



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IMARUÍ
Avenida Governador Celso Ramos - Centro
CEP: 88.770-000 - Imaruí/SC

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 004/2021

Processo Licitatório FMS Nº 006/2021
Processo Administrativo FMS Nº 006/2021

Regência: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993

OBJETO:

Contratação de empresa para concessão de licença de uso de sistema informatizado de gestão em saúde, incluindo o fornecimento de licenças de uso, consultoria, implantação, instalação, treinamento, serviços de pós-implantação, manutenção, atualização, suporte e assessoria operacional, para uso nas Unidades de Saúde do Município de Imaruí/SC.

O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.imarui.sc.gov.br www.portaldecompraspublicas.com.br, poderão ser solicitados pelo e-mail licitacao@imarui.sc.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no setor de licitações na Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, Imaruí, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 13:00 horas

Mais informações podem ser obtidas pelo telefone: (48) 3643-0213, através do e-mail licitacao@imarui.sc.gov.br, e, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Imaruí, na Rua José Inácio da Rocha, nº 109, Centro - Imaruí - Santa Catarina no horário de expediente.

Imaruí, 16 de novembro de 2021.



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 004/2021

PREÂMBULO

O Fundo Municipal de Saúde, com sede administrativa na Avenida Governador Celso Ramos, Bairro Centro, Imaruí/SC, inscrito no CNPJ sob o nº. 10.631.880/0001-58, informa que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Recebimento das Propostas

Até as 08h15min do dia 30/11/2021

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

Sessão Pública

Início às 08h16min do dia 30/11/2021

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

As dúvidas pertinentes a presente licitação será esclarecida pelo Setor de Licitação:

- Telefone: (48) 3643-0213
- E-mail: licitacao@imarui.sc.gov.br
- Endereço: Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, Imaruí-SC.

Integram este ato convocatório os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Termo de Referência.
- b) Anexo II – Minuta de Termo de Contrato.
- c) Anexo III – Modelo Proposta de Preço.
- d) Anexo IV – Declaração Conjunta.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para concessão de licença de uso de sistema informatizado de gestão em saúde, incluindo o fornecimento de licenças de uso, consultoria, implantação, instalação, treinamento, serviços de pós-implantação, manutenção, atualização, suporte e assessoria operacional, para uso nas Unidades de Saúde do Município de Imaruí/SC.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas ocorrerão pelas dotações orçamentárias de 2021/2022.

Órgão -14 Fundo Municipal de Saúde;

Unidade – 14.02 – Atenção Básica;

Proj. Ativ.: 2.101 – Manutenção do PAB Fixo

Elemento/Recurso: 3.3.90.00.00.00.00 – 1.064-PAB FIXO

3. DO CREDENCIAMENTO



3.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br,

3.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou o órgão contratante responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.6. O Pregão será conduzido pelo pregoeiro, com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

4.3. Caberá à Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.5. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.5.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.5.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.5.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.5.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.5.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.5.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.5.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).



4.6. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. Declaração que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme parágrafo 4 e 5 do art. 26 do decreto 10.024/2019.

4.6.2. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.6.3. Declaração para os devidos fins, em cumprimentando ao exigido no edital, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declaração ocorrências posteriores.

4.6.4. Declaração que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4.6.5. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema www.portaldecompraspublicas.com.br, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item.

6.1.2. **Marca e fabricante. No campo marca/fabricante não deverá identificar a licitante, sob pena de Desclassificação, conforme o item 7.2.1.**

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.



6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, de acordo com as peculiaridades da licitação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO MENOR PREÇO GLOBAL.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo R\$ 0,01 (um centavo).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



- 7.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, conforme definido neste Edital e seus anexos.**
- 7.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20.** Uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 7.21.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 7.26.** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.26.1.** No país;
- 7.26.2.** Por empresas brasileiras;
- 7.26.3.** Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.4.** Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,



acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, o licitante que apresentar preço maior do que o máximo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IMARUÍ

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 9.1.1.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (certidoes-apf.apps.tcu.gov.br).
- 9.1.2.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.2.** Os documentos de habilitação remetidos por meio da opção “Incluir Anexo” do sistema www.portaldecompraspublicas.com.br deverão estar válidos e em vigor na data da sessão de abertura e deverão ser apresentados:
- a) em cópia do documento original (digitalizado).
- b) Documentos obtidos na rede Internet serão aceitos e considerados como originais, ainda que sejam apresentados através de cópia simples, desde que seja possível a sua verificação e confirmação de validade pelo Pregoeiro, na fase de habilitação.
- 9.3.** A habilitação da licitante será verificada por meio do Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br especificada neste Edital.
- 9.3.1.** As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação serão inabilitadas.
- 9.4.** O licitante deverá anexar no portal de compras públicas todos os documentos de habilitação exigidos no Edital.
- 9.5.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.6.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.7.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.8.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.8.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.9.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 9.10.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.10.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.10.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IMARUÍ

Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.10.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

9.10.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.10.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.10.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.10.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.10.9. APRESENTAR CERTIDÃO SIMPLIFICADA fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, para fins de verificação da condição de ME/EPP, emitida em até 90 dias anteriores a data da apresentação da mesma.

9.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de regularidade para com a fazenda **FEDERAL (CONJUNTA), ESTADUAL e MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante;

b) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**).

9.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.12.1. Certidão negativa de falência e concordata, e recuperação judicial e extra judicial expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da proponente, **expedida a menos de 60 (sessenta) dias.**

Obs.: Para empresas com sede no Estado de Santa Catarina - Considerando as alterações no sistema do TJ-SC, a certidão exigida deverá ser emitida nos dois sistemas: SAJ (<https://esaj.tjsc.jus.br/esaj/sco/abrirCadastro.do>) e eproc (<https://certeproc1g.tjsc.jus.br>); **AS DUAS CERTIDÕES DEVERÃO SER APRESENTADAS CONJUNTAMENTE, CASO CONTRÁRIO NÃO TERÃO VALIDADE.**

9.13. DA CAPACIDADE TÉCNICA

9.13.1. Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração, emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, atestando que a empresa licitante forneceu objeto pertinente e compatível com o deste termo de referência.

9.14. DECLARAÇÕES

9.14.1. Declaração Conjunta da proponente (conforme modelo constante do Anexo IV).



9.15. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.16. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.17. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.18. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.19. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.20. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.21. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.22. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3. O valor deverá ser em até duas casas decimais e por extenso.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.7. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).



10.7.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.1.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.1.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.



14.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

14.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.3.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses.

14.3.5. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

14.5. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e Minuta de Contrato.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, Minuta de Contrato.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) após o recebimento da Nota Fiscal, mediante aceitação por parte da fiscalização, atestando o recebimento definitivo do serviço prestado.



18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

18.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

18.1.2. Apresentar documentação falsa;

18.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.5. Não mantiver a proposta;

18.1.6. Cometer fraude fiscal;

18.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

18.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

18.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

18.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até cinco anos;

18.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

19.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

19.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IMARUÍ

sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

19.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

19.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

19.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

20.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.imarui.sc.gov.br, www.portaldecompraspublicas.com.br, poderão ser solicitados pelo e-mail licitacao@imarui.sc.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no setor de licitações na Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, Imaruí, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 13:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Imaruí, SC, 16 de novembro de 2021.

MARIA MADALENA DOMINGOS NUNES

Secretária de Saúde



ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO, JUSTIFICATIVA, VIGENCIA E PRAZO DE ENTREGA

1.1. Contratação de empresa para concessão de licença de uso de sistema informatizado de gestão em saúde, incluindo o fornecimento de licenças de uso, consultoria, implantação, instalação, treinamento, serviços de pós-implantação, manutenção, atualização, suporte e assessoria operacional, para uso nas Unidades de Saúde do Município de Imaruí/SC.

1.2. DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, em conformidade com o inciso IV do artigo 57 da Lei 8.666/93, através de termos aditivos contratuais, sendo que nas renovações anuais o índice para correção do valor a ser utilizado será o INPC, IPCA ou IGPM acumulado no período.

1.3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO: O prazo máximo para Implantação do Sistema Informatizado de Gestão da Saúde; Conversão dos dados existentes; e Configuração, parametrização e customização para adaptar o Sistema as necessidades do Município, será de **30 (trinta) dias**.

1.4. JUSTIFICATIVA: A descrição do sistema foi idealizada para atender todas as unidades de saúde municipais atuais de Imaruí e também funcionalidades extras para unidades futuras, inclusive para serviços não ofertados por este município atualmente, como CAPS, por exemplo, porém que poderão ser implementados conforme haja necessidade, garantindo assim a interoperabilidade entre os diversos estabelecimentos de saúde municipais.

1.5. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, forma de julgamento menor preço global.

2. DO VALOR E DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O preço, a quantidade, e a especificação dos itens, encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE.	V UNITÁRIO MÁXIMO	V TOTAL
1	Serviços de implantação, parametrização e conversão de dados existentes para o Sistema de Gerenciamento da Secretária de Saúde.	UN.	1	R\$ 62.950,00	R\$ 62.950,00
2	Serviços de Capacitação e treinamento para o Sistema de Gerenciamento da Secretaria de Saúde pós implantação quando solicitado.	HORA	200	R\$ 215,00	R\$ 43.000,00
3	Licença de uso mensal para o sistema de Gerenciamento da Secretaria de Saúde.	MÊS	12	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00
TOTAL R\$ 207.950,00					

2.2. Valor Global: R\$ 207.950,00 (duzentos e sete mil novecentos e cinquenta reais)

Nota: A Mensalidade do sistema deve atender os seguintes itens:

- a) Licença de Uso Software sem limitação de Usuários;
- b) Sistema Hospedado em estrutura de responsabilidade da contratada;
- c) DBA responsável pelo Banco de dados sob responsabilidade da contratada;
- d) Atualização de novas versões do sistema sem envolvimento da secretária;
- e) O backup com cronograma definido com o TI da secretaria de saúde e recuperação de dados quando necessários;
- f) Evolução tecnológica dos sistemas, Servidores e Sistemas SUS;
- g) Atualização das Tabelas da Saúde;



3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. São obrigações da Contratante:

3.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

3.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

3.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. DOS DEVERES DA CONTRATADA

4.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;

4.2. Manter o mais absoluto sigilo acerca de quaisquer dados e informações da CONTRATANTE, que por ventura venha a ter ciência e conhecimento, em função dos serviços prestados;

4.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da Lei n.º 8.666/93;

4.4. A contratada 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 de contrato por não cumprimento do mesmo;

4.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

4.6. Customizações dos sistemas, adaptando a realidade do município, sendo essas modificações executadas mediante aprovação do Fundo Municipal de Saúde e TI;

4.7. Inclusão, sem ônus ao município, de novos locais de implantação, incluindo treinamento das equipes desses novos locais;

4.8. No caso de um processo seletivo, concurso ou troca significativa de profissionais, o treinamento será de responsabilidade da empresa vencedora seguindo um cronograma de implantação definido pela Secretária de Saúde, sem custos adicionais;

4.9. No mínimo 1 (um) profissional para atuar em período integral junto à Secretaria de Saúde do Município por 1 (uma) vez a cada quinze dias, para suporte, treinamento, atualizações, entre outras atividades, devendo possuir pleno conhecimento do sistema ofertado, vínculo empregatício com a empresa contratada, transporte próprio e obrigatoriamente, seguir os horários determinados pela Secretaria de Saúde. O início desse profissional será após o término das capacitações e vigorará durante toda a vigência do contrato.

4.10. Atualização de novas versões do sistema sem envolvimento da secretária de saúde;

4.11. O sistema deverá ser hospedado em estrutura de responsabilidade da empresa vencedora, desde que, garantido um SLA mínimo de 99 %;

4.12. O backup e o armazenamento deste deverá ser de responsabilidade total da empresa vencedora. Deverá ser feito uma cópia integral de todos os dados diariamente; Deverá ser mantido backup mensal armazenada pelo prazo mínimo de 12 meses.



- 4.13. DBA para o Banco de dados;
- 4.14. Linha telefônica do tipo 0800 (zero oitocentos) para suporte gratuito ao município;
- 4.15. Despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação;
- 4.16. Manutenção legal e corretiva dos sistemas e servidores;
- 4.17. Suporte técnico;
- 4.18. Evolução tecnológica dos sistemas e servidores;
- 4.19. Evolução sistemas SUS;
- 4.20. Atualização das Tabelas da Saúde;
- 4.21. Treinamentos continuado para novos profissionais e versões do sistema;

5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1. O licitante que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo de validade de sua proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação e das demais cominações legais.

5.2. O licitante sujeitar-se-á, ainda, as sanções de advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

5.3. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

5.4. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado/contratado.

5.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada(s) judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

5.6. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

6 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

6.1. Este contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

6.1.1. O contrato também poderá ser rescindido nos casos em que se verificar que a CONTRATADA não preenchia ou não mais preenche os requisitos de habilitação.

6.2. Nas hipóteses legais de rescisão administrativa solicitada pela CONTRATADA, esta deverá submeter o seu pedido, necessariamente fundamentado, à apreciação da CONTRATANTE através de requerimento protocolado e instruído com a documentação comprobatória dos fatos alegados.

6.3. A rescisão administrativa será precedida de autorização expressa e fundamentada da autoridade competente.

6.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão previstos no artigo 77 da Lei nº. 8.666/93.

7. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

7.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, o Município de Imaruí, através da secretária de saúde, procederá à fiscalização periódica dos serviços prestados pelas empresas, anotando em registro próprio, falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.



7.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão -14 Fundo Municipal de Saúde;

Unidade – 14.02 – Atenção Básica;

Proj. Ativ.: 2.101 – Manutenção do PAB Fixo

Elemento/Recurso: 3.3.90.00.00.00.00.00 – 1.064-PAB FIXO

9. DA CAPACIDADE TÉCNICA

9.1. Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração, emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, atestando que a empresa licitante forneceu objeto pertinente e compatível com o deste termo de referência.

10. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS (PROVA DE CONCEITO)

10.1. A licitante classificada em 1º lugar deverá comprovar através de Prova de Conceito (Avaliação Técnica do Sistema) que atende 100% dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência. Caso a empresa Vencedora não atenda 100% das exigências estabelecidas, a mesma terá o prazo de no máximo 2 (dois) dias úteis para adequação do sistema e apresentação dos itens em desconformidades.

a. A Prova de Conceito consistirá na demonstração do sistema, através das funcionalidades, verificando-se o atendimento aos módulos descritos no Termo de Referência.

b. Participarão da prova de conceito o representante da licitante classificada em 1º lugar, Comissão Técnica da CONTRATANTE, usuários especialistas e representantes das áreas de licitação, além de eventuais licitantes interessados.

c. A partir da convocação pelo pregoeiro no chat do portal de compras públicas, a licitante terá um prazo de até 03 (três) dias úteis para montagem do ambiente e apresentação da prova de conceito, nas dependências da secretaria de saúde, sob pena de desclassificação.

d. A prova de conceito deverá ser concluída em até 03 (três) dias úteis contados a partir da data predeterminada para início constante na convocação, no horário das 08 horas às 17 horas com intervalo de 1:00h para almoço, devendo seguir o Termo de Referência, permitindo a verificação dos requisitos exigidos.

e. A Contratante disponibilizará computadores e acesso à internet para as demonstrações. As licitantes deverão apresentar os seus sistemas através de acesso normal a Internet, via https (ambiente seguro);

f. Ao final da prova de conceito a Comissão Técnica da CONTRATANTE emitirá relatório sucinto descrevendo os testes realizados e a conclusão sobre a aprovação ou desclassificação.

g. Será desclassificada a licitante que for convocada para a prova de conceito e não demonstrar a compatibilidade de seu produto conforme as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

h. Será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de contraprova pela licitante desclassificada na prova de conceito.

i. Em caso de desclassificação na prova de conceito, assegurado o procedimento do item acima, deverá ser convocada a próxima licitante na ordem de classificação, para a realização dos mesmos testes.



DESCRIÇÃO DO SISTEMA

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA

Fornecer sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros da Administração, possibilitando que seus usuários obtenham informações operacionais e gerenciais, em tempo real, através de consultas e relatórios, visando a sustentação de ações rápidas e decisões estratégicas eficazes à melhoria contínua da Saúde Pública.

Todos os módulos e funcionalidades do sistema deverão ser totalmente integrados, ou seja, todas as informações deverão ser atualizadas em tempo real, no momento de sua inserção. O sistema deverá ser disponibilizado em sua totalidade em idioma português Brasileiro e conter recursos necessários para que a Administração obtenha a gestão completa dos processos administrativos, operacionais e estratégicos inerentes ao objeto, distribuído em módulos e funcionalidades a seguir: Módulo Gestão Ambulatorial; Módulo Vigilância Sanitária;

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS QUE SERÃO FORNECIDOS/PRESTADOS CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS:

Para atender às condições de execução estabelecidas nas especificações funcionais do sistema incluindo as necessidades operacionais, gerenciais e estratégicas do Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública, que deverão proporcionar controle total a Administração sobre as informações manipuladas por todos os usuários do sistema, é necessário que o sistema pretendido possua mecanismo de comunicação com os sistemas já utilizados pela Prefeitura e permita acesso à sua(s) base(s) de dados (somente leitura), por software(s) de B.I. da Prefeitura.

