa consultar a qualquer momento os medicamentos de uso contínuo que esse paciente faz uso. Ter a possibilidade do profissional registrar informações em prescrição e ainda poderá imprimir e entregar para o paciente essas informações e recomendações, essas recomendações deverá ficar registradas em prontuário. Uma indicação para o médico se o paciente que se está atendendo for Gestante, Diabético, Hipertenso, Tuberculoso, Hanseníase, Criança e também se estiver em período para realização do Exame Citopatológico em atraso e conseguir visualizar o prontuário eletrônico a nível geral. Esse módulo deverá gerar automaticamente a Ficha de Atendimento Individual e a Ficha de Procedimentos do ESUS para posterior exportação ao Centralizador.</p>
5.	AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR - AIH
5.1	AIH - Registrar as Autorizações de Internação Hospitalar que a unidade de saúde irá liberar, para depois confrontar com o hospital que a solicitou e fazer a conciliação.
6.	SISVAN
6.1	SISVAN - registrar todas as crianças que pertencem a faixa etária a qual merecem cuidados quanto aos percentis de baixo e sobre pesos, identificando o peso, a altura, perímetro cefálico e demonstrando em forma de gráfico esses percentis. O Gráfico dessas crianças deverá estar disponível na tela do médico e na tela da enfermeira impreterivelmente.
7.	ACOMPANHAMENTO SAUDE DA MULHER
7.1	Programa contra o câncer - Registrar todas as mulheres para diagnosticar sempre que possível algum tipo de câncer que por ventura ocorrer, identificando os métodos anticoncepcionais, seus ciclos, número de gestações e todos aqueles possíveis registros pertinentes a sua saúde.
7.2	Acompanhamento de gestantes - identificar sempre que possível todas as gestantes e a partir daí acompanhar e orientar para que ela realize todos os exames durante o período de gestação.
8	PROGRAMAS ESPECIAIS
8.1	Planejamento Familiar - Informar os grupos de planejamento familiar para a distribuição de medicamentos e materiais para uso de métodos anticoncepcionais, fazendo com isso um possível levantamento desses anticoncepcionais para compras futuras.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

8.2	Saúde Mental - Identificar todos os portadores de doenças relacionadas com a saúde mental e acompanhamento com seus respectivos medicamentos.
8.3	Remédio em Casa - Informar nesse módulo todos os pacientes com seus respectivos medicamentos e quantidades a serem entregues na sua casa. Esses medicamentos serão de uso contínuo e o módulo emitir etiquetas para a consecção dos lotes de medicamentos a serem entregues. Deverá ter a opção de emitir essas etiquetas por micro-área, bairro e individual.
9	MOVIMENTAÇÃO DE MEDICAMENTOS
9.1	Dispensação - Sempre que uma receita emitida pelo profissional lotado na unidade passar pela entrega de medicamento, essa receita deverá ser identificada com um código de barras, agilizando o processo de baixa, quando não for o caso, o processo de baixa será normal, identificando o responsável pela baixa, o medico encaminhador da receita, o medicamento, lote, quantidade, os dias de uso, a data da próxima entrega e a posologia desse medicamento. O sistema deverá ter opção para emissão de etiqueta com a posologia do medicamento indicado na receita. O sistema deverá ter opção de efetuar a baixa através da leitura de código de barras, onde será identificado o medicamento, o lote e o vencimento e a quantidade de itens relacionados com a referida etiqueta.
9.2	Saídas Diversas - Nesse módulo só poderão ser registrados as saídas de medicamentos do estoque pela razão de medicamentos vencidos e pelas perdas.
9.3	Transferências - quando a farmácia receber uma solicitação de medicamento para abastecer outra unidade, esse modulo deverá ser acionado, fazendo a baixa dos referidos medicamentos e ao mesmo tempo a entrada em outra unidade. O módulo deverá emitir comprovante de envio desse material.
9.4	Entradas - registrar todas as entradas de Notas Fiscais relativos a medicamentos, identificando os fornecedores, as quantidades, seus lotes, seus vencimentos e os respectivos valores, fazendo com que o estoque seja alimentado. O módulo deverá ter opção de importação de XML de notas fiscais eletrônicas.
9.6	Hórus - O sistema deverá exportar os dados de Entradas, Dispensações, Estoque e Saídas Diversas para o sistema do Ministério da Saúde através do sistema HÓRUS, em conformidade com a Portaria MS 957 de 10/05/2016.
10	EXAMES LABORATORIAIS
10.1	Laboratório - Agendar todos os exames solicitados pelos profissionais da unidade e fora dela, para que seja emitidos os laudos dos resultados dos exames laboratoriais, configurados e montados de acordo com o que os profissionais do laboratório o assim exigirem, respeitando os valores de referência. Esse módulo deverá obrigatoriamente ser integrado com o prontuário do paciente, para que os médicos e demais profissionais possam consultar os resultados dos exames. A emissão dos laudos deverá ter opção de assinatura