O sistema pretendido deverá possuir, todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Mozilla Firefox e/ou Google Chrome), utilizando "SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da Internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura por todos seus usuários, garantindo total integridade dos dados, respeitando os perfis de acesso com suas respectivas regras de permissão/restrição.

O sistema deverá possuir as seguintes características funcionais e operacionais:

Garantir que todos os dados ou parâmetros utilizados no processo de autenticação de usuário serão armazenados de forma protegida. Por exemplo, armazenar o código hash da senha do usuário ao invés dela própria, além disso, o local de armazenamento desse código hash deve possuir restrições de acesso. A geração do código hash deve utilizar algoritmos de geração reconhecidamente seguros, como por exemplo, o algoritmo SHA-256;

Possuir ferramenta de LOG de alterações, inclusões, exclusões em todos os módulos, telas e recursos do sistema, onde seja apresentado o nome do usuário e o código/número do registro afetado pela operação do usuário (exceto quando operações em massa);

INFRAESTRUTURA E GARANTIA TECNOLÓGICA

Requisitos do Data Center

A empresa Contratada manterá alocados equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:



Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers); Servidores (aplicativos e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups; Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS; Sistemas gerenciadores de banco de dados; Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's); Caso a Prefeitura opte pela instalação inicial ou futura (migração) do sistema para Datacenter próprio, tanto as aplicações quanto às bases de dados deverão estar preparadas para essa migração, sendo que, a prefeitura junto com a contratada irá definir o escopo ideal (hardware) que garanta o melhor desempenho dos sistemas. A rotina de backup da Prefeitura e Contratada deverá contemplar o software ora contratado. Para tanto, a Contratada deverá indicar os dados a serem copiados, seus caminhos e possíveis senhas de acesso. Periodicamente, a Contratada, juntamente com o setor especializado da Prefeitura, deverá executar testes de restauração dos dados em backup em ambiente teste, para garantir a integridade das cópias de segurança.

GARANTIA TECNOLÓGICA

Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização do Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública. Essa garantia deverá ser por um período máximo de 60 (sessenta) dias.

A Contratada deverá garantir a manutenção do sistema ofertado visando mantê-lo em conformidade com a legislação, sem nenhum ônus adicional para a SECRETARIA DE SAÚDE DE IMARUÍ, durante a vigência do Contrato. Além disso, no caso de encerramento do contrato, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir que todas as informações armazenadas no Banco de Dados gerado pela utilização do sistema serão replicadas nos servidores de dados da SECRETARIA DE SAÚDE DE IMARUÍ, bem como garantir que o aplicativo não será desligado por um período máximo de 90 (noventa) dias para que se tenha outro para substituir as funções primordiais exigidas pelo Ministério da Saúde, em conformidade com a Lei de Licitações 8.666/93.

IMPLANTAÇÃO:

A empresa Contratada, além do fornecimento de licença de uso de Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública, deverá oferecer serviços correlacionados ao objeto contemplando: implantação, treinamento e suporte, conforme detalhamento seguinte:

Tendo em vista que o sistema pretendido tem como objetivo fundamental coletar informações sobre a saúde do cidadão, bem como possibilitar o controle à Administração de todos os Estabelecimentos de Saúde mantidos ou conveniados, a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, de acordo com a legislação pertinente, realizando as seguintes atividades: Por se tratar de um serviço essencial à gestão da saúde pública, especialmente ao atendimento da população, a longa interrupção dos serviços mostra-se sobremaneira temerária. Desta forma, é imprescindível que a efetiva disponibilização do objeto do edital se dê de forma célere. Estabelece-se, portanto, o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a total implantação.

Após a assinatura do contrato, o cronograma de implantação proposto pode ser ajustado entre o município e a contratada, desde que o prazo limite supramencionado não seja desrespeitado. A SECRETARIA DE SAÚDE designará servidores municipais das áreas de informática, cadastros técnicos e profissionais da saúde para apoio e suporte aos técnicos da



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IMARUÍ

empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação; Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a SECRETARIA DE SAÚDE, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a legislação vigente;

Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, tendo como suporte conjunto de manuais operacionais e portarias normatizadoras do sistema integrado de gestão, respeitando as obrigações dispostas aqui citadas;

MIGRAÇÃO DE DADOS:

Deverão ser realizadas a análise, a crítica, a validação e a migração dos dados do atual sistema de gestão da Secretaria de Saúde, dados cadastrais dos estabelecimentos e profissionais de saúde já existentes fornecidos pela SECRETARIA DE SAÚDE contendo todas as informações pertinentes ao Sistema do Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde (SCNES), com participação direta de um servidor municipal responsável pelas informações prestadas, contemplando as tarefas definidas abaixo:

A SECRETARIA DE SAÚDE fornecerá à empresa Contratada os arquivos, em formato texto e/ou XML e/ou formato Excel, em meio magnético de todos os dados do atual sistema (com Dicionário de Dados e/ou Instruções de localização das informações) e SCNES; A empresa Contratada deverá analisar os arquivos fornecidos pela SECRETARIA DE SAÚDE e apontar as possíveis inconsistências; A SECRETARIA DE SAÚDE será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa Contratada; A Contratada deverá validar as informações junto a SECRETARIA DE SAÚDE e efetuar a migração oficialmente. A Contratada junto com a SECRETARIA DE SAÚDE deverá efetuar o saneamento e higienização dos dados migrados.

CADASTRAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E PERMISSÃO DE ACESSO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA:

A Contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação e permissão de acesso dos usuários do Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública, devendo, obrigatoriamente, contemplar a seguinte atividade: A SECRETARIA DE SAÚDE fornecerá a relação de servidores da Secretaria Municipal de Saúde que deverão ser cadastrados no sistema que, posteriormente, deverão estar aptos para cadastrar os demais usuários;

TREINAMENTO:

O treinamento dos profissionais envolvidos no processo de utilização do sistema deverá ocorrer de acordo com as atividades ou atribuições de cada grupo de usuários, respeitando as regras de acesso e permissionamentos estabelecidas pela Administração. O treinamento dirigido aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde envolvidos no processo de utilização do sistema deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades: A SECRETARIA DE SAÚDE definirá e disponibilizará local e data para realização do treinamento; A empresa Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores municipais indicados pela SECRETARIA DE SAÚDE que serão os usuários-chaves, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema, que não excederá a quantidade de 20 (vinte) Servidores; A Contratada deverá fornecer o material de apoio impresso (manuais explicativos) para treinamento aos profissionais, de acordo com a quantidade de participante;

ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IMARUÍ

O treinamento ministrado pela empresa Contratada, direcionado aos usuários deverá obrigatoriamente ter a presença dos **usuários-chaves** do sistema de cada área e deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do mesmo, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

Módulo Gestão da Ambulatorial: Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no máximo, 100 (cem) horas/aula.

Módulo Vigilância Sanitária: Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no máximo, 30 (trinta) horas/aula.

SUORTE E MANUTENÇÃO:

A empresa deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva do sistema contratado, durante o período de vigência do contrato, incluindo as seguintes atividades:

Manutenção Corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação, com cronograma definido junto ao Grupo Gestor do contrato para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

Disponibilização de atualização da versão do sistema, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

Suporte técnico através de uma linha telefônica sem custos à contratante, do tipo 0800 (zero oitocentos) por conta da empresa contratada.

**FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA AMBULATORIAL E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
TECNOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO E ACESSO:**

O sistema deve ser construído em linguagem nativa para Web, não será permitida utilização de recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, tendo como exceção, quando houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web; Sistemas ou interfaces que operem através de serviços de terminal (Exemplos: Terminal Services ou similares), emuladores de terminal, interfaces cliente-servidor ou qualquer outra interface que não seja exclusivamente web não serão aceitos; O navegador para acesso ao sistema deve ser gratuito. No mínimo nos seguintes navegadores o sistema deve estar preparado: Firefox (versão 45 ou superior) e Chrome (versão 49 ou superior); O sistema deve permitir a expansão dos recursos de servidor, garantindo a solução em uma possível parceria com municípios vizinhos; O aplicativo móvel deve rodar preferencialmente em tablet na tecnologia ANDROID e ser responsivo;

TECNOLOGIA DE SEGURANÇA:

Deve ter no mínimo o certificado SSL de comunicação SHA-256 bits validados por autoridade certificadora; Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS), para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar ataques a segurança do servidor de aplicação;

**INTEGRAÇÕES COM OS SISTEMAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE DISPONIBILIZAR
INTEGRAÇÃO COM OS SEGUINTE SISTEMAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE:**



BPA. As validações de regras da tabela SIGTAP devem acontecer no momento do registro dos atendimentos, integrado ao prontuário eletrônico. E-SUS AB, SIPNI, HÓRUS, RAAS, CADWEB, CNES

PROCESSOS GERAIS

CRITÉRIOS DE SEGURANÇA DE ACESSO:

Controle de acesso às funções do sistema de acordo com o perfil de uso do usuário. Registro de todos os acessos e alteração de dados, permitindo identificar o usuário que realizou a alteração, data e horário da alteração. Disponibilizar consulta dentro do sistema para que o usuário administrador possa visualizar quando cada usuário realizou login e logout do sistema. Disponibilizar consulta dentro do sistema para que o usuário administrador possa visualizar quando cada atendimento foi iniciado e finalizado. Permitir bloqueio de usuários, evitando que ele possa acessar o sistema. Permitir definição de periodicidade para troca de senha. Disponibilizar ferramenta online para recuperação de senha, para que o próprio usuário só sistema seja capaz de redefinir sua senha (no caso de perda ou esquecimento da senha, por exemplo). Obrigar a redefinição de senha nos casos em que o administrador altera a senha do usuário. Possuir rotina para inativação automática do usuário caso ele fique mais de um determinado período sem acessar o sistema. O período deve ser parametrizável pelo administrador do sistema. Permitir definir quais computadores poderão acessar o sistema. Permitir geração de relatório exibindo lista de usuários logados em tempo real.

ROTINAS IMPORTAÇÃO DE DADOS E CONSULTAS:

Disponibilizar rotina de importação da tabela SIGTAP. Disponibilizar rotina de integração com sistema CNES do Ministério da Saúde, importando os dados dos Profissionais, Estabelecimentos, Equipes e Serviços através do arquivo XML. Disponibilizar consulta da tabela CID10. Disponibilizar cadastro de compatibilidade entre CBO e Ficha e-SUS. Disponibilizar o registro, Captura e autenticação biométrica de usuários nas unidades, ESF, CAPS, UPA's. Disponibilizar compatibilidade com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes. Disponibilizar cadastro de endereços, permitindo vincular cada Logradouro a um Bairro, Distrito, Área e Micro área.

CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS E PROFISSIONAIS:

Disponibilizar cadastro de estabelecimentos compatível com o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde, registrando minimamente: Código CNES, CPF/CNPJ, Nome do Estabelecimento, Nome Fantasia, Mantenedora, Atividade Desempenhada (de acordo com tabela CNES), Serviço/Classificação. Disponibilizar integração com o sistema CNES do Ministério da Saúde, permitindo atualizar o sistema municipal assim que for realizado um cadastro ou edição de Profissional/Estabelecimento/Equipe no sistema CNES do Município. Permitir mais de uma Lotação por profissional. Disponibilizar controle de acesso ao estabelecimento por dia da semana e horário. Disponibilizar cadastro de Estabelecimentos que não fazem parte da rede municipal (estabelecimentos externos/prestadores de serviços). Permitir vincular um estabelecimento a um Distrito do município. Disponibilizar cadastro de Equipes compatível com o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. Permitir definir o estabelecimento principal do profissional, para os casos em que o profissional atende em vários estabelecimentos, mas precisa que a produção seja direcionada para um estabelecimento específico.

CADASTRO DO CIDADÃO:

Disponibilizar cadastro de cidadão com informações compatíveis com o Cartão Nacional de Saúde e Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS AB, validando todas as informações



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IMARUÍ

obrigatórias para integração com o sistema e-SUS AB. O cadastro do cidadão deverá disponibilizar campo para que seja informado se o cidadão é beneficiário do Programa Bolsa Família, indicando a respectiva numeração do NIS. Disponibilizar cadastro reduzido do cidadão, sem a obrigatoriedade de preencher todas as informações para o e-SUS AB. A liberação de acesso a esse cadastro deve ser definida para operadores do sistema específicos. Validar para que o mesmo CPF, RG e CNS não sejam informados em mais de um cadastro ativo. Disponibilizar configuração para definir se será obrigatório ou não a informação de um número de telefone no cadastro do cidadão. Disponibilizar funcionalidade para inserir foto no cadastro do cidadão, via webcam ou arquivo digital. A foto deve ser exibida no Prontuário do Cidadão e nas telas de cadastro do Cidadão e Dispensação de Medicamentos. Disponibilizar consulta de CEP a partir do nome do Logradouro. Disponibilizar integração com Webservice do CADWEB, permitindo pesquisa na base de dados nacional do CADWEB e importação do cadastro para o sistema. Disponibilizar ferramenta de unificação de cadastros duplicados, unificando também os históricos de atendimentos. Disponibilizar rotina de exclusão de solicitações de agendamento pendentes dos cidadãos que tiveram o seu cadastro excluído. Disponibilizar digitação do Termo de Recuso do cadastro da Ficha de Cadastro Individual do e-SUS AB. Disponibilizar Relatório de Cidadãos sem preenchimento do Cartão Nacional de Saúde, permitindo agrupar as informações por Área ou Micro área. Disponibilizar acesso para que os municípios referenciadores possam cadastrar seus cidadãos encaminhados ao serviço referenciado no município. O município referenciador só deverá ter acesso ao cadastro dos cidadãos residentes. Disponibilizar relatório de cidadãos moradores de um determinado bairro ou rua que não possuem vínculo com domicílio/família. Disponibilizar relatório de cidadãos cadastrados sem RG e CPF. Disponibilizar impressão de identificação do cidadão em formato de Cartão, com dimensões semelhantes ao do Cartão Nacional de Saúde, com pelo menos as seguintes informações: Nome do Cidadão, CNS, CPF, Data de Nascimento, Telefone, Nome da Mãe, Endereço, identificação da Área, Microárea e Família.

PROCESSOS DA ATENÇÃO BÁSICA

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Disponibilizar Cadastro Individual de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo registrar também contatos para casos de Urgência, Local de Trabalho e Observações em geral. Disponibilizar Cadastro Domiciliar de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo registrar se o domicílio está situado em local de risco de proliferação de mosquitos. Disponibilizar dentro do cadastro domiciliar, atalho para o cadastro de Cidadão, permitindo vincular um cidadão ao domicílio e cadastrar um novo cidadão sem a necessidade de sair da tela de cadastro domiciliar. Disponibilizar registro de Visita Domiciliar de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo descrever em campo livre as orientações e condutas da Visita Domiciliar. Disponibilizar ferramenta para o planejamento das visitas do Agente Comunitário, permitindo que o profissional programe quais famílias deverá visitar dentro de um determinado período.

Impressão do Planejamento da Visita Domiciliar exibindo o nome do responsável de cada família e os cidadãos que possuem alguma condição de saúde que exija acompanhamento (Por exemplo: Hipertensão Arterial, Diabetes, Gestação, etc). Permitir registrar visitas fora da área de abrangência da Equipe ESF. Permitir que o Agente Comunitário registre visitas em outras micro áreas. Disponibilizar termo de recusa de cadastro domiciliar. Disponibilizar termo de recusa de cadastro individual. Disponibilizar relatório de Condições de Moradia com base no cadastro domiciliar, permitindo combinar diferentes condições de moradia. O relatório gerado deverá exibir os domicílios que atendem às condições selecionadas, identificando o responsável e o telefone de contato. Deve apresentar minimamente os filtros de condição de



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IMARUÍ

moradia por: Situação, Localização, Tipo de Domicílio, Abastecimento de Água, Forma de Escoamento do Banheiro, Origem da água para consumo, Existência de Energia Elétrica, Destino do Lixo, Risco de Proliferação de Mosquitos. Disponibilizar relatório de Cidadãos cadastrados em uma área/micro área que possuem determinada característica, podendo combinar mais de um critério na pesquisa. Deve possuir minimamente os seguintes critérios: Condição de Saúde/Doença, Idade, Faixa Etária, Sexo, Diagnóstico IMC. Deve ser possível selecionar mais de uma Doença como critério de pesquisa. Disponibilizar relatório com as movimentações cadastrais que aconteceram nas famílias de determinada Área/Micro área, exibindo os domicílios/famílias que foram cadastrados e Cidadãos que foram movimentados dentro de um período. Disponibilizar relatório com o total de cidadãos que apresentam determinada Condição de Saúde/Doença. A totalização deve ser exibida por faixa etária e total geral, permitindo contabilizar por Município, Área e Micro área. Disponibilizar relatório detalhado das Visitas Domiciliares, exibindo o Cidadão que foi visitado, data, turno, motivo, e desfecho da visita. Caso o Agente Comunitário tenha registrado alguma orientação e conduta durante a visita domiciliar, a orientação deverá ser exibida no relatório. Disponibilizar relatório resumido das Visitas Domiciliares, permitindo exibição por Área ou Micro área, exibindo o total de Famílias e o total de Cidadãos visitados pelo Agente Comunitário. Disponibilizar relatório para acompanhar o percentual de cobertura das visitas domiciliares do Agente Comunitário, demonstrando no mesmo relatório o total de famílias sob responsabilidade do Agente Comunitário, percentual de famílias visitadas no período, total de famílias visitadas no período e total de cidadãos visitados no período. Disponibilizar relatório de famílias cadastradas, demonstrando a identificação do domicílio (endereço, área, micro área, número da família) e a relação dos respectivos moradores vinculados ao domicílio.

AGENTE COMUNITÁRIO - REGISTRO DO TRABALHO VIA DISPOSITIVO MÓVEL:

Disponibilizar aplicativo para Tablet, compatível preferencialmente com Android, com as seguintes funcionalidades: O acesso às funcionalidades do aplicativo deve ser autorizado apenas mediante informação dos mesmos dados de acesso utilizado pelo Agente Comunitário para acessar a plataforma Web. (Deve utilizar o mesmo login senha da plataforma web). Cadastro de cidadão, seguindo o mesmo padrão de informações do cadastro de cidadão da plataforma web. Cadastro de Domicílios, seguindo o mesmo padrão de informações do cadastro de domicílios da plataforma web. Registro de Visita Domiciliar, com todas as informações de envio obrigatório para o sistema e-SUS AB. Permitir que o Agente Comunitário responsável pelo Tablet possa acessar apenas o cadastro das famílias residentes em sua micro área de responsabilidade. No registro da visita domiciliar, notificar o Agente Comunitário identificando os componentes da família com vacina em atraso. Permitir que durante a visita domiciliar, o Agente Comunitário digite os dados da carteira de vacinação do cidadão, anexando foto da carteira de vacinação capturada pelo próprio dispositivo, para posterior conferência do profissional responsável pela vacina. A inclusão das informações no histórico do cidadão deve acontecer apenas após a confirmação do responsável. Permitir que o Agente Comunitário realize no momento da visita domiciliar, pesquisas previamente cadastradas pelo administrador do sistema. Permitir enviar para a plataforma web, através de conexão sem fio, todas as informações registradas no aplicativo, inclusive as respostas das pesquisas estratégicas. O envio dos dados para o sistema e-SUS AB deverá ser feito pela plataforma web, após a consolidação das informações.

RECEPÇÃO - ATENÇÃO BÁSICA:

Disponibilizar ambiente de recepção com as seguintes funcionalidades básicas: Entrada do cidadão por demanda espontânea; Agendamento do cidadão; Edição de cadastro do cidadão; Abertura de cadastro do cidadão; Visualização rápida das seguintes informações do cidadão: Endereço, CNS, CPF, Área, micro área, nome do Agente Comunitário Responsável,



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IMARUÍ

componentes do núcleo familiar, Agendamentos futuros e histórico dos últimos atendimentos; Cadastro de receita para posterior confirmação pelo médico (a liberação dessa funcionalidade deve ser parametrizável por usuário); Confirmação de chegada dos cidadãos agendados. Disponibilizar tela para consulta dos cidadãos agendados em determinado período, permitindo na mesma tela cancelar o agendamento (mediante informação do motivo do cancelamento) e remanejar o agendamento do cidadão. Disponibilizar tela para visualização do total de vagas disponíveis e total de vagas ocupadas em todas as agendas liberadas para o Estabelecimento, permitindo filtrar por pelo menos as seguintes informações: Profissional da agenda, Data inicial e final, e Unidade da Agenda. Disponibilizar tela para visualização dos cidadãos atendidos no dia. Disponibilizar tela para autorização de exames, com controle conforme cota física e financeira da unidade, permitindo realizar o agendamento do exame durante o mesmo processo de autorização.

SALA DE ESPERA VIRTUAL - ATENÇÃO BÁSICA:

Disponibilizar lista de cidadãos recepcionados que estão aguardando por atendimento. A lista de cidadãos deve possuir as seguintes informações (as colunas devem ser parametrizáveis de acordo com o estabelecimento): Nome do cidadão; Data e Hora de chegada; Idade do cidadão; Horário do agendamento (no caso do cidadão estar agendado); Classificação de Risco e Vulnerabilidade; Tempo de Espera; Profissional do atendimento; Tipo de Atendimento que será realizado, com diferenciação por cor; Situação do Atendimento; Organizar a lista de atendimentos conforme classificação de risco/vulnerabilidade. Permitir que o profissional visualize seus atendimentos concluídos nas últimas 24 horas. Permitir que o profissional reabra um atendimento concluído dentro de um período específico (o tempo para permissão de reabertura deve ser parametrizável). Permitir chamar o cidadão no painel de chamados eletrônico.

Permitir cancelar um atendimento.

PRONTUÁRIO ELETRÔNICO - ATENÇÃO BÁSICA:

Permitir visualizar os seguintes históricos do cidadão: Procedimentos realizados; Profissional que realizou o atendimento; Estabelecimento onde o atendimento foi realizado; Exames solicitados; Laudos gerados (BPA-I, TFD, APAC); Documentos emitidos ao cidadão (Atestados, declarações, etc); Encaminhamentos para especialidades; Registro das evoluções; Série histórica das avaliações de hipertensão arterial, glicemia e IMC (visíveis em formato de tabela e gráfico); Prescrições de medicamentos; Documentos anexados ao prontuário; Histórico de Vacinação do cidadão; Componentes do Núcleo Familiar, com seus respectivos históricos de atendimento; Ausência nas consultas agendadas; Permitir editar o cadastro do paciente na mesma tela de registro do prontuário eletrônico. Registro do acolhimento e sinais vitais, permitindo registrar no mínimo as seguintes informações: Peso; Altura; Perímetro Cefálico; Pressão Arterial; Frequência Cardíaca; Temperatura; Glicemia Capilar; Saturação do Oxigênio; Classificação de Risco/Vulnerabilidade; CIAP2; Motivo da consulta; Registro de Antecedentes de Saúde, com no mínimo as seguintes informações: CID10 ou CIAP2 para identificação da doença/condição; Data de início da doença/condição; Situação da doença/condição (Ativo, Latente ou Resolvido); Substâncias causadoras de alergias e reações adversas; Descritivo da manifestação da alergia/reação adversa; Grau de criticidade da manifestação; Data da ocorrência; Permitir o encaminhamento do cidadão para um próximo atendimento via prontuário eletrônico, sem a necessidade de ele ter que passar novamente pela recepção. Permitir registrar a evasão do cidadão, finalizando o atendimento. Exibição da Folha de Rosto do prontuário, com no mínimo as seguintes informações: Dados coletados durante o acolhimento/escuta inicial; Motivo da Consulta; Lembretes sobre o cidadão; Últimos Atendimentos realizados; Medicamentos de uso contínuo, com data da



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IMARUÍ

última receita emitida; Antecedentes de Saúde do cidadão, com no mínimo as seguintes informações:

Dados do Pré Natal e Nascimento; Índice Apgar; Cirurgias e Internações; Antecedentes familiares; Registro do atendimento no padrão SOAP, contendo minimamente as seguintes informações (disponibilizar atalho no teclado para acessar cada uma das opções do SOAP e Lista de Problemas); Lista de Problemas do Paciente, podendo incluir novos problemas e relacioná-los a um CID e CIAP. Também deve ser possível adicionar um problema sem a necessidade de relacioná-lo com um CID e CIAP. **SUBJETIVO:** Descritivo do motivo da consulta; **OBJETIVO:** Dados antropométricos; Registro de sinais vitais; Informação de exames solicitados e resultados de exames; **AVALIAÇÃO:** Descritivo da avaliação; Condições de saúde identificadas, com base no CID e CIAP2; **PLANO:** Descritivo no plano de tratamento; Geração de documentos com base em modelos previamente cadastrados; Solicitação de Exames; Cadastro de Lembretes; Encaminhamento para especialidades médicas; Prescrição de medicamentos; Emissão de Laudo de Solicitação de TFD. Emissão de Laudo de Solicitação de Mamografia, conforme padrão SISCAN. Emissão de Laudo de Solicitação de Exame Citopatológico do colo do útero, conforme padrão SISCAN. Emissão de Laudo de BPA-I: Se o procedimento SIGTAP solicitado exigir CID, deverá ser obrigatório selecionar um CID compatível com o procedimento SIGTAP; Emissão de Laudo de Autorização de Internação Hospitalar (AIH). Emissão de laudo de APAC. Permitir definir quais procedimentos serão permitidos na solicitação de APAC. Emissão de Laudo de Solicitação de Teledermatoscopia, conforme padrão da telemedicina. Emissão de Laudo de Solicitação de Eletrocardiograma, conforme padrão da telemedicina. Emissão de Atestados Médicos, com impressão de QR Code para validar a autenticidade do documento. Ao realiza a leitura do QR Code, o usuário deverá ser direcionado para site que confirma a geração do documento pelo sistema da Secretaria de Saúde, exibindo ao menos as seguintes informações: Nome do cidadão, Estabelecimento que realizou o atendimento, data do atendimento, nome do profissional que realizou o atendimento, número do atendimento, CPF do cidadão. Geração de Encaminhamento para Especialidades: Permitir a informação do CID vinculado ao encaminhamento; Permitir a identificação de paciente acamado, com as opções SIM e NÃO; Permitir definir quais CBOs poderão realizar encaminhamento para determinadas especialidades; Permitir definir urgência do encaminhamento; Permitir indicar que o paciente não deseja entrar para a fila de espera do SUS. Dispor de ferramenta para visualização do protocolo de encaminhamento para a especialidade selecionada. Dispor de ferramenta para definição de perguntas que deverão ser respondidas ao realizar o encaminhamento para determinada especialidade, podendo especificar se o preenchimento da resposta será obrigatório ou não. Caso o profissional cancele um encaminhamento já realizado, exigir o preenchimento do motivo do cancelamento. O motivo do cancelamento deverá ficar registrado no histórico dessa solicitação. Geração de Requisições de Exame de acordo com formulários específicos do LACEN: Hepatite; Tuberculose; Anti-HCV; Imunologia; Contagem de Linfócitos; Detecção do DNA Pró-Viral do HIV; HIV; Contagem de Linfócitos T CD4+ / CD8+; Carga Viral do HIV – RNA. Registro de Teste Rápido para COVID-19, com informação de resulta e impressão do teste/resultado. Ao realizar o teste, garantir que seja lançado automaticamente o procedimento SIGTAP relacionado ao teste rápido para COVID-19. Exibição da Curva de Crescimento, de acordo com o padrão OMS de 0 a 5 anos e de 5 a 19 anos, com os seguintes gráficos: Peso por Idade; Peso por Comprimento; IMC por Idade; Peso por Estatura; Comprimento/Estatura por Idade; Perímetro cefálico por idade; Permitir o registro de Doenças Diarreicas Aguda, solicitando no mínimo as seguintes informações: Data de início dos Sintomas; Resultado de Exame; Plano de tratamento, permitindo selecionar entre A, B e C; Disponibilizar o preenchimento da Ficha de Marcadores de Consumo alimentar, conforme regras de idade do sistema e-SUS AB. Disponibilizar preenchimento de formulário para cidadãos que participam dos grupos de controle de Tabagismo, contendo no mínimo a



avaliação do teste de Fagerström, indicando automaticamente o grau de dependência após preenchimento do teste. Disponibilizar consulta dos dados básicos das fichas CDS E-SUS vinculadas ao cidadão, exibindo no mínimo data e local do atendimento/procedimento realizado. Disponibilizar formulário para orientação de conduta para pacientes com dor crônica em coluna, de acordo com os critérios de Índice de Incapacidade. Disponibilizar campo para identificação do profissional auxiliar dos atendimentos compartilhados. Disponibilizar área específica para registro do Pré-Natal com no mínimo as seguintes informações: Gestação Atual, Histórico Obstétrico e Exames; Histórico os atendimentos de Pré-Natal da cidadã; Cálculo da Data Provável do Parto (DPP); Cálculo da Idade Gestacional; Roteiro para sistematização das consultas de enfermagem, permitindo cadastrar perguntas e respostas para geração de avaliação diagnóstica no modelo Taxonomia Nanda. Permitir a impressão do Plano de Enfermagem, com base nos Diagnósticos da Taxonomia de Nanda. Permitir o registro do sintomático de Tuberculose, com as seguintes características: Data do registro, Identificação se é Contactante (Sim ou Não), Identificação dos exames de Baciloscopia e Cultura realizados, com data da solicitação, data do resultado e Resultado (Positivo, Negativo ou Não Reagente). Identificação da confirmação do Diagnóstico, especificando o tipo de entrada no tratamento: Caso Novo, Retratamento do Recidiva, Retorno Após Abandono, Retratamento nos Casos de Falência. Ao iniciar o acompanhamento, permitir o registro das seguintes informações: Número da notificação para o SINAN e data de registro; Resultados dos exames de Baciloscopia (1º e 2º amostra), Cultura de Escarro, PPD, Histopatologia, HIV, Raio X de Tórax; Tratamento com as informações de Esquema, Início do Tratamento e Forma de Tratamento. Gerar impressão da Ficha de Notificação / Investigação de Tuberculose.

ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DAS CONDIÇÕES MONITORADAS PELA ATENÇÃO PRIMÁRIA

Disponibilizar Formulário para realizar a estratificação de risco clínico para pacientes com Hipertensão, com registro do respectivo risco clínico, podendo ser, minimamente: Alto Risco, Médio Risco e Baixo Risco. Disponibilizar Formulário para realizar a estratificação de risco clínico para pacientes com Diabetes, com registro do respectivo risco clínico, podendo ser, minimamente: Alto Risco, Médio Risco e Baixo Risco. Disponibilizar Formulário para realizar a estratificação de risco clínico para pacientes de Saúde Mental, com registro do respectivo risco clínico, podendo ser, minimamente: Alto Risco, Médio Risco e Baixo Risco. Disponibilizar Formulário para realizar a estratificação de risco clínico para pacientes de Saúde Bucal, com registro do respectivo risco clínico, podendo ser, minimamente: Alto Risco, Médio Risco e Baixo Risco. Disponibilizar Formulário para realizar a estratificação de risco clínico para Gestantes, com registro do respectivo risco clínico, podendo ser, minimamente: Alto Risco, Médio Risco e Baixo Risco. Disponibilizar Formulário para realizar a estratificação de risco clínico para Crianças, com registro do respectivo risco clínico, podendo ser, minimamente: Alto Risco, Médio Risco e Baixo Risco. Disponibilizar Formulário para realizar a estratificação de risco clínico para pacientes Idosos, com registro do respectivo risco podendo ser, minimamente: Alto Risco, Médio Risco e Baixo Risco. Disponibilizar tela para consulta de todos os formulários de estratificação de risco previamente preenchidos pelo paciente, demonstrando pelo menos as seguintes informações: o nome do profissional que realizou o preenchimento do formulário, data de preenchimento e estabelecimento, resultado da estratificação de risco e consulta à todas as perguntas preenchidas no formulário.

EMIÇÃO DE RECEITUÁRIO, COM AS SEGUINTE FUNCIONALIDADES:

Disponibilizar cópias de receitas pré cadastradas de medicamentos de uso contínuo; Histórico de todas as prescrições do cidadão, com a possibilidade de realizar uma nova prescrição com base no histórico; Permitir visualizar o estoque da própria unidade e de outras



unidades do município, no momento da prescrição; Preenchimento automático do descritivo da posologia, de acordo com as informações selecionadas pelo profissional; Cálculo automático da quantidade prescrita, de acordo com os dados da posologia; Definição automática do tipo de receita, de acordo com o medicamento selecionado (Controle Especial, Básica, Azul (B), Amarela); Selecionar modelos de orientações previamente cadastrados, a serem impressos junto com o receituário. Exigir preenchimento de formulário de justificativa para aquisição de medicamentos não padronizados. A impressão do formulário de aquisição deve ser gerada juntamente com os demais receituários. Separar automaticamente a impressão dos receituários, de acordo com o tipo de receita do medicamento. No momento da geração do receituário, emitir um alerta ao profissional prescritor caso a quantidade prescrita do medicamento ultrapasse a posologia máxima diária estabelecida para o respectivo medicamento. Dispor de ferramenta para sugerir modelos de prescrições previamente cadastrados, de acordo com a patologia identificada no atendimento, com base no CID10. Dispor de ferramenta de alerta de interações medicamentosas, caso algum medicamento prescrito influencie na ação de um outro medicamento também prescrito ao paciente. O alerta deverá informar também qual o efeito provocado na interação medicamentosa. Imprimir no receituário código de barras para identificação da receita.