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

	digital do profissional de bioquímica.
10.2	Citopatológico - Registrar todas as mulheres que fazem o acompanhamento do colo uterino e emitir o laudo para acompanhar a amostra para que o laboratório autorizado tenha em mãos o cadastro dessa mulher com seus dados e possíveis observações, sendo que o retorno do resultado o mesmo será alimentado para futuras consultas.
10.3	Mamografia - Registrar todas as solicitações de Mamografias e emitir o Pedido do Exame.
11	TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO
11.1	Processos - Elaboração do processo para encaminhamento de pacientes para tratamento fora do município, indicando a competência, o número do processo (gerar automaticamente) o paciente, o município de destino e a especialidade. O módulo deverá emitir a folha de rosto e o verso do pedido de TFD com todos as informações, conforme modelo do Ministério da Saúde.
11.2	Agendamento de Viagens - Agendar todas as pessoas que estão na fila de espera para fazer tratamento fora de domicílio, com seus respectivos acompanhantes, esse módulo deverá ser integrado com o Roteiro de Viagem.
11.3	Roteiro de Viagem - Enumerar todas as pessoas agendadas e emitir documento para que o motorista consiga identificar seu roteiro, as pessoas a serem transportadas e os locais de destinos, levando consigo sempre outro formulário para pegar a assinatura das pessoas a serem transportadas, registrando os horários e as quilometragens dos veículos, para futuros acompanhamentos e gastos dos mesmos. No retorno do motorista ele deverá anotar a quilometragem final para que o sistema calcule o número de TFDs resultou desta viagem.
12	ENCAMINHAMENTOS
12.1	Outros Procedimentos - Agendar todos os encaminhamentos de pessoas para determinado prestador de serviço, identificando nome do paciente, a data e hora do atendimento, o procedimento, a cota desse procedimento ou prestador, o convênio que deu origem a esse encaminhamento, a quantidade, o valor e se esse procedimento será computado no BPA. O módulo deverá emitir comprovante de agendamento e disponibilizar em tela o saldo da cota.
12.2	Fila de Encaminhamentos - Esse módulo terá que ficar disponível para todas as unidades, e quando um paciente precisar de um procedimento especializado, entrará na fila de espera, onde deverá ser identificado o dia, a hora, o profissional que registrou, o médico que encaminhou, a situação (espera, atendido, cancelado, retorno, falta, não encontrado), observação do registro, se for urgência, e quando for dado o encaminhamento, registrar o prestador, o tipo de encaminhamento (TFD, convênio, particular, PPI e não encaminhado), a data e a hora do encaminhamento, por final quando for efetuado o procedimento, a contra referência do prestador. O módulo deverá disponibilizar em tela a situação da fila, sua ordem e seus pacientes em espera, atendidos, cancelados, retorno, falta e os não encontrados). O



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

	<p>módulo deverá emitir um extrato da situação do paciente em relação a sua fila de espera. O sistema deverá disponibilizar as listas de espera no site do município, para que o paciente consiga acessar e visualizar sua posição na fila e o município dar a publicidade nas filas.</p>
12.3	<p>Fila de Notificação - Vinda do atendimento médico ou da enfermeira, esse módulo deverá listar todos os pacientes identificados com doenças de notificação, e o profissional da epidemiologia terá uma tela de manutenção desses pacientes, identificando-os e listando-os a qualquer momento. A partir desse momento o profissional da epidemiologia poderá encaminhar e controlar as notificação.</p>
12,4	<p>Fila de Próteses e Órteses - Registrar todos os pacientes que solicitaram próteses e ou órteses, identificando todos os dados do paciente e o procedimento necessário para o cumprimento da solicitação.</p>
13	<p>PRONTUÁRIO ELETRÔNICO</p>
13.1	<p>Prontuário Eletrônico - Nesse módulo deverão estar registrados todos os atendimentos de todos os profissionais, organizado com a ordem cronológica e contendo todas as informações e relatos dos pacientes. O módulo deverá disponibilizar opção de impressão do prontuário eletrônico com os dados de identificação do paciente, a data, a hora do atendimento, o profissional de executou o procedimento com seu número de classe, o CID quando possível, e todas informações de evolução desse paciente, num único relatório.</p>
14	<p>AUXÍLIO E BENEFÍCIOS</p>
14.1	<p>Movimentação - Registrar nesse módulo todos os auxílios e benefícios, conforme a Secretaria de Saúde disponibilizar, contendo as informações dos dados pessoais do requerente e do beneficiário, o tipo de auxílio, o valor, a quantidade, o procedimento e o profissional responsável, a descrição do atendimento, emissão do requerimento solicitado pelo requerente em favor do beneficiário e o parecer do Assistente Social comprovando a necessidade. O módulo deverá emitir o requerimento, o parecer e o recibo de pagamento do benefício para o paciente assinar.</p>
14.2	<p>Entrega de Próteses - O módulo deverá emitir recibo de entrega de próteses/órteses conforme ordem da fila de próteses.</p>
14.3	<p>Próteses Dentárias - O módulo deverá registrar as informações dos pacientes que solicitaram próteses dentárias, o registro deverá conter ainda informações das dentaduras e ou próteses superiores ou inferiores com seus respectivos procedimentos, parecer odontólogo e do assistente social e ainda a emissão do recibo de entrega desse material.</p>
15	<p>TERMOS E SOLICITAÇÕES</p>
15.1	<p>Termo de Responsabilidade e Desistência - O módulo deverá emitir termo de responsabilidade quando o paciente solicitar um procedimento de alta complexidade e decide optar por realizar esse procedimento particular.</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

15.2	Solicitações - O módulo deverá receber todos os tipos de solicitações oriundas de pacientes com necessidades de qualquer procedimento e ou equipamento.
16	AGENDAMENTOS
16.1	Agendamento de Profissionais - O módulo deverá ter a possibilidade de agendar profissionais de todas as áreas e disponibilizar um tratamento de feriados e folgas desses profissionais para que não ocorra agendamentos quando o profissional não esteja presente ou de folga. O sistema deverá disponibilizar um recibo de agendamento para que o paciente saiba qual dia, hora e profissional irá atendê-lo. O módulo também deverá disponibilizar mensagens quando o paciente não for daquela área de cobertura e indicar para que área o paciente deverá ser atendido, mensagem se o paciente ou algum componente de sua família está com vacinas em atraso e exames citopatológicos não feitos, logicamente em sua idade própria e sexo. Quando o agendamento do paciente for confirmado, o atendente poderá encaminhá-lo diretamente para o consultório médico ou para a triagem, quando necessário, informando ainda o local de atendimento, o tipo de consulta e o profissional que irá atender.
17	VEÍCULOS
17.1	Deslocamento - O módulo deverá ter opção registrar todos os deslocamentos de veículos no período urbano e rural do município e também quando se tratar de deslocamento por TFD. Os indicativos básicos de registro deverão estar disponíveis: data da saída, hora da saída, km saída, data da chegada, hora da chegada, km de chegada, o destino, local, e o motorista responsável pelo deslocamento.
17.2	Manutenção - O módulo deverá disponibilizar para preenchimento todos os dados de manutenção de determinado veículo, como data, o fornecedor do produto consumido pelo veículo, a justificativa do gasto, os produtos, suas quantidades e seus preços.
17.3	Abastecimento - O módulo deverá disponibilizar para preenchimento todos os dados de abastecimento de determinado veículo, como data, número da nota fiscal ou requisição de abastecimento, quantidade de litros abastecido, valor unitário e total da Nota, o veículo, placa, km, o motorista responsável e o fornecedor.
18	DIÁRIAS
18.1	Controle de Diárias por deslocamento - O módulo deverá receber informações de cálculo de diária conforme o Decreto Municipal que institui o cálculo de diárias, e emitir documento necessário para que o motorista receba a referida diária para estar fazendo o deslocamento dos pacientes. Nesse documento necessariamente tem que constar os dados do veículo, os dados do motorista, o roteiro de deslocamento e os pacientes transportados e o objetivo da viagem.
18.2	Relatório de Viagem - O módulo deverá receber informações dos roteiros de viagens e finalizar a viagem efetuada por determinando motorista, esse módulo servirá também para que os motorista recebam as diárias e prestam contas quando se tratar de diárias na forma