Imprimir no receituário QR Code de autenticação. Ao ler o QR Code com um dispositivo de leitura, deverá disponibilizar acesso a uma página web confirmando a geração do documento pelo sistema da Secretaria de Saúde, demonstrando pelo menos as seguintes informações: Nome do cidadão, Data e horário no qual o atendimento foi realizado, Estabelecimento que realizou o atendimento, profissional que emitiu o receituário, CPF do cidadão.

SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE EXAMES INTEGRADA AO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, COM AS SEGUINTE FUNCIONALIDADES:

Permitir adicionar os exames com base em pacotes previamente cadastrados; Permitir definir a prioridade do exame solicitado; Validação de prazo mínimo de dias entre as solicitações de um mesmo exame, podendo impedir a solicitação ou exigir uma justificativa para a solicitação que anteceda ao prazo definido para o exame. Permitir a autorização do exame vinculada ao processo de solicitação do exame, com visualização da cota do estabelecimento, saldo atual e valor do exame solicitado. Permitir o bloqueio da impressão de requisição de exames que não foram autorizados. Realizar a separação automático dos exames em guias distintas, caso os exames precisem ser realizados em estabelecimentos diferentes, de acordo com os exames credenciados em cada estabelecimento prestador de serviços.

PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO:

Permitir registrar anamnese inicial na criação de um plano de tratamento, com no mínimo as seguintes informações: Alergia a anestesia; Medicação em uso; Reações adversas a algum medicamento; Identificação de situação gestante; Identificação de PNE (Portador de Necessidades Especiais); Início do tratamento; Geração da impressão dos dados coletados na anamnese; Permitir criação de plano de tratamento, com identificação visual dos elementos dentários que serão tratados, com no mínimo as seguintes características: Visualização de dentição decídua e permanente, com possibilidade de identificar na própria imagem a situação de cada dente (no mínimo as seguintes situações: Ausente, Fraturado, Cariado, Placa, Lesão de Mancha Branca) e em qual face será aplicado o tratamento; Planejamento do tratamento por Sextante e Arcada; Identificação de utilização de prótese; Impressão dos dados do tratamento planejado, com no mínimo as seguintes informações: Data de início do tratamento, Identificação do cidadão, Identificação dos dentes que serão tratados, especificando face e situação; Permitir registro das ações executadas diretamente no odontograma dinâmico, com base no plano de tratamento criado. Permitir adicionar procedimentos SIGTAP para cada dente tratado, juntamente com o registro da evolução.



Permitir o cancelamento de tratamentos planejados. Permitir a identificação de atendimentos de Urgência e de manutenção, conforme regras do sistema e-SUS AB. Disponibilizar histórico de tratamentos odontológicos com no mínimo as seguintes informações: Data do Atendimento, Profissional Responsável pelo Atendimento, Dente tratado, com detalhamento do procedimento SIGTAP realizado e evolução do atendimento. Indicativo se o atendimento foi de urgência ou não. Disponibilizar encaminhamento específico para Centros de Especialidades Odontológicas, com no mínimo as seguintes informações: Especialidade para onde o cidadão será encaminhado; Hipótese diagnóstica; Descrição de exame clínico; Descrição do histórico da patologia/problema/condição; Definição de urgência, com obrigatoriedade de preenchimento da justificativa para urgência; Permitir emissão de receituários, documentos e solicitações de exame com a mesma lógica do prontuário da Atenção Básica.

RELATÓRIOS PARA ATENÇÃO BÁSICA:

Resumo do Cadastro Individual, podendo filtrar por área e micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de cidadãos cadastrados, total por faixa etária, total por sexo, total por raça/cor, total por relação de parentesco com o responsável, total por ocupação, total por condição de saúde, total por orientação sexual, total por identidade de gênero. Relatório com o total de fichas CDS e-SUS AB criadas em determinado período, demonstrando no mínimo o total das seguintes fichas:

Atendimento Individual; Procedimentos; Atendimento Domiciliar; Atendimento Odontológico; Marcadores de Consumo Alimentar; Visita Domiciliar; Atividade Coletiva;

Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia; Cadastro Individual; Cadastro Domiciliar/Territorial; Relatório para controle dos atendimentos diários, contendo no mínimo: Identificação do profissional responsável pelos atendimentos, Identificação dos cidadãos atendidos com data e hora do atendimento, Idade e CNS do cidadão, CID do atendimento.

Disponível de opção de geração em formato PDF e formato de planilha editável. Relatório de cidadão com atraso na consulta de cuidado programado, contendo no mínimo: Identificação do cidadão, data do último atendimento, quantidade de dias de atraso. Relatório de atendimentos que tiveram participação de profissional auxiliar, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do profissional responsável e seu CBO, identificação do profissional auxiliar e seu CBO, identificação do cidadão atendido, data do atendimento.

Relatório que demonstre as gestantes com atendimento odontológico registrado dentro de um determinado período, com no mínimo as seguintes informações: Local do atendimento, Profissional Responsável, Data e Hora do Atendimento, Nome da cidadã, Procedimentos executados. Relatório de gestantes em acompanhamento pré-natal contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da gestante, idade, data da última consulta, DUM, grau de risco do pré-natal, idade gestacional, data provável do parto e IMC. Relatório dos casos de diarreia, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do Cidadão, data do atendimento, CID, data de início dos sintomas e plano de tratamento (disponível de opção de geração em formato PDF e formato de planilha editável).

Relatório para acompanhamento dos exames citopatológicos de colo do útero, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do cidadão, data do último preventivo realizado, profissional responsável, local do atendimento, resultado do exame e data de entrega do resultado. Relatório de cidadãos que fazem uso contínuo de medicamento, contendo no mínimo as seguintes informações:

Identificação do cidadão, medicamento prescrito, quantidade prescrita, data da última dispensação e data da emissão da última receita. Relatório com base nas seguintes fichas de Estratificação de Risco: Hipertensão, Diabetes, Saúde Mental, Idoso, Gestante, Criança e Saúde Bucal, permitindo aplicar ao menos os seguintes filtros: Tipo de Estratificação de Risco Avaliada (Hipertensão, Diabetes, Idoso, Saúde Mental, Saúde Bucal, Crianças, Gestantes); Data de preenchimento da Ficha; Resultado da Estratificação de Risco; Área e Micro área



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IMARUÍ

responsável pelo cidadão. Relatório de monitoramento das atividades em grupo, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de Reuniões realizadas, por Tipo de Reunião; Total de atividades em grupo por Tipo de Atividade; Total de temas abordados nas atividades, por Tema da Atividade; Total de práticas em saúde realizadas nas atividades, por Tipo de Prática. Relatório de procedimentos executados por EQUIPE, para atender aos estabelecimentos que possuem mais de uma equipe vinculada, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação da Equipe, Procedimentos executado e quantidade do procedimento. Identificação através do mapa do município o local onde cada visita domiciliar foi registrada através do aplicativo mobile para o Agente Comunitário, contendo no mínimo as seguintes informações: Local da visita indicado no mapa, agente comunitário responsável pela visita, data e hora da visita e identificação da família visitada.

BUSCA ATIVA – ATENÇÃO BÁSICA:

Relatório de busca ativa de idosos, podendo filtrar por Área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, doenças, data do último atendimento e data da última visita do Agente Comunitário de Saúde. Relatório de busca ativa de crianças, podendo filtrar por área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da criança, Idade, data e hora da última consulta, se teve consulta na primeira semana de vida (sim ou não), data da última visita domiciliar, vacinação em dia (sim ou não), peso, altura e perímetro cefálico. Relatório de Busca Ativa para pacientes de Risco Cardiovascular, permitindo filtrar por Área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, IMC, Portador de Doença Cardíaca (sim/não), Diabético (sim/não), Hipertenso (sim/não), Teve Infarto (sim/não), fumante (sim/não), Data do último atendimento e data da última visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde. Relatório de Busca Ativa de pacientes, por Condição de Saúde, exibindo a data do último atendimento prestado ao paciente, podendo filtrar por pelo menos as seguintes informações: Condição de Saúde do Paciente, Área, Microárea. Relatório de Busca Ativa de pacientes, por condição de saúde, participantes de Atividades Coletivas, exibindo as atividades coletivas nas quais o paciente participou. Disponibilizar ao menos os seguintes filtros: Condição de Saúde do paciente, Área, Microárea, Tema da Atividade em Grupo, Período de realização da Atividade em Grupo.

GEORREFERENCIAMENTO DAS AÇÕES E CADASTROS:

Exibir no mapa do município a localização de pacientes, filtrando por pelo menos: Idade (inicial e final), Sexo, Raça/Cor e Nível de Escolaridade. Exibir no mapa do município a localização de domicílios, filtrando por pelo menos: Tipo de Domicílio e Área. Exibir no mapa do município a localização dos pacientes que receberam algum medicamento dispensado na rede de saúde do município, filtrando por pelo menos: Nome do medicamento dispensado, Estabelecimento onde ocorreu a dispensação, Data da Dispensação e Tipo de Receita dispensada. Exibir no mapa do município a localização dos pacientes que receberam algum atendimento na rede de saúde do município, filtrando por pelo menos: Estabelecimento onde ocorreu o atendimento, profissional que realizou o atendimento, CBO do profissional e Procedimento realizado durante o atendimento.

ATIVIDADES EM GRUPO:

Permitir o cadastro de grupos de cidadãos. Esses grupos de cidadãos poderão ser adicionados de uma só vez dentro de uma Atividade em Grupo, como participantes da atividade. Permitir o cadastro de Atividades em Grupo de acordo com os critérios da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS AB. Permitir o registro de Ata da atividade em grupo. A ata deverá ser impressa juntamente com o planejamento da atividade. Permitir registrar quando um cidadão programado como participante não comparece à atividade. Permitir registrar evolução nos cidadãos participantes da atividade em grupo. O registro dessa



evolução deverá ser exibido dentro do prontuário eletrônico do cidadão. Permitir registrar peso, altura e Pressão Arterial dos participantes da Atividade em Grupo. Caso seja registrado uma dessas informações, ela deve ficar visível dentro do prontuário do cidadão. Permitir clonar atividades para determinados períodos, com definição de dia da semana e periodicidade no mínimo a cada 1, 2, 3 ou 4 semanas. Permitir a geração de relatório de atividades realizadas e que foi inserido código INEP, para controle do Programa Saúde na Escola. Permitir gerar relatório com os participantes de cada atividade em grupo realizada, podendo filtrar a exibição por somente os ausentes/somente os presentes.

FERRAMENTAS DE APOIO AO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO E ATENDIMENTO:

Permitir configuração das opções exibidas no prontuário de acordo com o CBO do profissional que está realizando o atendimento, podendo configurar no mínimo: Solicitação de Exames, Evolução, Histórico Clínico, Avaliação, Receituário, Encaminhamento, Documentos, Odontograma, Laudo de TFD, Laudo de APAC, Laudo de AIH, Laudo de BPA-I, Curva de Crescimento, SOAP. Disponibilizar cadastro de Modelo de Documentos, com preenchimento automático com pelo menos com as seguintes variáveis: Nome do Cidadão; CPF do Cidadão; Idade do Cidadão; Nome do Profissional do atendimento, com identificação do CBO e registro do Conselho de Classe; Data e Hora do Atendimento; Cadastro de posologia padrão para determinados medicamentos. A posologia padrão deverá ser sugerida ao profissional no momento da prescrição desse medicamento, dentro do prontuário eletrônico. Disponibilizar cadastro de modelo de Evoluções. Esses modelos poderão ser selecionados dentro do prontuário eletrônico. Ao registrar uma evolução no prontuário, exibir notificação ao profissional caso o paciente possua vacinas em atraso. Permitir que o profissional insira no prontuário eletrônico, durante o atendimento, informações relacionadas a situações e condições de saúde importantes do cidadão, que deverão ficar em local visível e de fácil acesso durante o registro dos atendimentos subsequentes. Permitir que o profissional, durante um encaminhamento ou solicitação de exames, realize o agendamento da respectiva consulta ou exame imediatamente após a finalização do encaminhamento, sem a necessidade de sair do prontuário do paciente. Consulta do Prontuário sem a necessidade de abrir um atendimento ao cidadão. A consulta do prontuário deverá ser configurável de acordo com o CBO do profissional. Permitir anexar documentos ao prontuário do cidadão sem a necessidade de abertura de prontuário/atendimento. Permitir iniciar um atendimento diretamente, sem a necessidade de o cidadão passar pela recepção e entrar na lista de atendimentos. Permitir o registro de contatos a cidadãos, famílias ou instituições/estabelecimentos, com o objetivo de repassar orientações ou protocolos. Esses contatos devem ser exibidos em relatório específico, que demonstre o ente que recebeu a orientação, o profissional responsável e a data da orientação. Disponibilizar Impressão do prontuário do cidadão, contendo no mínimo os seguintes filtros: nome do cidadão, estabelecimento de atendimento, profissional do atendimento e data inicial/final. Permitir a impressão do prontuário de todos os atendimentos que um profissional tenha realizado dentro de um período, definindo Profissional e Data Inicial/Final. Permitir que o prontuário impresso seja assinado digitalmente com a utilização de assinatura digital emitida no âmbito da Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), conforme estabelecida na Medida Provisória no 2.200-2/2001. Permitir digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo uterino sem a necessidade de abertura de atendimento para o cidadão, com possibilidade de confirmar a entrega do resultado para a cidadã e também registrar de forma descritiva ocorrências relacionadas ao exame, como aviso de que o resultado está disponível, tentativas de contato, etc. Permitir definir o tempo máximo de espera para cada classificação de risco, com identificação visual na lista de cidadãos aguardando atendimento sempre que o tempo for excedido. Disponibilizar ferramenta para conclusão/encerramento do acompanhamento do cidadão pelo CAPS, sem a necessidade de abrir atendimento para o



cidadão. Para conclusão deve ser informado ao menos o motivo da conclusão/encerramento e data da conclusão/encerramento. Disponibilizar ferramenta para que os administradores do sistema e gestores possam adicionar documentos de apoio aos atendimentos realizados pelos profissionais do município, como protocolos de atendimento, normativas, manuais, etc. Disponibilizar área no sistema onde os profissionais possam visualizar documentos de apoio aos atendimentos, como protocolos de atendimento, normativas, manuais, etc. Essa ferramenta deve estar visível em todas as telas do sistema. Permitir registrar o número da autorização RAAS para pacientes em acompanhamento em comunidades Terapêuticas, exportando essa informação para o sistema RAAS. A impressão dos prontuários deverá imprimir também os documentos em PDF anexados durante o atendimento.

PRONTUÁRIO ELETRÔNICO - PRONTO ATENDIMENTO:

Disponibilizar ferramenta com protocolo de classificação de risco que indique, com base nas respostas para fator de risco e sintomas, qual a classificação de risco do paciente, com cinco classificações disponíveis: Não Urgente, Pouco Urgente, Urgente, Muito Urgente, Emergência. Permitir que além da classificação de risco, seja adicionado um segundo nível de prioridade, podendo classificar no mínimo entre Idosos, Gestantes e Portadores de Necessidades Especiais. Esse segundo nível de prioridade definirá a ordem que o cidadão será exibido dentre os demais cidadãos com a mesma classificação de risco. Disponibilizar campo para identificação dos critérios da Escala de Coma de Glasgow. Disponibilizar campo para identificação da escala de dor. Disponibilizar funcionalidade para emissão de prescrições internas, permitindo informar no mínimo os seguintes dados: Prescrição de Solução, informando os componentes da solução com base nos cadastros de produtos pré-existentes; Identificação de utilização de bomba infusora; Prescrição de KITS previamente cadastrados; Via de administração dos medicamentos; Horário de início da aplicação e respectivo intervalo de aplicação, podendo identificar também Dose Única; Prescrição de cuidados; Geração da impressão da prescrição com todos os itens preenchidos pelo profissional; Permitir encaminhamento automático para exames realizados dentro da estrutura do estabelecimento. Permitir o registro da realização dos exames solicitados durante o atendimento, com possibilidade de inserir modelos de laudos previamente cadastrados. Permitir configuração do fluxo dos atendimentos dentro do Pronto Atendimento, definindo quais opções de encaminhamento interno serão exibidas para cada atendimento.

PRONTUÁRIO ELETRÔNICO – CAPS:

Disponibilizar cadastro de acolhimento dos pacientes que iniciarem tratamento no CAPS, contendo no mínimo os seguintes questionamentos: Já frequentou outro CAPS? Quais medicamentos utiliza, e por quanto tempo faz uso. Faz uso de algum tipo de droga? Por quanto tempo e com qual regularidade? É morador de rua? Nome e grau de parentesco dos familiares próximos; Qual a origem do encaminhamento ao CAPS? Disponibilizar impressão do formulário de acolhimento, com todas as informações colhidas. Disponibilizar ferramenta para conclusão do tratamento/acompanhamento do cidadão, informando o motivo do encerramento, conforme regras do sistema RAAS.