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

	de adiantamento (prestação de contas do adiantamento).
19	VIGILANCIA SANITÁRIA
19.1	Movimentação da Vigilância - Cadastro das empresas com todas as informacoes, emissão dos Alvarás (Sanitário, de Habite-se e de Transporte) individual ou por grupo de Alvarás, Controle dos Vencimentos de Alvarás, Emissão da Taxa de cobrança quando for o caso, Controle de entrega dos Alvarás, Emissão de Relatório para Divida Ativa, Auto de Intimação, Auto de Infração, Auto de Imposição de Penalidades, Ficha de Recomendações, Controle de Ocorrências, Visita a Nivel de Domicilio (Dengue), Lançamento da Produção para envio BPA/SIA
20	Notificação - Comunicação obrigatória à autoridade de saúde, realizada pelos médicos, profissionais de saúde ou responsáveis pelos estabelecimentos de saúde, públicos ou privados, sobre a ocorrência de suspeita ou confirmação de doença, agravo ou evento de saúde pública, podendo ser imediata ou semanal. Módulo que acompanha os status da doença, como identificação, notificação e investigação.
3	DADOS MÓVEIS
3.1	Módulo para equipamento Móvel - O sistema deverá disponibilizar aplicativo a ser instalado em equipamentos móveis disponíveis pelo município. Esse aplicativo deverá obedecer obrigatoriamente os critérios de dados das fichas de: Ficha de Cadastro Individual, Ficha de Cadastro Domicílio e Territorial e a Ficha de Consumo Alimentar, todas regulamentadas pelo ESUS do Ministério da Saúde. O sistema deverá estar disponível para o usuário para que ele possa incluir ou alterar dados da família, os familiares, realizar visita domiciliar e preencher o levantamento de consumo alimentar. Para o envio/recebimento de dados, o aplicativo deverá ser conectado, através de rede WI-FI, previamente configurado no equipamento e na Unidade pertencente a micro área do operador, e enviar e receber as informações automaticamente para o sistema de Gestão da Unidade de Saúde, sendo que o sistema de Gestão de Saúde irá fazer a transposição para o sistema E-SUS Centralizador, do Ministério da Saúde, através de tecnologia THRIFT. O módulo de dados móveis deverá ser amigável e de fácil acesso aos Agentes de Saúde e de Endemias e que os mesmo possam fazer a movimentação de pessoas dentro e fora de suas famílias, incluir e alterar alguma informação de cadastro, ver a composição familiar e as visitas realizadas.
4	EXPORTAÇÃO DE DADOS/IMPORTAÇÃO
4.1	BPA/SIA - Geração de arquivo texto com todas os procedimentos gerados pelos profissionais das Unidades. Essas informações deverão ser separadas por período, unidade, faixa etária, procedimentos consolidados e individualizados, por profissionais e no formato (layout) de importação do BPA e BPA-I.
4.2	ESUS - Exportação das informações da Atenção Básica do Município para o centralizador municipal, para que o ESUS possa exportar para o centralizador estadual e centralizador do Ministério da Saúde, sem que haja redigitação de informações, no formato do E-SUS-AB,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

	usando a tecnologia THRIFT.
4.3	CNES - Importação do arquivo XML do CNES com base sempre na última atualização
4.4	HORUS - O sistema deverá exportar todas as informações pertinentes a movimentação de medicamentos para o sistema HORUS da Assistência Farmacêutica.
4.5	SIGTAP - O sistema deverá importar a tabela SIGTAP.
4.6	RAAS - Geração de arquivos da movimentação dos atendimentos realizados pelo CAPS e exportação dos dados em arquivos para serem importados pelo S.I.A.
5	RELATÓRIOS
5.1	PACIENTES E FAMÍLIAS
5.1.1	Resumido - Relatório constando o nome dos pacientes, endereço, numero, telefone, sexo, idade, data nascimento, cartão sus, RG, CPF e situação do cadastro (ativo, inativo, fora do município, bloqueado e falecido). Filtros: ativos, inativos, falecidos, fora do município, bloqueados, por faixa etária em meses e anos, por sexo e seleção individual de um paciente ou uma família com a composição familiar, ordenado pelo nome do Paciente.
5.1.2	Por ACS - Relatório identificando e quebrando por ACS, constando o nome dos pacientes, endereço, numero, telefone, sexo, idade, data nascimento, cartão sus, RG, CPF e situação do cadastro (ativo, inativo, fora do município, bloqueado e falecido). Filtros: ativos, inativos, falecidos, fora do município, bloqueados, por faixa etária em meses e anos, por sexo e seleção individual de um paciente ou uma família com a composição familiar.
5.1.3	Por Bairro - Relatório identificando e quebrando por bairro, constando o nome dos pacientes, endereço, numero, telefone, sexo, idade, data nascimento, cartão sus, RG, CPF e situação do cadastro (ativo, inativo, fora do município, bloqueado e falecido). Filtros: ativos, inativos, falecidos, fora do município, bloqueados, por faixa etária em meses e anos, por sexo e seleção individual de um paciente ou uma família com a composição familiar.
5.1.4	Painel de Informação Dados de Pacientes - O módulo deverá constar um filtro por micro área, pela situação (ativo, inativo, fora de domicílio, falecidos, bloqueados), por equipe e por bairro e demonstrar no painel os seguintes resultados conforme seleção dos filtros: Número de pessoas, famílias, pessoas na zona urbana e na zona rural, famílias na zona urbana e na zona rural, pessoas masculinas, pessoas femininas, pessoas masculinas por faixa etaria, pessoas femininas por faixa etaria, gestantes, Hipertensos, Diabéticos, idosos, fumantes, usuários de drogas, alcool, deficientes, tuberculosos, doenças respiratórias, saúde mental, AVC, Infarto, cardíacos, acamados, renais, domiciliados, câncer, Hanseníases, Acima do Peso, Bolsa Família. Quando for demonstrado nesse painel o resultado das informações, o módulo deverá permitir visualizar o relatório respectivo com os dados e localização dos pacientes daquela seleção.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

5.1.5	<p>Painel de Informação Dados de Domicílio - O módulo deverá constar um filtro por micro área, pela situação (ativo, inativo, fora de domicílio, falecidos, bloqueados), por equipe e por bairro e demonstrar no painel os seguintes resultados conforme seleção dos filtros: Análise da Situação da Moradia, Análise das paredes externas da moradia, análise do tipo de domicílio, análise do tipo de acesso, análise da energia elétrica, análise da posse e uso da terra, análise do abastecimento de água, análise do esgoto sanitário e análise do destino do lixo. Quando for demonstrado nesse painel o resultado das informações, o módulo deverá permitir visualizar o relatório respectivo com os dados e localização dos pacientes daquela seleção. O resultado de cada análise deverá obedecer os dados da coleta de dados da Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial do Ministério da Saúde.</p>
5.2	VIGILÂNCIA SANITÁRIA
5.2.1	Alvará Sanitário - Emissão do Alvará Sanitário conforme modelo padrão da Secretaria de Saúde, o módulo deverá ter seleção de impressão individual quanto coletivo.
5.2.2	Autorização para Transporte - Emissão do Alvará para Transporte conforme modelo padrão da Secretaria de Saúde, o módulo deverá ter seleção de impressão individual quanto coletivo.
5.2.3	Alvará de Habite-se Sanitário - Emissão do Alvará de Habite-se Sanitário conforme modelo padrão da Secretaria de Saúde, o módulo deverá ter seleção de impressão individual quanto coletivo.
5.3	FARMÁCIA/MATERIAIS
5.3.1	Resumido - Relatório constando a posição do estoque por lote de todos os medicamentos da Unidade selecionada, tendo como filtro todos os medicamentos, ou, controlados, hipertensos, diabéticos, saúde mental, planejamento familiar, antibióticos, crônicos, medicamentos especiais e DST/AIDS.
5.3.2	Balanço de Medicamento BMPO - Relatório constando a posição do estoque dos medicamentos da Unidade selecionada, tendo como filtro todos os medicamentos, ou, controlados, hipertensos, diabéticos, saúde mental, planejamento familiar, antibióticos, crônicos, medicamentos especiais e DST/AIDS. Formulário padrão da Vigilância Sanitária, que será expedido trimestralmente.
5.3.3	Estoque Financeiro para Contabilização - Relatório necessário para envio mensalmente a contabilidade para processamento da posição do estoque da farmácia computados financeiramente. Necessariamente deverá constar nesse relatório as Unidades processadas, o saldo anterior, as entradas, as transferências, saídas e o saldo financeiro.
5.3.4	Extrato por Paciente - Relatório constando as informações do paciente e a movimentação de todas as entregas de medicamentos, informando o medicamento, a data da entrega e suas respectivas quantidades



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

5.3.5	Extrato por Família - Relatório constando as informações da família selecionada e toda sua movimentação de entregas de medicamento, com nome do paciente, data da entrega e suas respectivas quantidades.
5.3.6	Extrato por Período - Relatório constando as entregas dos medicamentos, a data da entrega, os pacientes, o número da entrega e suas quantidades, em determinado período selecionado,
5.3.7	Livro de Registro Específico - Emissão do Livro de Registro Específico onde conste todo o Histórico da movimentação dos medicamentos, em ordem cronológico, o histórico de baixas ou entradas, a quantidade de saída, entrada ou perda, a posição do saldo naquela data, o profissional responsável pela movimentação e o número do órgão de classe do profissional que emitiu a receita.
5.3.8	Vencidos e a Vencer - Relatório que conste os medicamentos que irão vencer em determinado período ou que por ventura já estão vencidos, por lote, vencimento, medicamento e suas quantidades
5.3.9	Média de Consumo - Emissão de Relatório para compra de medicamentos com base na média de consumo realizado em determinado período, com preço de custo e quantidades para o período solicitado.
5.3.10	Insulinas -Relatório das Dispensações de Insulinas, constando o tipo de insulina, a quantidade e as doses.
5.3.11	Recibo - Emissão de recibo de todas os medicamentos do momento da entrega para determinado paciente e que o mesmo possa assinar o recebimento.
5.3.12	Estoque Mínimo - Posição do estoque de medicamentos que estão no mínimo ou abaixo do mínimo.
5.3.13	Balanco de Aquisições BMPO - Relatório constando todas as aquisições de determinado período, formulário padrão do Ministério da Saúde.
5.3.14	Entradas por Fornecedor - Relatório selecionando o fornecedor e que apresente todos os medicamentos, com suas quantidades em determinado período.
5.4	CONSULTAS
5.4.1	BPA Individualizado - Relatório selecionado por profissional de todos os procedimentos individualizados realizados em determinado período, constando os dados obrigatórios para geração do BPA-I.
5.4.2	POR PERÍODO - Relatório de todos os procedimentos realizados em determinado período, constando as informações para o BPA consolidado, separando por idade, atividade e quantidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