PRONTUÁRIO ELETRÔNICO – ESPECIALIDADES:

Disponibilizar prontuário eletrônico para atendimentos de especialidades totalmente integrado com as informações do prontuário da Atenção Básica e Pronto Atendimento. Permitir registro de atendimento sem a necessidade de preenchimento dos dados obrigatórios para a Atenção Básica (e-SUS AB), como por exemplo: CIAP, conduta, condição avaliada e local do atendimento.

RELATÓRIOS PARA ATENÇÃO ESPECIALIZADA:



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IMARUÍ

Disponibilizar relatório com o tempo médio de espera entre a recepção do cidadão e atendimento de acolhimento/triagem, tempo médio de espera entre acolhimento/triagem e atendimento principal. Disponibilizar relatório de tempo médio de atendimento por profissional. Disponibilizar relatório que demonstre o tempo médio de espera por Classificação de Risco. Disponibilizar relatório de cidadãos em acompanhamento no CAPS, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, data de início do acompanhamento no CAPS, data do último atendimento (com identificação do profissional que realizou o atendimento), data da conclusão/encerramento do acompanhamento. Disponibilizar relatório para monitoramento de indicadores de atendimento das Unidades de Pronto Atendimento, minimamente com os seguintes indicadores: Percentual de atendimentos médicos dentro do tempo limite para a classificação de risco, Percentual de atendimentos de Classificação de Risco realizadas em menos de 5 minutos após a chegada do paciente, Percentual de pacientes que retornaram ao Pronto Atendimento em menos de 48 horas.

RELATÓRIOS DE PESQUISAS ESTRATÉGICAS:

Disponibilizar relatório e gráfico das pesquisas realizadas pelos Agentes Comunitários via aplicativo do dispositivo móvel. O relatório de resultado da pesquisa deve exibir cada pergunta e respostas, permitindo filtrar por pelo menos os seguintes critérios:

Área; Micro área; Sexo; Idade; Disponibilizar no mínimo os seguintes cruzamentos: Sexo e Idade, Sexo e área com gráficos demonstrativos;

PAINEL DE CHAMADOS:

Disponibilizar painel de chamados integrado a lista de cidadãos aguardando por atendimento. O chamado no painel deve exibir, no mínimo, as seguintes informações: Nome do cidadão que foi chamado, identificação da Sala onde será atendido e nome do profissional que realizou a chamada. O chamado no painel deve pronunciar através de sintetizador de voz o nome do cidadão que foi chamado e a identificação da sala de atendimento. Disponibilizar opção para definir se o cidadão será chamado no painel utilizando seu nome social.

CONTROLE DE AGENDAS:

Permitir a identificação do tipo de vaga da agenda (consulta, retorno, gestantes, idosos, reserva técnica, etc). O administrador municipal do sistema deverá ter acesso ao cadastro de novos tipos. Permitir a criação de vagas para uso interno de cada Estabelecimento de Saúde. Vagas para uso interno deverão ficar visíveis apenas para usuários que possuem permissão para realizar agendamento em vagas de uso interno. Permitir organizar agendas de exames e procedimentos, indicando quais exames e procedimentos poderão ser realizados em cada horário da agenda. Quando configurado, sistema não deverá permitir realizar agendamento de exames e procedimentos diferentes dos especificados para determinado horário da agenda. Permitir a repetição periódica de uma data e horários inseridos na agenda, permitindo repetição de horário no mínimo a cada 1, 2, 3 ou 4 semanas dentro de uma determinada data inicial e final. Permitir cadastrar observações para a agenda, que serão impressas no comprovante de agendamento. Permitir o bloqueio de datas e horários da agenda, informando o motivo do bloqueio. Permitir exclusão em grupo de todas as datas e horários de uma agenda que estão dentro de um determinado período. Permitir definição se os horários da agenda ficarão acessíveis apenas para a Unidade Executante ou se outras unidades configuradas também poderão acessar. Emitir alerta quando o operador tentar inserir data na agenda quando se referir a feriado, identificando qual feriado está relacionado à data. Disponibilizar tela para consulta de todas as edições realizadas na agenda, como inserção de horários, bloqueios e exclusões, indicando pelo menos as seguintes informações: operador do sistema que executou a edição, motivo, alterações realizadas e data e hora da alteração. Permitir configurar processo para aprovação de agendas, onde as vagas só ficarão



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IMARUÍ

disponíveis para agendamento após a aprovação do gestor das agendas especializadas. Qualquer alteração realizada nas agendas de consultas especializadas deverá ser aprovada pelo respectivo gestor. Permitir bloquear, a partir de uma única ação, todas as agendas de um determinado Estabelecimento ou Profissional, podendo especificar o período de bloqueio (Data e Horário final e inicial) e o motivo de bloqueio.

SAMU

Permitir registro dos atendimentos realizados pelo SAMU, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome, sexo e idade do cidadão atendido; Data e Hora da ocorrência; Motivo da ocorrência (o administrador do sistema deve ter acesso para cadastro de motivos de ocorrência); Desfecho da ocorrência (o administrador do sistema deve ter acesso para cadastro do tipo de desfecho); Local da ocorrência, identificando a Cidade com base em lista de cidades previamente cadastrada; Identificação dos profissionais envolvidos; Insumos utilizados durante o atendimento; disponibilizar cadastro de roteiros de checagem com no mínimo as seguintes informações: Identificação do Roteiro, identificação dos itens a serem checados, especificando a quantidade e a ordem de cada item para exibição no checklist. Disponibilizar cadastro de checklists de inspeção, informado quais roteiros de checagem devem ser seguidos em cada checklist, e qual CBO está habilitado a efetuá-lo. Disponibilizar tela para realizar a inspeção dos checklists previamente cadastrados, identificando no mínimo: Data e hora em que a checagem foi realizada, profissional responsável pela checagem e o checklist de inspeção utilizado. Disponibilizar relatório de atendimentos do SAMU, com pelo menos os seguintes filtros: Município de atendimento, Motivo da Ocorrência, Desfecho da Ocorrência, Profissional do atendimento, data inicial e final. O relatório deve possuir exibição detalhada e resumida, com no mínimo as seguintes informações:

Detalhado: Nome do cidadão atendido, Data e hora da ocorrência, motivo da ocorrência;
Resumido: Total de atendimentos no período selecionado, por motivo de ocorrência;

GESTÃO DE COTAS DE EXAMES:

Permitir definir cota global para cada Tipo de Exame, podendo a cota ser física ou financeira. Permitir definir cota disponível para outros municípios (município referenciador). Permitir definir cota de exame por Estabelecimento Prestador de Serviços. Permitir definir a cota de exames para: Estabelecimento, CBO e Profissional.

Ao definir uma cota mensal para um profissional, permitir que também seja definido um limite semanal para autorizações deste profissional, garantindo que o uso da cota seja distribuído durante o mês. Permitir definir na cota prestador a cota que cada estabelecimento por utilizar. Disponibilizar consulta de cota mensal por: Estabelecimento, CBO, Profissional e Prestador de Serviços. Disponibilizar processo para aumento de cota de Prestador de Serviço. Disponibilizar processo de transferência de cotas entre Estabelecimentos. Disponibilizar consulta dos exames solicitados, permitindo visualizar no mínimo as seguintes informações: Status, nome do cidadão, data da solicitação, data da autorização, usuário responsável pela autorização, lista de exames da solicitação com valor unitário e valor total. Permitir cancelamento de uma autorização de exames, com disponibilização automática do valor restituído. Validação na emissão dos Exames, no caso de possuir algum pendente do mesmo exame solicitado.

COMUNICADOR INTERNO:

Disponibilizar ferramenta de comunicação interna, com no mínimo as seguintes características: Cadastro de grupos de usuários, para envio de mensagens em grupo; Envio de mensagem para USUÁRIO ou GRUPO DE USUÁRIOS, informando assunto, descritivo da mensagem e possibilidade de anexar documentos; Disponibilizar recurso para identificação se a mensagem foi visualizada pelo destinatário; Disponibilizar recurso de envio de aviso de



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IMARUÍ

mensagens recebidas por e-mail; Permitir o cadastro de avisos a serem exibidas para todos os usuários em área de fácil visualização do sistema, podendo determinar uma data limite para exibição do aviso.

ENVIO DE SMS (SHORT MESSAGE SERVICE):

Disponibilizar serviço de envio de SMS para o cidadão, podendo esse envio ser disparado a partir de gatilhos previamente definidos, ou manualmente por usuário do sistema com permissão para envio de SMS. Disponibilizar no mínimo os seguintes gatilhos para envio automático de SMS: Ao agendar uma consulta; Ao cancelar um agendamento; Ao remanejar um agendamento; Permitir que o cidadão responda ao SMS de confirmação de agendamento caso não for comparecer a consulta, cancelando automaticamente o agendamento quando o cidadão enviar uma resposta com o código para cancelamento. A resposta não deve ter custo algum para o cidadão. Permitir o envio de SMS em lote para todos os cidadãos residentes em determinada Área/micro área do município que possuam determinada condição de saúde (permitir selecionar dentre as condições de saúde definidas pelo município). Disponibilizar tela de consulta para acompanhamento dos SMSs enviados, com indicação do nome do cidadão para o qual foi enviado o SMS, conteúdo da SMS e data de envio. Caso o SMS tenha sido respondido pelo cidadão, demonstrar também o conteúdo da resposta e a data da resposta.

CONTROLE DE FROTAS:

Permitir a vinculação do veículo a um Programa de Saúde; Permitir o registro de manutenções realizadas no veículo, podendo definir a data ou quilometragem da próxima manutenção. Permitir o registro de custos relacionados a documentação dos veículos, como seguro e licenciamento, podendo definir a data do próximo vencimento da documentação. Disponibilizar ferramental para criação de roteiros de viagem, contendo no mínimo as seguintes informações: Motorista responsável pela viagem; Veículo; Destino da viagem; Local de partida; Data e hora da saída; Previsão de data e hora para chegada; Passageiros (identificando se é paciente ou acompanhante); Ponto de embarque de cada passageiro, com respectivo destino e horário do compromisso. Permitir copiar os dados de um roteiro de viagem, definindo em quais dias da semana a viagem acontecerá, a data inicial e final para criação dos roteiros e o intervalo de repetição (a cada 1, 2, 3 ou 4 semanas). Permitir informar quais passageiros não compareceram na viagem. Permitir lançamento de despesas relacionadas a uma viagem. Permitir lançamento do diário de bordo via web e Tablet. Permitir a conclusão do roteiro de viagem informando no mínimo as seguintes informações: Data e hora de chegada; Quilometragem Inicial e quilometragem final; Observações relacionadas a viagem. Permitir o lançamento automático dos procedimentos SIGTAP relacionados ao deslocamento dos pacientes e acompanhantes, de acordo com os passageiros e quilometragem percorrida. Disponibilizar relatório com exibição de gastos por Veículo, Programa de Saúde e tipo de gasto. Disponibilizar relatório com a previsão da manutenção do veículo. Disponibilizar relatório com as viagens realizadas, contendo no mínimo as seguintes informações: Data, horário e destino da viagem; Veículo; Motorista; Passageiros; Disponibilizar relatório de quilometragem percorrida por motorista e por veículo. Disponibilizar rastreamento de veículos via (GPS), usando o Tablets para efetuar o rastreamento.

REGULAÇÃO E GESTÃO DA FILA DE ESPERA:

Disponibilizar cadastro de solicitações de agendamento para fila de espera, identificando no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão; Nome do profissional responsável pela solicitação; Unidade solicitante; Especialidade/Tipo de Exame para o qual o cidadão foi encaminhado; Telefone e Celular do cidadão; Identificação de retorno (sim/não); Profissional desejado; Prioridade da Solicitação; Melhor horário e melhor dia da semana para agendamento. Deverá manter o registro de todos os eventos relacionados a solicitação, como



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IMARUÍ

alteração de prioridade, avaliação da regulação e cancelamentos. Permitir definir quais especialidades/tipos de exames serão avaliados pela regulação. Disponibilizar ambiente para o profissional regulador, com no mínimo as seguintes informações e funcionalidades: Nome e Foto do cidadão;

Especialidade/Tipo de exame para o qual foi encaminhado; Relação com o histórico das condições de saúde do paciente, exibindo data inicial e final de cada condição, e também se a condição se encontra ativa, resolvida ou latente. Identificação se a paciente é gestante. Se for gestante, exibir também a Data da Última Menstruação. Lista com os exames solicitados (para as solicitações de Exames). Prioridade; Opção de consultar os detalhes do encaminhamento; Opção de alterar a Especialidade/Tipo de Procedimento para o qual o paciente foi encaminhado. Opção de consultar o prontuário do cidadão; Opção de enviar para a fila de espera regulada, definido a prioridade da solicitação; Opção de agendar o paciente imediatamente após definir a Classificação para a fila de espera regulada. Opção de enviar para a fila de espera cronológica. Opção de devolver a solicitação para a Unidade Solicitante/Responsável. A lista de solicitações pendentes de regulação deverá diferenciar visualmente as solicitações que, após a devolução do regulador, foram reenviadas à Regulação pelo profissional solicitante. A lista de solicitações já reguladas deverá conter um totalizador demonstrando o total de solicitações em cada Classificação de Risco. Permitir que o profissional regulador, ao definir a prioridade de uma solicitação, defina também um critério adicional de definição de prioridade (Idoso, Gestante, etc). Disponibilizar painel para agendamento das Solicitações com as seguintes funcionalidades: Lista de Especialidades e Exames que possuem solicitações em fila de espera; Total de cidadãos em fila de espera para cada Especialidade e Exame; Quantidade de vagas disponíveis para agendamentos; Quantidades de vagas disponíveis para os próximos dias (permitir parametrização de quantos dias deverá ser considerado para o cálculo);

Quantidade de vagas que ficaram disponíveis para os próximos dias devido ao cancelamento de um agendamento (permitir parametrização de quantos dias deverá ser considerado para o cálculo). Abrir a lista de cidadãos em lista de espera ao clicar em uma Especialidade ou exame do painel. Ao selecionar um cidadão da lista de espera para realizar o agendamento, deve exibir no mínimo as seguintes informações:

Nome do cidadão; Especialidade ou Exame que será agendado; Telefones para contato; Melhor dia e horário para agendamento; Ocorrências relacionadas a essa solicitação; Outras solicitações que o cidadão possui em fila de espera, com possibilidade de consultar detalhes ou cancelar a solicitação de agendamento; Consultar o histórico de atendimentos, agendamentos, viagens e solicitações do cidadão; Definição de data e horário para a consulta; Cancelar a solicitação de agendamento do cidadão; Bloquear a solicitação de agendamento do cidadão. Ao agendar uma solicitação, o operador do sistema deve ter a possibilidade de imprimir o comprovante de agendamento ou enviar o agendamento para que a unidade solicitante realize o contato com o cidadão e imprima o comprovante do agendamento na própria unidade. Quando o paciente for agendado a partir de uma lista de espera, a impressão do comprovante de agendamento sempre deverá demonstrar o código da solicitação que originou o agendamento. Permitir que o comprovante de agendamento seja impresso em tamanho A4 e A5. Permitir separar as solicitações em uma fila de espera regulada e fila de espera cronológica. O cidadão só poderá entrar na fila de espera regulada após passar pela avaliação do profissional regulador. Em ambas as filas, o operador do sistema deverá ser capaz de editar as informações básicas da solicitação de agendamento. Permitir configurar o número mínimo de dias de antecedência para que uma solicitação seja agendada manualmente (número mínimo entre a data atual e a data do agendamento). Disponibilizar processo de agendamento automático da fila de espera de acordo com as vagas disponíveis, respeitando as posições da fila de espera e o tipo de vaga disponibilizada (vaga para fila cronológica ou fila regulada). Disponibilizar processo para agendamento em



lotes, permitindo que o operador do sistema selecione a fila e quantidade de pacientes que deseja agendar, podendo filtrar por fila cronológica e regulada, consulta de retorno ou primeira vez, profissional e data desejada. Ao executar o processo, sistema deverá agendar de forma automática as solicitações de agendamento que atendam aos critérios selecionados. Permitir configurar o número mínimo de dias de antecedência para que uma solicitação seja agendada pelo processo automático (número mínimo entre a data atual e a data do agendamento). Permitir configurar, para cada agenda cadastrada, restrição de Idade e Sexo dos pacientes que poderão ser agendados em determinada agenda. Garantir que os agendamentos realizados pelo processamento automático ou processamento em lotes respeitem as definições de exames habilitados para cada horário da agenda, quando tratar-se de agendas de grupos de exames. Garantir que os agendamentos realizados pelo processamento automático ou em lotes respeitem a regra de prioridade de agendamento para primeiro consumir as vagas dos prestadores PRÓPRIOS, em seguida dos prestadores FILANTRÓPICOS e por último de prestadores PRIVADOS. Permitir organizar a rede de estabelecimentos solicitantes definindo critérios de proximidade territorial entre solicitantes e prestadores de serviços, fazendo com que os agendamentos realizados de forma automática e por lote consumam as vagas dando prioridade para o estabelecimento mais próximo do solicitante. Disponibilizar funcionalidade para o remanejamento ou cancelamento simultâneo de vários agendamentos. Disponibilizar tela para acesso rápido a informações relacionadas aos agendamentos e solicitações em fila de espera, selecionando apenas o nome do cidadão que deseja consultar as informações. Permitir distribuição de cotas de agendamento entre os estabelecimentos do município, permitindo que os próprios estabelecimentos agendem seus cidadãos em fila de espera, de acordo com a cota definida. Permitir que os estabelecimentos prestadores de serviços confirmem a presença dos cidadãos agendados, mediante inserção de código de autorização do agendamento. Permitir o controle de cota financeira dos estabelecimentos Prestadores de Serviços, estando o controle vinculado ao agendamento, de forma que a cota financeira do Prestador de Serviços seja debitada quando é realizado um agendamento para o respectivo Prestador de Serviços. Permitir realizar separadamente o controle financeiro dos recursos SUS e também do Recurso Próprio pago de forma complementar ao valor SUS, de acordo com a contratualização de cada Prestador de Serviços Os tetos de Recurso SUS e Recurso Próprio deverão ser controlados separadamente durante todo o processo. Disponibilizar relatório com os tempos médios de espera entre a solicitação e atendimento, de acordo com a Fila e a Classificação de Risco das solicitações. Disponibilizar relatório com o total de solicitações de agendamentos existentes, de acordo com o seu status. Deve abranger no mínimo os seguintes status: Aguardando agendamento na fila de espera cronológica, aguardando agendamento na fila de espera Regulada, Aguardando Regulação e Solicitação Devolvida pelo Regulador.