5.4.3	POR PROCEDIMENTO - Relatório de todos os procedimentos totalizados em determinado período selecionado, separando por Unidade.
5.4.4	ENFERMEIROS - Número de atendimentos realizados pelo enfermeiro em Pré-Natal, de determinado período, relatório de monitoramento do PMAQ.
5.4.5	CONSULTAS MEDICAS - Numero de atedimentos em determinado período e slecionando o profissional responsável.
5.4.6	Cuidado continuado - Número de consultas médicas com cuidado continuado em determinado período, relatório de monitoramento do PMAQ.
5.4.7	Demanda Agendada - Número de consultas médicas com demanda agendada em determinado período, relatório de monitoramento do PMAQ.
5.4.8	Pré-Natal - Número de consultas médicas em pré-natal em determinado período, relatório de monitoramento do PMAQ.
5.4.9	Puericultura - Número de consultas médicas em puericultura em determinado período, relatório de monitoramento do PMAQ.
5.4.10	Hipertensos - Número de consultas médicas de Hipertensos em determinado período, relatório de monitoramento do PMAQ.
5.4.11	Diabéticos - Número de consultas médicas de Diabéticos em determinado período, relatório de monitoramento do PMAQ.
5.4.12	ACS - Número de visitas domiciliares em determinado período realizados pelos Agente Comunitários de Saúde, constando a data da visita, o paciente, a localização do imóvel .
5.4.13	Gestantes - Número de gestantes acompanhadas pelo ACS em determinado período, constando a data da visita, a paciente, e a localização do imóvel, relatório de monitoramento do PMAQ.
5.5	VACINAS
5.5.1	Cartão de Vacina - Emissão do cartão de vacina, onde conste cronologicamente todas as vacinas aplicadas a determinado paciente.
5.6	AIH
5.6.1	Por período - Emissão de relatório por determiando período de todas as AIH's autorizadas, constando o número da AIH, os dados do paciente e totalizando o valor.
5.6.2	Por Procedimento - Relatório totalizado de todos os procedimentos autorizados por AIH, e suas respectivas quantidades e valores totalizados.
5.7	SISVAN



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

5.7.1	Baixo Peso - Relatório de todos os pacientes que estão em baixo peso, selecionado a faixa etária necessária.
5.7.2	Sobre Peso - Relatório de todos os pacientes que estão em sobre peso, selecionado a faixa etária necessária.
5.7.3	Peso Normal - Relatório de todos os pacientes que estão em peso normal, selecionado a faixa etária necessária.
5.7.4	Acompanhamento Mensal - Relatório de acompanhamento mensal de pessoas de determinada faixa etária para serem acompanhadas pela equipe da área e ou micro área que esse paciente pertença, constando o nome, a idade, a data de nascimento, a data da visita e o peso aferido e a assinatura do paciente e/ou responsável.
5.8	EXAMES
5.8.1	Por profissional - Relatório de Exames solicitados por determinado profissional e que identifique o paciente, com suas respectivas quantidades e valores.
5.8.2	Por Procedimento - Relatório de exames solicitados por determinado procedimentos e que identifique o paciente, a data da solicitação, as quantidades e os valores totais.
5.9	LABORATÓRIO
5.9.1	Agendados - Relatório dos pacientes agendados por determinado procedimento, constando o nome do paciente, a data da coleta e campo para preenchimento do resultado do exame.
5.9.2	Por Procedimento - Relatório totalizado de todos os procedimentos com suas respectivas quantidades e de determinado período.
5.10	CITOPATOLÓGICO
5.10.1	Resumido - Relação das mulheres preconizadas pelo Ministério da Saúde a fazerem a exame preventivo, constando nome, idade, data da coleta e resultado.
5.10.2	Realizados e não realizados por Micro-Area - Relação das mulheres preconizadas pelo Ministério da Saúde a fazerem a exame preventivo, constando nome, endereço, telefone, idade, data da coleta e resultado e selecionando por Micro-area.
5.10.3	Realizados e não realizados por Bairro - Relação das mulheres preconizadas pelo Ministério da Saúde a fazerem a exame preventivo, constando nome, endereço, telefone, idade, data da coleta e resultado e selecionando por Bairro.
5.10.2	Por profissional - Relação das mulheres preconizadas pelo Ministério da Saúde a fazerem a exame preventivo, constando nome, endereço, telefone, idade, data da coleta e resultado e selecionando por profissional que fez a coleta.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

5.11	MAMOGRAFIA
5.11.1	Por profissional - Relação de pacientes que realizaram exame de mamografia em determinado período, constando o nome, a data da solicitação e a idade, quebrando por profissional que realizou a solicitação.
5.11.2	Por período - Relação de pacientes que realizaram exame de mamografia em determinado período, constando o nome, a data da solicitação e a idade.
5.12	TFD (PROCESSOS)
5.12.1	Por especialidade - Relação de processos realizados em determinado período por especialidade, constando o nome do paciente, a data, o número do processo, a situação do processo.
5.13	VEÍCULOS (TRANSPORTADOS)
5.13.1	Por Destino - Relação totalizada de determinado período de todos os municípios como destinos de pacientes, constando a quantidade de viagem realizada, a quantidade de pacientes transportados e a Km total de cada destino.
5.13.2	Veículos /Destinos - Relação de todos os veículos por determinado período, com seus respectivos destinos, constando a quantidade de viagem realizada, a quantidade de pacientes transportados e a Km total de cada destino.
5.13.3	Veículos/Pacientes - Relação de todos os veículos por determinado período, com seus respectivos pacientes, constando o nome do paciente, o destino, a data da saída e a data do retorno, quebrando por veículo.
5.13.4	BPA-I - Relação de todos os pacientes com seus respectivos documentos para geração de BPA-I, constando a data do atendimento, o procedimento e a quantidade de TFD's calculadas.
5.13.5	Por Motorista - Relação de todos os destinos que o motorista realizou em determinado período
5.14	VEÍCULOS (DESLOCAMENTOS)
5.14.1	Por período - Relação de despesas de todos os veículos em determinado período, constando data e hora de saída, data e hora de chegada, km de saída, km de chegada, km percorrida, veículo, destino, objetivo e motorista responsável.
5.14.2	Por Veículo - Relação de despesas de determinado veículo em determinado período, constando data e hora de saída, data e hora de chegada, km de saída, km de chegada, km percorrida, veículo, destino, objetivo e motorista responsável.
5.15	VEÍCULOS (ABASTECIMENTO)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

5.15.1	Por período - Relação de despesas de todos veículos em determinado período, constando data, veículo, placa, responsável, km, número da nota/autorização de abastecimento, quantidade de litros e valor.
5.15.2	Por Veículo - Relação de despesas de determinado veículos em determinado período, constando data, veículo, placa, responsável, km, número da nota/autorização de abastecimento, quantidade de litros e valor.
5.15.3	Por Fornecedor - Relação de despesas de determinado fornecedor em determinado período, constando data, veículo, placa, responsável, km, número da nota/autorização de abastecimento, quantidade de litros e valor, quebrando por fornecedor.
5.16	VEÍCULOS (MANUTENÇÃO)
5.16.1	Por período - Relação de despesas de manutenção de veículos lotados na Secretaria da Saúde em ordem cronológica, constando data, veículo, fornecedor, km, número da nota/autorização de manutenção, produto e o valor.
5.16.2	Por Veículo - Relação de despesas de manutenção de determinado veículo lotados na Secretaria da Saúde em ordem cronológica, constando data, veículo, fornecedor, km, número da nota/autorização de manutenção, produto e o valor.
5.16.3	Por Fornecedor - Relação de despesas de manutenção de determinado fornecedor em ordem cronológica, constando data, veículo, fornecedor, km, número da nota/autorização de manutenção, produto e o valor.
5.17	ENCAMINHAMENTOS PROCEDIMENTOS
5.17.1	Por período - Relação de todos os encaminhamentos de determinado período, constando o nome do paciente, telefone, procedimento autorizado, data do agendamento e o valor, com opção dos autorizados e não autorizados.
5.17.2	Por Médico/Clínica/Orgão - Relação dos encaminhamentos de determinada clínica/médico em determinado período, constando paciente, procedimento, data da agenda, o processo e o valor.
5.17.3	Por Procedimento - Relatório totalizado de todos os procedimentos autorizados em determinado período, constando o procedimento, a atividade, a idade e o valor.
5.18	FILA DE ENCAMINHAMENTO
5.18.1	Por especialidade - Relação de pacientes que estão cadastrados na fila de espera por tipo de especialidade, sua ordem cronológica e por urgência, constando a ordem, a data da entrada na fila, nome do paciente, o fone de contato e observação.
5.18.2	Por Procedimento - Relação de pacientes que estão cadastrados na fila de espera por tipo de especialidade, sua ordem cronológica e por urgência, constando a ordem, a data da



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

	entrada na fila, nome do paciente, o fone de contato e o procedimento.
5.19	AUXÍLIOS
5.19.1	Por Paciente - Relação dos auxílios que o paciente recebeu em determinado período, constando o nome do paciente, o auxilio, a data da entrega e o valor.
5.19.2	Por Família - Relação dos auxílios que uma determinada família recebeu em determinado período, constando o tipo de auxílio, nome do paciente, o auxilio, a data da entrega e o valor.
5.19.3	Por período - Relação de pacientes que em determinado período, receberam auxílios, constando o nome do paciente, o auxilio, a data da entrega e o valor.
5.19.4	Por tipo de Auxílio - Relação de pacientes que em determinado período, receberam auxílios, constando o nome do paciente, o auxilio, a data da entrega e o valor, quebrando por tipo de auxílio.
5.20	AGENDAMENTO
5.20.1	Por profissional - Relação de pacientes agendados em determinado período para determinado profissional, constando o nome do paciente, telefone, o número da ficha, a data e hora do agendamento e uma observação.
5.21	DIARIAS
5.21.1	Por Servidor - Relação de pessoas de um determinado período, constando exercício, o número da ficha, o nome do paciente, quebran por servidor.
5.21.2	Por Período - Relação de pessoas de um determinado período, constando exercício, o número da ficha, o nome do paciente
5.22	CONSOLIDADOS
5.22.1	Histórico Por Paciente/Família - Relação com todos os atendimentos ao paciente selecionado e sua família, ordenado cronologicamente e constando a data do atendimento, tipo de benefício, profissional que atendeu, procedimento, quantidade, valor unitário do procedimento e valor total.
5.22.2	Produção por Profissional Extrato - Relação com todos os atendimentos do profissional selecionado, ordenado cronologicamente e constando a data do atendimento, tipo de benefício, a unidade trabalhada, o paciente atendido, o procedimento, quantidade, valor unitário do procedimento e valor total.
5.22.3	Produção por Profissional procedimento totalizado - Relação com todos os procedimentos totalizados por unidade trabalhada e por profissional selecionado, ordenado cronologicamente e constando a nome do profissional, a unidade, o procedimento e sua respectiva quantidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