APOIO À REGULAÇÃO E GESTÃO DA FILA DE ESPERA:

Tela de monitoramento para as Unidades Solicitantes acompanharem as solicitações devolvidas pela regulação, com possibilidade do profissional responsável adicionar informações a solicitações e realizar o reenvio para a regulação ou cancelar a solicitação. Emissão de aviso para o profissional responsável da Unidade Solicitante e também para o Profissional Solicitante sempre que uma de suas solicitações for devolvida pela regulação. Emissão de aviso para o profissional responsável da Unidade Solicitante sempre que uma de suas solicitações for agendada e for necessário a realização de contato com o cidadão. Bloquear por um determinado período a solicitação de agendamento de um cidadão, retirando-a temporariamente da fila de espera. Função de desbloqueio manual ou automático das solicitações bloqueadas, fazendo com que o cidadão retorne para a fila de espera. Função para que as Unidades Solicitantes possam monitorar os cidadãos que precisam ser comunicados de seus agendamentos, permitindo a impressão do comprovante do



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IMARUÍ

agendamento. Ferramenta para cadastro de orientação de preparo para a realização de exames, com possibilidade de diferenciar preparos diferentes para um mesmo exame, de acordo com o Estabelecimento que realizará o exame. Os preparos deverão ser impressos no comprovante de agendamento. Disponibilizar site com acesso público (sem necessidade de login e senha) para que qualquer cidadão possa consultar sua posição na fila de espera para determinada solicitação. O acesso público deve demonstrar pelo menos as seguintes informações: iniciais do nome do cidadão, últimos dígitos do CNS, data de nascimento e previsão de tempo de espera para o agendamento. Disponibilizar site com acesso público (sem necessidade de login e senha) para que qualquer cidadão possa consultar os agendamentos que foram realizados para determinada especialidade ou exame. O acesso público deve demonstrar pelo menos as seguintes informações: iniciais do nome do cidadão, últimos dígitos do CNS, data de nascimento e data do agendamento. Disponibilizar site com acesso público (sem necessidade de login e senha) para que qualquer cidadão possa consultar a lista de atendimentos que foram realizados para determinada especialidade ou exame. O acesso público deve demonstrar pelo menos as seguintes informações: iniciais do nome do cidadão, últimos dígitos do CNS, data de nascimento e data em que o atendimento foi confirmado. Disponibilizar site com acesso público (sem necessidade de login e senha) para que o cidadão possa localizar, a partir da inserção de seu CPF ou CNS, as suas solicitações de agendamento que estão em lista de espera, exibindo pelo menos as seguintes informações: Identificação da Fila, data da solicitação, posição na fila de espera. Permitir definição de regra para agendar determinadas especialidades, exemplo: apenas cidadãos residentes no município, estabelecimento habilitados, idade, sexo, etc. Disponibilizar processo para estão dos encaminhamentos que precisam ser enviados em meio físico (malotes) para agendamento. O processo deve conter no mínimo as seguintes características: Permitir que cada Unidade de Saúde registre quais encaminhamentos estão sendo enviados em cada malote; Permitir que malotes que ainda não foram enviados possam ser editados; Permitir a impressão de protocolo de envio do malote com as seguintes informações: Nome do Cidadão que foi encaminhado, Especialidade encaminhada, profissional responsável pela solicitação e Data da Solicitação; Permitir que a Central de Agendamentos confirme o recebimento do malote de solicitações enviadas pelas Unidades de Saúde. Permitir que a Central de Agendamentos, ao receber o malote, indique quais solicitações deverão ser encaminhadas para Fila de Espera e quais solicitações serão encaminhadas para a Regulação. Permitir que a Central de Agendamentos, ao receber o malote, devolva as solicitações para as Unidades de Origem, informando o motivo da devolução. Permitir que a Central de Agendamentos, no momento do recebimento do lote, insira os dados de agendamento para as solicitações que não precisem ser encaminhadas para Regulação ou Fila de Espera.

TFD:

Permitir a emissão do Laudo de Solicitação de TFD pelo médico através do Prontuário Eletrônico, com integração direta com o setor de TFD. Permitir cadastro manual do laudo de TFD diretamente pelo setor de TFD. Disponibilizar envio em lote dos processos de TFD para autorização e agendamento da Regional de Saúde. Disponibilizar registro de retorno dos processos enviados à Regional de Saúde, identificando o respectivo parecer da Regional de Saúde. Disponibilizar comprovante dos agendamentos autorizados pela Regional de Saúde. Disponibilizar ferramenta para registro do contato com o cidadão e comunicação do agendamento do processo. Disponibilizar integração com o processo de gestão de frotas, gerando solicitação de viagem quando o cidadão utilizar o transporte da Secretaria de Saúde, informando inclusive a necessidade de acompanhante. Disponibilizar consulta do andamento do processo de TFD, acessível para todas as Unidades de Saúde municipais. Permitir o registro de cidadãos que não compareceram à consulta. Disponibilizar relatório de cidadãos



que não compareceram à consulta. Disponibilizar relatório com a relação dos agendamentos realizados.

SADT - LABORATÓRIOS CREDENCIADOS:

Permitir interoperabilidade entre as solicitações de exames geradas pelo sistema e o laboratório prestador de serviços, permitindo informação dos exames coletados e seus respectivos resultados. Interoperabilidade via webservice.

GESTÃO DE ESTOQUES E MEDICAMENTOS

GESTÃO DE ESTOQUES:

Disponibilizar definição de estoque mínimo dos produtos utilizados pelos Estabelecimentos do município. Deve permitir realizar a definição de forma manual ou automática, com base no consumo médio dos produtos dentro de um período específico. Permitir digitação do fabricante do produto nas telas de movimentação de entrada de estoque. Permitir a entrada de notas fiscais através da importação de arquivo XML de nota fiscal eletrônica. Permitir a identificação da localização do produto dentro do estoque, com pelo menos três níveis de localização (Exemplo: Bloco, Rua, Posição); Permitir a impressão de Etiquetas de identificação do produto, com pelo menos as seguintes informações: Identificação do Produto, Lote, Data de Validade e Código de Barras da etiqueta; Permitir realizar as movimentações de saída de estoque com reconhecimento do produto através da etiqueta de identificação gerada pelo sistema. Permitir realizar movimentações de Perdas por diferentes motivos (Apreensão, Validade Vencida, Quebra, etc). Disponibilizar relatório de previsão de estoque. Disponibilizar relatório de consumo de produtos. Disponibilizar relatório com lista de produtos próximos da data de vencimento da validade. Disponibilizar alerta com envio automático para o responsável pelo estoque, informando os produtos abaixo do estoque mínimo e produtos próximos da data de vencimento. Disponibilizar relatório com todas as movimentações de estoque realizadas em determinado período, exibindo no mínimo as seguintes informações: Produto movimentado (com quantidade anterior à movimentação, quantidade movimentada e quantidade atual); Data da movimentação; Usuário responsável pela movimentação; Tipo de movimentação realizada; Permitir a entrada de notas fiscais de forma manual, com a digitação de no mínimo as seguintes informações: Tipo de Movimentação, Número da Nota Fiscal, Valor da Nota Fiscal, Fornecedor, Data da Nota Fiscal, Produto, Lote/Data de Validade, Fabricante, Valor, Quantidade. Permitir realizar o cadastro de Ordens de Compra para fornecedores, permitindo informar o fornecedor, número e identificação do pregão realizado, produtos, valor unitário e quantidade total licitada. Permitir realizar o controle de quantidades recebidas e saldo de Ordem de Compra Cadastrada. Disponibilizar ferramenta para controle de quais produtos estarão disponíveis para movimentações para cada Estabelecimento. Disponibilizar relatório de Saldo de Estoque, contendo no mínimo as seguintes opções de geração: Filtro por estabelecimento de Saúde. Filtro por Grupo/Subgrupo de Estoque; Filtrar por produtos; Ativos e Inativos; Exibição de preço dos produtos; Filtrar por produtos com data de vencimento até determinada data. Exibição do lote dos produtos. Opção de ordenação por Ordem Alfabética ou por Código do produto. Totalizar o estoque de todo o município ou separar por Estabelecimento. Gerar relatório em PDF ou em formato de planilha editável.

GESTÃO DO INVENTÁRIO

Disponibilizar ferramenta de lançamento de inventário, com notificação quando a quantidade do produto lançado no inventário for diferente da quantidade existente no sistema. Exigir recontagem de produtos que apresentarem divergência entre a contagem do inventário e o saldo existente no sistema. A aprovação do inventário do produto só deverá acontecer caso a recontagem apresente o mesmo total da primeira contagem, ou seja, igual ao saldo existente no sistema. Se houver nova divergência, sistema deverá exigir uma segunda recontagem. O



total do produto lançado na segunda recontagem deverá ser o total definitivo, aprovando o inventário. Disponibilizar relatório que demonstre, por inventário realizado, o total de divergências entre o saldo disponível no sistema e o total contado no inventário, apontando a divergência física e financeira, com o objetivo de aferir a efetividade do controle de estoque.

GESTÃO DOS PEDIDOS DOS ESTABELECIMENTOS:

Disponibilizar ferramenta para cadastro de pedidos de materiais e medicamentos ao almoxarifado central. Permitir que os estabelecimentos solicitantes possam solicitar apenas os produtos que possuem estoque no almoxarifado central (essa validação deve ser parametrizável por Estabelecimento Solicitante). A tela de cadastro dos pedidos deve permitir o registro rápido dos produtos que estão sendo solicitados, visualizando em uma mesma tela todos os produtos pertencentes ao Grupo/Subgrupo desejado, com o respectivo Saldo Atual, Estoque Mínimo, Consumo Médio dos Últimos seis meses e campo para inserção da quantidade solicitada. Permitir o cadastro e gestão de pedidos vinculando a um cidadão os produtos solicitados, com no mínimo os seguintes critérios: Cadastro de “pacotes” com produtos pré-determinados (Exemplo: Pacote para Curativo com Soro Fisiológico, Compressas Estéreis e Luva); Identificação do cidadão para o qual o pacote de produtos deverá ser direcionado. Registro do recebimento do pedido, com identificação do cidadão para o qual o pedido foi realizado. Permitir que o almoxarifado central visualize os pedidos realizados pelos estabelecimentos solicitantes, podendo realizar o envio de todos os produtos solicitados, ou realizar o envio parcial dos produtos com possibilidade de envio posterior. Ao enviar parcialmente um pedido para um Estabelecimento Solicitante, permitir criar automaticamente um outro pedido com os produtos que não foram enviados. Permitir a identificação de que o pedido está em processo de separação, impedindo que o Estabelecimento Solicitante realize alteração no pedido que já está em separação. Ao realizar a separação do pedido, para cada item solicitado deve ficar visível pelo menos as seguintes informações: Estoque do produto na Unidade Solicitante; Estoque do produto no Almoxarifado; Data em que a Unidade Solicitante realizou o último pedido do produto; Validar para que na separação do pedido não sejam enviados lotes de produtos com validade vencida. Permitir o registro do envio do pedido do estabelecimento, com as seguintes características: Efetuar a baixa de estoque dos produtos que foram enviados; Permitir reabrir um pedido que foi enviado, mas não foi recebido pelo Estabelecimento Solicitante, estornando o estoque para o Almoxarifado; Identificar o responsável pelo transporte do pedido; Impressão com todos os produtos separados e enviados para o Estabelecimento Solicitante, com sua respectiva quantidade Solicitada e Quantidade Enviada. Disponibilizar função para que o Estabelecimento Solicitante possa confirmar o recebimento do pedido enviado pelo Almoxarifado, permitindo editar a quantidade recebida de cada produto (caso exista diferença entre o total enviado e o que de fato foi recebido). Disponibilizar relatório que demonstre os produtos que foram recebidos pela Unidade Solicitante com uma quantidade diferente da informada pelo Almoxarifado. Permitir que o Almoxarifado envie produtos para os Estabelecimentos do município sem a necessidade de existência de solicitação prévia cadastrada no sistema. Disponibilizar relatório que demonstre todos os pedidos que foram realizados ao almoxarifado, relacionando a Unidade Solicitante, Data do Pedido, Produtos Solicitados e a Respectiva Quantidade Solicitada, podendo filtrar pelo status do pedido (pelo menos o status de pedidos recebidos pela unidade e pedidos em aberto).

EMPRÉSTIMOS:

Permitir o registro de empréstimos realizados para estabelecimentos e cidadãos, identificando no mínimo as seguintes informações: Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo; Pessoa responsável pelo recebimento do empréstimo; Itens emprestados, com a respectiva quantidade; Gerar impressão do comprovante do empréstimo realizado, com todas



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IMARUÍ

as informações registradas e campo para assinatura do responsável pelo recebimento do empréstimo; Permitir o registro da devolução dos itens que foram emprestados para estabelecimentos e cidadãos, identificando no mínimo as seguintes informações: Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo; Data da Devolução; Produto que está sendo devolvido, vinculado a um empréstimo pré-existente; Lote, Validade e Quantidade do produto que está sendo devolvido; Disponibilizar relatório com todos os empréstimos realizados, listando o Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo, produtos emprestados com a respectiva quantidade emprestada, quantidade devolvida e saldo do empréstimo. Deve disponibilizar pelo menos os seguintes filtros: Estabelecimento que realizou o empréstimo; Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo; Produto emprestado; Período do empréstimo;

ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA:

Permitir opções de perfil de acesso diferenciados. Disponibilizar cadastro de medicamentos com no mínimo as seguintes informações: Nome do Medicamento; Unidade da apresentação; Grupo e Subgrupo; Concentração; Tipo de Receita; Código e Nome DCB; Código Catmat; Dias de duração máxima do tratamento. Permitir cadastrar os Tipos de Receitas disponíveis, podendo definir os estabelecimentos habilitados a solicitar cada tipo de receita. Na dispensação de Medicamentos, permitir localizar o cadastro do paciente pesquisando por no mínimo: Nome do Paciente, Data de Nascimento, CPF, RG e CNS. Não permitir dispensação de medicamentos com validade vencida. Calcular a data da próxima dispensação ao cidadão, com base na posologia e quantidade dispensada. Não permitir dispensar o medicamento antes da data da próxima dispensação, podendo configurar um prazo de tolerância para poder dispensar em até 5 dias antes da data da próxima dispensação. Permitir dispensação de medicamento para cidadão de outro município apenas mediante autorização de profissional responsável. No momento da Dispensação de Medicamentos, permitir o registro de observações para o paciente. No momento do registro da Dispensação de Medicamentos, permitir visualizar o histórico de dispensações anteriores, de no mínimo os últimos três meses. No momento do registro da dispensação, exigir as seguintes informações: Estabelecimento de origem da prescrição, Tipo de Receita, Profissional Prescritor, se é receita de Uso Contínuo, Data da Prescrição, Produto prescrito, Posologia e quantidade a dispensar. Permitir dispensação de medicamento antes do prazo de tolerância da data da próxima dispensação apenas mediante autorização de profissional responsável. Permitir impressão de recibo da dispensação do medicamento, em formato A4 e em formato reduzido para impressora térmica. Permitir registro quando determinado medicamento não possuir estoque disponível na dispensação. Na mesma área de registro da dispensação de medicamento, possuir opção para consultar o prontuário do paciente. Essa opção deverá ser parametrizada por nível de acesso do usuário. Disponibilizar relatório de produtos sem estoque na dispensação. Disponibilizar relatório com todas as dispensações de medicamentos realizadas para determinado cidadão. Disponibilizar relatório que demonstre todas as dispensações de medicamentos realizadas dentro de um determinado período, podendo filtrar pelo menos pela Unidade Dispensadora, Profissional Prescritor e Unidade Solicitante. Para cada dispensação realizada o relatório deve exibir a data e horário da dispensação. Disponibilizar relatório que demonstre todos os cidadãos que não foram buscar suas medicações de uso contínuo, exibindo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão; Produto; Data prevista para dispensação; Quantidade a ser dispensada. Permitir a identificação de cidadãos com processo na Farmácia Judicial, contendo pelo menos as seguintes informações: Nome do cidadão; Profissional solicitante; Data da solicitação; Produto solicitado, com quantidade necessária. Disponibilizar relatório com lista de todos os indivíduos residentes em uma determinada área/microárea que receberam medicamentos, podendo filtrar no mínimo por: Área, Microárea, Medicamento, Faixa Etária e Unidade da



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IMARUÍ

Dispensação; Permitir o registro da entrega de produtos relacionados a processos da Farmácia Judicial, com impressão de comprovante de dispensação do produto. Disponibilizar consulta a todas as dispensações vinculadas a um Processo Judicial do cidadão, com no mínimo as seguintes informações: Data da dispensação; Usuário que realizou a dispensação; O comprovante da dispensação judicial deve conter no mínimo as seguintes informações: Nome do Paciente, Número do Processo, Produtos Dispensados, Lote, Validade, Campo para assinatura do paciente. Emitir relatório de balanço de Medicamentos de Controle Especial e Relação Mensal de Notificações de Receita A, conforme portaria 344 de 1998. Disponibilizar relatório que demonstre todos os produtos cadastrados no sistema. Disponibilizar relatórios com todos os cidadãos cadastrados no sistema, exibindo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Endereço, Telefone de contato. Disponibilizar relatório que exiba as movimentações de Entrada e Saída que aconteceram dentro de um determinado mês, demonstrando para cada produto o Saldo Anterior às movimentações, total de entradas, total de saídas e saldo final. Disponibilizar relatório que demonstre o total financeiro correspondente às entradas e saídas que acontecerem dentro de um determinado mês. Disponibilizar relatório de Saldo de Estoque, podendo filtrar por no mínimo as seguintes informações: Estabelecimento, Grupo / Subgrupo do produto. Selecionar entre exibir ou não os lotes dos produtos. Selecionar entre exibir ou não o preço dos produtos. Filtrar por produtos que irão vencer dentro de um determinado período. Permitir que o gestor do almoxarifado possa emitir relatórios de saldo de estoque de todas as unidades do município.