5.22.4	Produção por Profissional para BPA - Relação de todos os procedimentos por unidade e totalizando por idade e suas respectivas quantidades, constando o nome do profissional, a unidade trabalhada, o procedimento, a idade e sua quantidade.
6	ESUS
6.1	CADASTRO INDIVIDUAL - A Ficha de Cadastro Individual é utilizada para registrar as condições de saúde, características sociais, econômicas, demográficas, entre outras, dos usuários no território das equipes de AB. É composta por duas partes: informações de identificação/sociodemográficas e condições de saúde autorreferidas pelo usuário. Obrigatoriamente o módulo deverá ter todos os campos da Ficha de Cadastro Individual do ESUS do Ministério da Saúde.
6.2	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - A Ficha de Cadastro Domiciliar é utilizada para registrar as características socio sanitárias dos domicílios no território das equipes de AB. Por meio dela, é possível registrar também situações de populações domiciliadas em locais que não podem ser considerados domicílio, mas que devem ser monitoradas pela equipe de saúde. As informações presentes nessa ficha são relevantes porque compõem indicadores de monitoramento e avaliação para a AB e para as Redes de Atenção à Saúde. Obrigatoriamente o módulo deverá ter todos os campos da Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial do ESUS do Ministério da Saúde.
6.3	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - Tem como objetivo principal registrar a atividade de visita ao cidadão ou a outros pontos do território adscrito da equipe da unidade básica de saúde. As informações solicitadas na ficha foram selecionadas segundo a sua importância e por comporem indicadores de monitoramento e avaliação para a AB e para as Redes de Atenção à Saúde. Obrigatoriamente o módulo deverá ter todos os campos da Ficha de Visita Domiciliar do ESUS do Ministério da Saúde. Se for o caso, essas fichas deverão ser preenchidas automaticamente pelo sistema móvel e ficará disponível para conferência.
6.4	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - É destinada ao registro das ações realizadas em grupo pelas equipes, conforme as necessidades do território e da própria equipe. A ficha deverá apresentar dois focos: “as ações coletivas de saúde para a população” (como atividades de educação em saúde, atendimentos e avaliações em grupo, e mobilizações sociais) e “as ações coletivas para a organização da equipe” (reuniões de equipe, reuniões com outras equipes, ou reuniões com outros órgãos). Obrigatoriamente o módulo deverá ter todos os campos da Ficha de Atividade Coletiva ESUS do Ministério da Saúde. Relatório com profissionais e seus respectivos participantes.
6.5	FICHA DE PROCEDIMENTOS - É utilizada para registro de informações dos procedimentos realizados na Atenção Básica. Ela identifica os procedimentos que foram feitos por determinado profissional, em ato, em que são registradas a solicitação e a avaliação de exames. Obrigatoriamente o módulo deverá ter todos os campos da Ficha de Procedimentos do ESUS do Ministério da Saúde e deverão ser preenchidas automaticamente pelo atendimento dos profissionais que realizam procedimentos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

6.6	<p>FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - É utilizada para registro das informações de atendimentos individuais realizados por profissionais de nível superior na Atenção Básica. Ela não objetiva esgotar todo o processo de atendimento de um indivíduo e também não substitui o registro clínico feito no prontuário . As informações que constam na ficha foram selecionadas segundo a sua relevância e por comporem indicadores de monitoramento e avaliação para a AB e para as Redes de Atenção à Saúde. Obrigatoriamente o módulo deverá ter todos os campos da Ficha de Atendimento Individual do ESUS do Ministério da Saúde e deverão ser preenchidas automaticamente pelo atendimento dos profissionais de nível superior que realizam atendimento.</p>
6.7	<p>FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - A Ficha de Atendimento Odontológico Individual visa ao registro das informações do atendimento individual realizado pela equipe de Saúde Bucal na Atenção Básica. Obrigatoriamente o módulo deverá ter todos os campos da Ficha de Atendimento Odontológico Individual do ESUS do Ministério da Saúde e deverão ser preenchidas automaticamente pelo atendimento dos profissionais de odontologia que realizam atendimento.</p>
6.8	<p>FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR - Este remete à etapa inicial do Ciclo de Gestão e Produção do Cuidado, que corresponde ao uso do instrumento para avaliar as práticas alimentares e o registro das informações. Por meio da avaliação do consumo alimentar, o profissional da equipe de saúde pode orientar quanto às práticas alimentares adequadas e saudáveis. Obrigatoriamente o módulo deverá ter todos os campos da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do ESUS do Ministério da Saúde. Se for o caso, essas fichas deverão ser preenchidas automaticamente pelo sistema móvel e ficará disponível para conferência.</p>
6.9	<p>FICHA COMPLEMENTAR (ZICA/MICROCEFALIA) - A Ficha Complementar é um instrumento de registro do acometimento de síndrome neurológica por zika/microcefalia. O preenchimento desta ficha é complementar à Ficha de Atendimento Individual para os casos de atendimento do profissional de nível superior a crianças que apresentam microcefalia. Obrigatoriamente o módulo deverá ter todos os campos da Ficha Complementar (Zica/Microcefalia) do ESUS do Ministério da Saúde.</p>
6.10	<p>FICHA ATENDIMENTO DOMICILIAR (SAD) - A Ficha de Atendimento Domiciliar é o instrumento para coleta de dados dos atendimentos realizados pelo SAD. Ela deverá ser utilizada pelo profissional em todos os atendimentos, sendo que cada um registrará a sua conduta. Há espaço para informações referentes a até 13 atendimentos dispostos em posição vertical. Caso a quantidade de atendimentos em um dia exceda esse número, o profissional deverá utilizar nova ficha. Obrigatoriamente o módulo deverá ter todos os campos da Ficha de Atendimento Domiciliar (SAD) do ESUS do Ministério da Saúde.</p>
6.11	<p>FICHA DE AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO (SAD) - A Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão é um instrumento de coleta de dados dessas ações realizadas pelas equipes. É para registro de apenas um cidadão. Sendo a Emad responsável pela admissão dos cidadãos no Serviço de Atenção Domiciliar, esta ficha deve ser preenchida com dados de um profissional desta equipe de nível superior, obrigatoriamente, ainda que outros profissionais, inclusive de nível médio, façam parte da avaliação, sendo possível</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

	inserir um segundo profissional. Obrigatoriamente o módulo deverá ter todos os campos da Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão (SAD) do ESUS do Ministério da Saúde.
6.12	FICHA DE VACINAÇÃO - A Ficha de Vacinação é um instrumento de coleta de dados que é utilizada para registro de informações das vacinas aplicadas na rotina, campanhas ou demais estratégias realizadas na Atenção Básica. Ela identifica as vacinas que foram aplicadas no cidadão, assim como o profissional que a realizou.
7	BI - Business Intelligence
7.1	CONSULTAS MEDICAS - Resultado de todos os atendimentos médicos em tela, podendo ser feito cruzamento de informações quanto ao ano/mês/dia de atendimento, quantidade de atendimentos em determinada unidade, comparativo de qual profissional produziu mais, ou menos, quantas vezes o paciente foi atendido em determinado período, ou seja, o módulo deverá dar opção de manipulação dos dados da melhor forma que satisfaça o gestor. O módulo deverá ter opção de exportação desses dados para Planilha Eletônica, editor de textos, XML e PDF e ainda, o tabulamento ser visualizado em forma de gráficos.
7.2	ENFERMEIROS - Resultado de todos os atendimentos a nível de enfermagem em tela, podendo ser feito cruzamento de informações quanto ao ano/mês/dia de atendimento, quantidade de atendimentos em determinada unidade, comparativo de qual profissional produziu mais, ou menos, quantas vezes o paciente foi atendido em determinado período, ou seja, o módulo deverá dar opção de manipulação dos dados da melhor forma que satisfaça o gestor. O módulo deverá ter opção de exportação desses dados para Planilha Eletônica, editor de textos, XML e PDF e ainda, o tabulamento ser visualizado em forma de gráficos.
7.3	TECNICOS - Resultado de todos os atendimentos a nível técnico em tela, podendo ser feito cruzamento de informações quanto ao ano/mês/dia de atendimento, quantidade de atendimentos em determinada unidade, comparativo de qual profissional produziu mais, ou menos, quantas vezes o paciente foi atendido em determinado período, ou seja, o módulo deverá dar opção de manipulação dos dados da melhor forma que satisfaça o gestor. O módulo deverá ter opção de exportação desses dados para Planilha Eletônica, editor de textos, XML e PDF e ainda, o tabulamento ser visualizado em forma de gráficos.
7.4	NIVEL SUPERIOR - Resultado de todos os atendimentos de outros profissionais de nível superior em tela, podendo ser feito cruzamento de informações quanto ao ano/mês/dia de atendimento, quantidade de atendimentos em determinada unidade, comparativo de qual profissional produziu mais, ou menos, quantas vezes o paciente foi atendido em determinado período, ou seja, o módulo deverá dar opção de manipulação dos dados da melhor forma que satisfaça o gestor. O módulo deverá ter opção de exportação desses dados para Planilha Eletônica, editor de textos, XML e PDF e ainda, o tabulamento ser visualizado em forma de gráficos.
7.5	ODONTOLOGOS - Resultado de todos os atendimentos de odontólogos em tela, podendo ser feito cruzamento de informações quanto ao ano/mês/dia de atendimento, quantidade de atendimentos em determinada unidade, comparativo de qual profissional produziu mais, ou menos, quantas vezes o paciente foi atendido em determinado período, ou seja, o módulo



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

	<p>deverá dar opção de manipulação dos dados da melhor forma que satisfaça o gestor. O módulo deverá ter opção de exportação desses dados para Planilha Eletônica, editor de textos, XML e PDF e ainda, o tabulamento ser visualizado em forma de gráficos.</p>
7.6	<p>EXAMES SOLICITADOS - Resultado de todos os exames solicitados em tela, podendo ser feito cruzamento de informações quanto ao ano/mês/dia da solicitação, quantidade de exames em determinada unidade, comparativo de qual profissional solicitou mais exames e o que solicitou menos, quantas vezes o paciente foi atendido em determinado período, ou seja, o módulo deverá dar opção de manipulação dos dados da melhor forma que satisfaça o gestor. O módulo deverá ter opção de exportação desses dados para Planilha Eletônica, editor de textos, XML e PDF e ainda, o tabulamento ser visualizado em forma de gráficos.</p>
7.7	<p>PROCEDIMENTOS - Resultado de todos os procedimentos realizados em tela, podendo ser feito cruzamento de informações quanto ao ano/mês/dia do atendimento, quantidade de procedimentos em determinada unidade, comparativo de qual profissional realizou mais procedimentos e o que solicitou menos, quantas vezes o paciente realizou o procedimento em determinado período, ou seja, o módulo deverá dar opção de manipulação dos dados da melhor forma que satisfaça o gestor. O módulo deverá ter opção de exportação desses dados para Planilha Eletônica, editor de textos, XML e PDF e ainda, o tabulamento ser visualizado em forma de gráficos.</p>
7.8	<p>PAINEL DE CHAMADA - O sistema deverá possuir painel de chamada e operacional através do uso Televisores LCD/Plasma; O sistema deverá gerar a URL de acesso ao painel de chamada; O sistema deverá permitir ao usuário administrativo editar, excluir e inserir imagens que deverão ser visualizadas pelos pacientes no painel de chamada; 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; O sistema deverá informar o nome do paciente que está sendo chamado em campo visual da tela; 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); O sistema deverá possuir as informações em tela da unidade de saúde, horário e data local (no formato hh:mm:ss) - dd/mm/aaaa e o nome dos 08 últimos pacientes com o local de chamada; Todas as atualizações de informações do painel deverão ser feitos de maneira automática sem a intervenção do usuário uma vez transmitido; 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; O sistema deverá permitir o carregamento local de vídeos para transmissão no painel; O sistema deverá ter opção de Chamada por nome de pacientes e também a critério da Secretaria de Saúde o chamamento por ordem de senha; o sistema deverá gerar em ordem de chegada as senhas dos pacientes.</p>
8	<p>ATENDIMENTO TÉCNICO - A empresa vencedora deverá assinar Termo de compromisso disponibilizando pelo menos 1 técnico para acompanhamento de todos os processos de no mínimo 8 horas mensais, não acumulativa, para todos o percurso de vigência do contrato, ou seja, uma garantia que todos os meses a Secretaria de Saúde tenha acompanhamento técnico para resolução de dúvidas e questões de ordem. O agendamento mensal será feito</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

pela Secretaria de Saúde e não poderá ultrapassar 30 dias de intervalo de visita técnica de uma para outra. Ao final de cada visita técnica, o técnico responsável redigirá laudo de visita técnica que deverá ser aceito ou não pela Secretaria de Saúde. Caso o laudo de visita técnica não for aceito pela Secretaria, será emitido Termo de Advertência para a empresa vencedora e 3 Termos de Advertência darão suporte a rescisão contratual.