VIGILÂNCIA EM SAÚDE
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

IMUNIZAÇÃO:

Disponibilizar cadastro de Vacinas de acordo com as informações necessárias para integração com o sistema SIPNI do Ministério da Saúde. Permitir controle de estoque dos imunobiológicos e insumos utilizados na aplicação, com controle de lote e validade. Permitir informar as movimentações de Perda, indicando o motivo da perda da vacina, conforme padrão SIPNI. Permitir registrar a aplicação da vacina em um cidadão, informando a estratégia, imunobiológico aplicado com respectivo lote e profissional da aplicação. Permitir registrar os insumos utilizados durante a aplicação do imunobiológico. Permitir a confirmação do total de insumos aplicados, transferidos e perdidos durante a competência, previamente a exportação de dados para o SIPNI. Permitir a impressão da carteira de vacinação do cidadão, demonstrando todas as vacinas e doses aplicadas. Permitir o registro de vacinas aplicadas em outros estabelecimentos de saúde, inclusive privados (registro de histórico). Permitir o aprazamento automático de vacinas, com base no registro da aplicação. Permitir definir por quantas horas a vacina pode ser utilizada após a abertura do frasco. Permitir a informação da reaplicação de vacinas específicas (de acordo com regras do SIPNI). Permitir a integração entre a Carteira de Vacinação e o Prontuário Eletrônico do Cidadão, exibindo no prontuário do cidadão as vacinas aplicadas. Integração com o sistema para Tablet para o Agente Comunitário, recebendo os dados das vacinas e a foto da carteira de vacinação do cidadão, quando esses dados forem coletados pelas ACS no registro da visita. Permitir o registro do monitoramento de temperatura dos equipamentos da sala de vacinação, contendo no mínimo as seguintes informações: Data e hora da medição; Profissional responsável; Temperatura no momento da medição, temperatura mínima e máxima. Disponibilizar relatório de vacinas aplicadas, contendo no mínimo as seguintes informações: Data da aplicação; Cidadão; Idade; Vacina aplicada/dose; Estabelecimento da aplicação. Disponibilizar exportação de relatório para formato de planilha contendo o consolidado de doses aplicadas de cada vacina.

MONITORAMENTO DE AGRAVOS:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IMARUÍ

Integração com o prontuário eletrônico, permitindo que sempre que o profissional informar durante o atendimento um CID notificável, sistema gerar automaticamente uma notificação para o responsável do setor. Ficha de Notificação de Suspeita de COVID-19 integrada ao prontuário eletrônico, registrando ao menos as seguintes informações: Data dos primeiros sintomas; Lista de Sintomas Apresentados; Sinais clínicos como Febre, Dispneia Taquipneia, Exsudato faríngeo; Situação do paciente no momento da notificação (Curado, Sintomático, Óbito ou ignorada); Doenças pré-existentes (Diabetes, Imunossupressão, doenças respiratórias crônicas descompensadas, doenças cardíacas crônicas, gestante de alto risco, doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5), portador de doenças cromossômicas ou estado de fragilidade imunológica; Identificação se o paciente é profissional de saúde;

Informações sobre exposição e viagens: viagens para fora do Brasil até 14 dias antes do início dos sintomas e local da viagem, contato com caso suspeito de Corona vírus e local do contato, contato com caso confirmado de Corona vírus e local do contato, quantidade de moradores na residência; Nos atendimentos à pacientes de COVID-19, permitir que seja informado conduta específica para o caso, com ao menos as seguintes opções: Caso descartado; Encaminhado para UBS por outros motivos; Encaminhado para isolamento domiciliar; Encaminhado para solicitação de Exames – COVID-19; Encaminhado para solicitação de Exames – Radiografia; Disponibilizar tela de consulta exibindo todos as fichas de notificação de Suspeita de Covid-19, exibindo ao menos as seguintes informações em tela: Nome do Cidadão notificado, Sexo, Idade, Unidade que realizou o Atendimento, Conduta do Atendimento e Data do Atendimento, e permitindo ao menos os seguintes filtros para pesquisa: Estabelecimento que realizou o atendimento; Conduta do atendimento; Nome do cidadão; Data do atendimento; Disponibilizar ferramenta para exportação em planilha de todas as informações preenchidas na Ficha de Notificação de Suspeita de COVID-19. Quando o profissional inserir um CID notificável durante o registro do prontuário eletrônico, garantir que só seja possível finalizar o atendimento após confirmar os dados de endereço e telefone do cidadão. Permitir configurar Grupos de CIDs a serem vinculados a um mesmo CID de notificação. Disponibilizar ambiente de monitoramento dos cidadãos que tiveram um CID notificável informado durante o atendimento, com as seguintes funcionalidades: Registrar as ações executadas com o cidadão durante o monitoramento, identificando profissional do monitoramento, data e ocorrência. Consultar os detalhes do monitoramento. Concluir o monitoramento do cidadão. Destacar automaticamente monitoramentos que não foram encerrados dentro do prazo definido para o respectivo tipo de agravo. Disponibilizar ferramenta para preenchimento em tela da FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE AGRAVOS, exibindo de forma estruturada todos os campos existentes na Ficha de Investigação do respectivo agravo, de acordo com modelos definidos pelo Ministério da Saúde/Sistema SISVAN. Disponibilizar ao menos as seguintes fichas: Sífilis em Gestante, HIV em gestante, Eventos adversos pós vacinação, AIDS em adulto, Tratamento Antirrábico, Sífilis Congênita. Disponibilizar impressão da Ficha de Notificação Individual para o SINAN. As Fichas de Notificação Individual do SINAN deverão ter o Número da Notificação gerado de forma automática, respeitando uma faixa de numeração previamente definida. Para os casos notificados de COVID-19, disponibilizar preenchimento em tela da Ficha de Investigação de COVID-19, com pelo menos as seguintes informações: Doenças pré-existentes (Diabetes, Imunossupressão, doenças respiratórias crônicas descompensadas, doenças cardíacas crônicas, gestante de alto risco, doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5), portador de doenças cromossômicas ou estado de fragilidade imunológica, Situação do teste (solicitado, coletado ou concluído), Data da coleta do teste, Tipo de teste realizado (Teste rápido anticorpo, teste rápido antígeno ou RT-PCR), Resultado do teste (positivo ou negativo), Classificação final (Confirmação Laboratorial, Confirmação Clínico Epidemiológico ou Descartado). Evolução do Caso (Cancelado, ignorado, óbito, cura, internado, internado em



UTI, em tratamento domiciliar). Disponibilizar ferramenta para visualizar em mapa os CIDs Notificáveis registrados no município. O mapa deverá demonstrar uma marcação no endereço do cidadão que teve um Cid Notificável registrado, exibindo no mínimo as seguintes informações: Nome do Cidadão, Data do Registro da Notificação, Situação e CID. Permitir filtro por CID e Data do Registro. Permitir emissão de relatório com o resumo dos agravos registrados, contendo no mínimo as seguintes informações:

CID do agravo; Quantidade registrada. Permitir extrair as seguintes informações em relatórios: Cidadãos Notificados; Notificações por Unidade Notificadora; Cidadão por Unidade Notificadora; Notificações por Bairro; Cidadãos em processo de monitoramento; Disponibilizar relatório com os casos de Síndrome Gripal, exibindo a quantidade de casos de gripe distribuídos por Faixa Etária e Sexo. Deve ser possível filtrar por Unidade de Atendimento, Período e semana epidemiológica.

MONITORAMENTO DA DENGUE:

Deve possuir os seguintes cadastros para monitoramento de armadilhas: Localidade; Área; Micro Área; Permitir cadastro de atividades que serão desempenhadas pelo profissional. Permitir o cadastro de pontos estratégicos para acompanhamento, com no mínimo as seguintes informações: descrição do ponto, Tipo de Ponto Estratégico, Localidade, Endereço, Situação. Permitir cadastro de inseticidas. Permitir registro de coleta de armadilhas, com informação do registro da coleta. Disponibilizar relatórios para extração das seguintes informações: Dados das armadilhas cadastradas, com no mínimo os seguintes filtros: Tipo de Imóvel, área, micro área, localidade, data de cadastro e situação; Produção, incluindo o resultado das coletas realizada dentro do ciclo, com no mínimo os seguintes filtros: Localidade, atividade e ciclo; Pontos estratégicos cadastrados no sistema, com no mínimo os seguintes filtros: Tipo, área, micro área, localidade, período e situação;

VIGILÂNCIA ANIMAL (CVA):

Permitir cadastro de animais com no mínimo as seguintes informações: Nome do Animal, Sexo, Tipo do Animal, Data de Nascimento, Proprietário, Espécie, Raça, Cor Predominante, Nº Microchip e Foto. Permitir lançar ocorrências para o animal. Permitir cadastrar agendamento de procedimentos a serem realizados nos animais. Permitir confirmar a realização dos procedimentos agendados. Disponibilizar relatório de animais em fila de espera para realização de procedimentos. Disponibilizar relatório para acompanhamento das atividades desempenhadas, com no mínimo os seguintes filtros: período, atividades, espécie de animal e sexo; Disponibilizar relatório com a relação dos animais cadastrados, com no mínimo os seguintes filtros: bairro, situação do animal, espécie de animal, Micro chipagem e situação do animal.

PAINEL DE MONITORAMENTO DE ENDEMIAS, Disponibilizar site web, demonstrando indicadores relacionados a monitoramento de casos de ENDEMIAS, com ao menos os seguintes indicadores:

Total de Casos Confirmados no município; Permitir estratificar por Faixa Etária, Sexo, Raça e Comorbidades. Total de Casos Em Investigação no município; Permitir estratificar por Faixa Etária, Sexo, Raça e Comorbidades. Total de Casos Descartados no Município; Permitir estratificar por Faixa Etária, Sexo, Raça e Comorbidades. Total de Casos Ativos no município; Permitir estratificar por Faixa Etária, Sexo, Raça e Comorbidades. Total de pacientes recuperados no município; Permitir estratificar por Faixa Etária, Sexo, Raça e Comorbidades. Total de pacientes internados no município; Permitir estratificar por Faixa Etária, Sexo, Raça e Comorbidades. Total de pacientes que vieram a óbito; Permitir estratificar por Faixa Etária, Sexo, Raça e Comorbidades. Gráfico demonstrando o a evolução, dia a dia, o total acumulado de casos confirmados. Gráfico demonstrando o a evolução, dia a dia, o total



acumulado de notificações. Gráfico demonstrando quantos novos casos confirmados foram registrados, por dia. Gráfico demonstrando a distribuição dos casos no mapa do município, de acordo com a delimitação geográfica das Áreas de Abrangência da Atenção Primária. Permitir filtrar todos esses indicadores de acordo com a delimitação geográfica das Áreas do município.

VIGILÂNCIA SANITÁRIA – CARACTERÍSTICAS GERAIS:

Cadastro de auto de intimação, com os seguintes dados: Código da Denúncia, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Exigência, Prazo, Responsável e Fiscal; Emissão do Auto de Intimação; Vínculo do auto de intimação com uma denúncia; Prorrogação do prazo para atender os casos em que o autuado não consegue cumprir o prazo; Inserir mais de um prazo para o auto de intimação. Cadastro de auto de infração, com os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Enquadramento legal, Irregularidades, Responsável e Fiscal; Emissão do Auto de Infração; Emissão e Impressão do Auto de Multa; Vínculo do auto de infração com uma denúncia; Permitir que ao finalizar um Auto de Multa deve ser gerado um processo administrativo. Permitir gerar o Auto de Penalidade a partir do processo administrativo com os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Penalidade, Ato ou Fato, Enquadramento legal, Especificação Detalhada, Responsável e Fiscal; Emissão do Auto de Penalidade; Vínculo do auto de penalidade com uma denúncia; Deve possuir nos autos QR code para acompanhamento do andamento e verificação da autenticidade do documento. Cadastros de perguntas para o Roteiro de Inspeção informando os seguintes dados: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação; Cadastro do Roteiro de Inspeção informando os seguintes dados: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem; Cadastro do Registro do Roteiro de Inspeção contendo os seguintes dados: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal; Registro de denúncias/reclamações com os seguintes dados: Tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia/Reclamação; Emissão do comprovante de registro da denúncia. Permitir que o usuário externo consulte o andamento de denúncia através de um token/senha gerado quando a denúncia é registrada. Lançamento de ocorrências de denúncias/reclamações informando os seguintes dados: Profissional, Data e Parecer/Solução; Informar o roteiro de inspeção no registro do Auto de Infração; Cadastro do Registro da Visita com os seguintes dados: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Visita e Profissionais; Geração do arquivo de produção para importação no sistema de BPA, conforme layout do Ministério da Saúde – DATASUS; Emissão do relatório de Relação de Visitas contendo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita e Período; Cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento; Cadastro dos Estabelecimentos, informando os setores com seu respectivo responsável técnico. Geração de Alvará com data de validade diferenciada para cada setor do estabelecimento. Geração de Alvará com data fixa para estabelecimentos do tipo farmácias, drogarias e dispensários de medicamentos. Deve realizar o controle das atividades dos estabelecimentos através do CNAE. Cadastro de taxas, como exemplo a UFM, devendo informar o valor em reais da taxa mantendo histórico dos valores anteriores. Configuração do valor da taxa a ser cobrada por folha liberada do livro de controle; Configuração do valor da taxa das receitas tipo B com opção de ser por folha ou talão; Configuração da taxa por atividade do estabelecimento; Configuração da taxa da licença de veículo; Configuração da taxa da inspeção sanitária; Configuração da taxa para baixa de responsável técnico; Geração do boleto registrado para a Caixa Econômica Federal, para efetuar o pagamento das taxas geradas com o valor em reais, conforme a taxa configurada para o tipo do requerimento; Disponibilizar cálculo de taxa retroativa com base no último alvará emitido. Relatório dos Alvarás com opção de listar apenas os vencidos com no



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IMARUÍ

mínimo as seguintes informações: Número do Alvará, CNPJ ou CPF, Razão Social, Endereço e Data de Validade. Relatório das ações que foram realizadas em determinado mês, onde deve ser possível verificar a quantidade de cada situação que foi alterada durante um mês. Relatório dos Processos Administrativos com no mínimo as seguintes informações: Nº do Processo, Data, Tipo do processo, Data de Início, Autuado e Situação. Relatório com Tempo de Atendimento dos Requerimentos/Protocolo para acompanhamento do tempo e finalização dos protocolos. Deverá disponibilizar impressão de todos os documentos referentes ao processo (anexos, multas, defesas, etc), seguindo a ordem cronológica dos eventos.

Permitir incluir instrução de desconto para pagamentos de boletos antes do vencimento dos autos de multa e penalidade. Permitir incluir instrução de cobrança de multa e juros mensais para boletos vencidos. Relatório Financeiro, exibindo minimamente as seguintes informações: Valor referente ao requerimento/protocolo, valor pago, diferença entre valor e valor pago, data de vencimento e Estabelecimento/Pessoa requerente. Relatório financeiro para visualizar as taxas que estão em aberto e as que foram pagas. Disponibilizar tela para reimpressão de boletos.

Permitir a emissão de boleto complementar, mesmo quando o requerimento já esteja em processo de análise. Permitir consultar em tela os detalhes referentes ao boleto gerado, com no mínimo as seguintes informações: Número do Documento, Nosso Número, Identificação do Pagador, Valor do Boleto. Permitir consultar em tela todas as ocorrências relacionadas a um boleto (geração, pagamento, etc), exibindo data e hora da ocorrência e usuário que realizou a ação. Permitir realizar cadastro de requerimentos de restituição de taxa gerando processo administrativo para realizar as análises e despachos necessários. Permitir realizar o controle da produção dos fiscais através de pontuação por atividade realizada. Permitir realizar cadastro de requerimento para Credenciamento de Treinamento, informando os dados do estabelecimento, endereço, horário e ministrantes com opção de colocar em análise e realizar o deferimento ou indeferimento. Permitir realizar requerimento de Vacinação Extramuro onde deve ser informado o estabelecimento, responsável técnico, cronograma de vacinação, ter opção de anexar documentos necessários para a solicitação e realizar a impressão do termo de autorização para vacinação após o deferimento do requerimento. Permitir que os requerimentos sejam encaminhados a vários fiscais, para que os envolvidos visualizem na sua lista de processos pendentes.

O sistema deve enviar avisos ao fiscal quando ele seja incluído em algum requerimento. Disponibilizar funcionalidade para cadastro e controle de plantão dos fiscais, permitindo realizar o cadastro da escala informando os profissionais, data e horário, e tendo a opção de emitir relatório dos plantões cadastrado. Permitir visualizar o histórico do estabelecimento, contribuinte ou profissional listando todos os requerimentos e processos administrativos. Permitir que o Requerimento/Alvará seja revertido após o deferimento possibilitando que o fiscal realize outras ações. Permitir que um profissional devidamente habilitado possa Editar/Alterar os requerimentos solicitados pelo ambiente externo para manutenção dos dados informados, de modo a cobrarem as taxas corretamente. Permitir que seja impresso nos documentos emitidos pelo sistema como: Alvarás, Laudos, PBA, Hidrossanitário, Habite-se, Parecer, Denúncia, Inspeção Sanitária, Autos, entre outros, o número da matrícula do profissional, nome do profissional e número do conselho regional, de modo que possa ser identificado quem foi o profissional que Deferiu e Emitiu o documento, possibilitando a rastreabilidade e reconhecimento da responsabilidade por tal atividade ou tarefa. Permitir anexar arquivos nos pareceres e tramites dos requerimentos. Agendamento dos fiscais de suas atividades para o dia ou dia seguinte. Solicitação de alvará inicial com as seguintes características: Informar o número do protocolo do REGIN para o acompanhamento; Selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar o alvará; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IMARUÍ

toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Possuir configuração que indique o setor responsável pela solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir; Emitir o alvará; Fazer o registro da entrega do alvará com as seguintes informações Data e Responsável; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo / Requerimento através do QR Code; Calcular a taxa retroativa com base no último alvará emitido no caso de possuir alvarás pendentes de anos anteriores. Revalidação dos alvarás, com as seguintes características: Anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir que seja informado no estabelecimento a data do último alvará emitido, no caso de possuir, para fins de cálculo de taxa na revalidação do alvará. Selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar o alvará; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Possuir configuração que indique o setor responsável pela solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir; Emitir o alvará com a data de validade e código atualizados; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code; Registro de alvarás para eventos, com as seguintes características: Cadastrar os eventos; Vincular o evento ao participante do evento; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Possuir configuração que indique o setor responsável pela solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir; Emitir o alvará de evento; Fazer o registro da entrega do alvará com as seguintes informações Data e Responsável; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code; Solicitação de licença de transporte, com as seguintes características: Solicitar Licença de transporte para veículos vinculados ao estabelecimento; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Possuir configuração que indique o setor responsável pela solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir; Emitir a Licença de Transporte Sanitária; Fazer o registro da entrega da licença com as seguintes informações Data e Responsável; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code; Solicitação da Baixa de Veículos, com as seguintes características: Solicitar a baixa para veículos vinculados ao estabelecimento; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Possuir configuração que indique o setor responsável pela solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir; Emitir a declaração de baixa do veículo; Fazer o registro da entrega da licença com as seguintes informações Data e Responsável; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code; Permitir emitir Autorização Sanitária para vendedores de alimentos ambulantes informando a estrutura utilizada e os alimentos / bebidas comercializadas. Solicitação de alteração: Representante Legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social (Contrato Social), com as seguintes características: Que seja atualizado o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IMARUÍ

requerimento está parado; Deferir ou indeferir; Fazer o registro da entrega do alvará com as seguintes informações Data e Responsável; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code; Solicitação Inclusão e baixa de responsabilidade técnica, com as seguintes características: Atualizar o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir a certidão de baixa de Responsabilidade Técnica; Possuir configuração que indique o setor responsável pela solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Deferir ou indeferir; Fazer o registro da entrega do alvará com as seguintes informações Data e Responsável; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code; Solicitação da Certidão de “Nada Consta”, informando o Responsável Técnico, tendo as seguintes características: Anexar os documentos necessários para a solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Emitir a declaração de nada Consta; Fazer o registro da entrega da declaração com as seguintes informações Data Responsável; Solicitação de exumação de restos mortais, com as seguintes características: Anexar os documentos necessários para a solicitação; Possuir configuração que indique o setor responsável pela solicitação; Emitir a autorização para exumação para ser entregue ao solicitante. Solicitação de prorrogação de prazo do intimado, com as seguintes características: Ao intimado informar os itens e motivo para o pedido de prorrogação; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Possuir configuração que indique o setor responsável pela solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir por item; Emitir o despacho com os itens que foram deferidos e indeferidos; Fazer o registro da entrega do despacho com as seguintes informações Data e Responsável; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code; Solicitação da requisição de Receituário Médico “A”, com as seguintes características: Cadastrar o profissional e todos os seus dados necessários; Registrar os talonários recebidos do Estado, informando a quantidade recebida, o nº do primeiro talão e o nº do último (O sistema calcula automaticamente a numeração recebida de acordo com o nº de talões informado); Visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração; Registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos; No registro da solicitação de receita A, adicionar o profissional, a quantidade de talões entregues, sendo demonstrada a numeração de acordo com a quantidade inserida e disponível; Permitir selecionar a numeração dos talões que vão ser entregues ao solicitante; No registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega; No registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo; Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação: Emitir a notificação de receita A, com o nº de autorização, com os dados do profissional, com a quantidade de talões entregues e a numeração discriminada por talão; Fazer o registro da entrega da notificação com as seguintes informações Data e Responsável; Visualizar a numeração entregue ao profissional através da tela de consulta de requerimento; Solicitação da requisição de Receituário de Talidomida com as seguintes características: Cadastrar o profissional e todos os seus dados necessários; Registrar os talonários recebidos, informando a quantidade recebida, o nº do primeiro talão e o nº do último (O sistema calcula automaticamente a numeração recebida de acordo com o nº de talões informado); Visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração; Registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos; No registro da solicitação de receita A, adicionar o profissional, a quantidade de talões entregues, sendo demonstrada a numeração de acordo com a quantidade inserida e disponível; Permitir selecionar a numeração dos talões que vão



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IMARUÍ

ser entregues ao solicitante; No registro da solicitação, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega; No registro da solicitação, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo; Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação: Emitir o comprovante de entrega, com o nº de autorização, com os dados do profissional, com a quantidade de talões entregues e a numeração discriminada por talão; Fazer o registro da entrega da notificação com as seguintes informações Data e Responsável; Visualizar a numeração entregue ao profissional através da tela de consulta de requerimento; Solicitação de requisição de Receituário Médico "B", com as seguintes características: Cadastrar o profissional e todos os seus dados necessários; Cadastrar a faixa de numeração para ser usado no receituário; No registro da solicitação de receita B, selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração); No registro da solicitação de receita B, informar a quantidade de folhas que serão entregues (o sistema calcula automaticamente a numeração entregue); Emitir a notificação de receita B, com o nº de autorização, com os dados do profissional e a numeração inicial e final entregue; Fazer o registro da entrega da notificação com as seguintes informações Data e Responsável; Visualizar a numeração entregue ao solicitante/profissional através da tela de consulta de requerimento; Solicitação de Inspeção Sanitária para AFE/ANVISA, com as seguintes características: Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado autenticado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir; Fazer o registro da entrega do comprovante com as seguintes informações Data e Responsável; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code; Registro das Declarações de Cartórios, com as seguintes características: Anexar os documentos e a declaração; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code; Solicitar Termo de Abertura de Livro de Controle, com as seguintes características: Adicionar o estabelecimento; Possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas; Identificar qual o tipo de livro de controle; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento; Emitir termo de abertura do Livro Registro; Que o livro fique em aberto até que seja solicitado o seu fechamento; Registrar o Termo de Fechamento de Livro de Controle, com as seguintes características: Ao adicionar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente; Visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas; Informar a data da finalização do livro; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir termo de fechamento do Livro Registro; Solicitação de VISA, com as seguintes características: Solicitar declaração para produtos, informando os seguintes dados: Nome do produto, quantidade, data de validade, data de fabricação, data da compra, local da compra, nota fiscal e motivo. Informar também os dados do solicitante e emitir a declaração de produtos; Solicitar a declaração de isenção de taxas, informando o estabelecimento e solicitante e emitir a declaração de isenção de taxas; Solicitar a declaração do tipo outros, permitindo descrever em um texto livre o que desejar declarar. Emitir a declaração do tipo outros, conforme descrito; Fazer o registro da entrega do comprovante com as seguintes informações Data e Responsável; Permitir realizar o controle de Análise Básico de Arquitetura (PBA), Laudo de Conformidade PBA e Habite-se, gerando as taxas, controle das etapas do processo e emissão dos documentos necessários conforme o tipo do projeto. Controle de análise de projetos Hidro Sanitários, com as seguintes características: Selecionar o estabelecimento que deseja solicitar a análise; Selecionar o tipo do projeto que deseja solicitar a análise; Informar a Área em m2 e calcular o valor da taxa automaticamente;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IMARUÍ

Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Possuir configuração que indique o setor responsável pela solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Realizar o registro do parecer técnico informando se o projeto foi deferido ou indeferido; Emissão do parecer técnico; Realizar o registro e emissão da conformidade técnica. Consultar o andamento do comprovante do Protocolo / Requerimento através do QR Code; Fazer o registro da entrega do comprovante com as seguintes informações Data e Responsável;

VIGILÂNCIA SANITÁRIA - AMBIENTE EXTERNO - REQUISITOS GERAIS DE ACESSO E SEGURANÇA:

Acesso a página web para validação/autenticação (login) do usuário contribuinte; Realizar o cadastro do usuário contribuinte, com as seguintes características: Formulário para cadastro de Contabilidades, Cemitérios, Empresas, entre outros, com os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, Nome do Usuário, CPF do Usuário, Senha, E-mail e Telefone; Formulário para cadastro de usuários comuns com os seguintes dados: Nome do Usuário, CPF, Senha, E-mail e Telefone; Controle automatizado (e-mail/SMSs) para confirmação e liberação de novos usuários do acesso externo; Acessar ao ambiente (login) com o CPF ou CNPJ; Mecanismo de recuperação da senha de acesso; Disponibilizar na página de acesso ao ambiente externo da Vigilância Sanitária, link ou atalho para vídeo explicativo sobre a ferramenta. Que usuário ao realizar o login, caso esteja lotado em mais de um estabelecimento, tenha a opção de selecionar o estabelecimento. O usuário que acessar o ambiente externo deverá ser capaz de visualizar em seu perfil os processos e requerimentos abertos no ambiente Externo como também no ambiente Interno da Vigilância Sanitária. Permitir que seja consultado alvarás pelo usuário externo, sem necessidade de autenticação (Lei de Acesso à informação). Todo e qualquer cidadão poderá utilizar externamente o ambiente para pesquisar (View) qualquer estabelecimento por CNPJ ou Razão Social. Que usuários com perfil de contabilidade administre os usuários de acesso ao sistema tendo as seguintes características: Cadastrar novos usuários; Fazer manutenção em usuários já cadastrados com opção de inativar; Deve apenas gerenciar os usuários lotados a contabilidade; Permitir no ambiente externo, ao cadastrar o requerimento o boleto já seja disponibilizado para que o contribuinte realize o pagamento, tendo também a opção de reimprimir boletos vencidos com uma nova data, calculando juros e multas caso esteja configurado. Disponibilizar envio de alertas para os contribuintes usuários do acesso externo, comunicando que o alvará irá vencer em 30 dias.

VIGILÂNCIA SANITÁRIA - REQUISITOS DO AMBIENTE EXTERNO PARA O PERFIL DE CONTABILIDADES:

Visualizar/imprimir o roteiro de inspeção; Visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação; Cadastrar/manter somente estabelecimentos vinculados ao perfil contabilidade; Solicitação de alvará inicial com as seguintes características: Informar o número do protocolo do REGIN para acompanhamento; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Cadastrar/selecionar o estabelecimento que vai ser solicitado o Alvará Inicial; Selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar o alvará; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Emitir o Alvará Inicial; Revalidação dos alvarás, com as seguintes características: Solicitar revalidação de Alvará para os estabelecimentos vinculados com a contabilidade; Selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar o alvará; Anexar os



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IMARUÍ

documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Emitir o alvará com o nº e a data de validade atualizada; Solicitação de licença de transporte, com as seguintes características: Solicitar Licença para Transporte para veículos do estabelecimento que a contabilidade está vinculada;

Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Emitir a Licença de Transporte Sanitária; Solicitação de alteração de representante legal, Endereço e Razão Social (contrato social), com as seguintes características: Solicitar a alteração nos estabelecimentos vinculados a contabilidade; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Solicitação de alteração da atividade do estabelecimento (contrato social), com as seguintes características: Solicitar a alteração/exclusão de atividade dos estabelecimentos vinculados a contabilidade; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Solicitação de responsabilidade técnica, com as seguintes características: Solicitar a Inclusão ou Baixa do Responsável Técnico dos estabelecimentos vinculados a contabilidade; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR Code;

Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Solicitação de Inspeção Sanitária para AFE/ANVISA, com as seguintes características: Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado autenticado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Registro das Declarações de Cartórios, com as seguintes características: Anexar os documentos e a declaração; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado autenticado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

VIGILÂNCIA SANITÁRIA - REQUISITOS DO AMBIENTE EXTERNO PARA O PERFIL DE CEMITÉRIOS:

Solicitação de exumação de restos mortais com as seguintes características: Visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação de Exumação de Restos Mortais; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Emitir a autorização para exumação;



VIGILÂNCIA SANITÁRIA - REQUISITOS DO AMBIENTE EXTERNO PARA O PERFIL DE USUÁRIO COMUM:

Visualizar/imprimir o roteiro de inspeção; Visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação; Cadastrar/manter somente estabelecimentos vinculados ao perfil de usuários comum; Que o usuário comum possa fazer solicitação de alvará para evento, com as seguintes características: Visualizar os eventos disponíveis e realizar a solicitação de alvará; Cadastro de um novo evento. Os eventos cadastrados pelo ambiente externo deverão passar por fluxo de análise e aprovação. Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Emitir o Alvará; Solicitação de requisição de Receituário Médico "B", com as seguintes características: Solicitar a requisição para estabelecimento ou profissional. Selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração); Informar a quantidade de folhas que serão entregues (o sistema calcula automaticamente a numeração entregue); Visualizar a numeração entregue ao solicitante/profissional através da tela de consulta de requerimento;



ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

Contrato que entre si celebram o Município de Imaruí, Estado de Santa Catarina, com endereço na Avenida Governador Celso Ramos, Bairro Centro, Imaruí/SC, inscrito no CNPJ sob o nº. 10.631.880/0001-58, neste ato representado pela secretária de saúde, Sra. Maria Madalena Domingos Nunes, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e a empresa _____, com sede na Rua _____, nº. ____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu(ua) _____, Senhor(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, em decorrência do Processo Licitatório FMS nº. 006/2021 - Pregão Eletrônico FMS nº. 004/2021, homologado em __/__/__, mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei nº. 10.520 e da Lei nº. 8.666 de 21/06/93 com alterações posteriores e as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a XXXXXXX, conforme relação abaixo indicada:

Item	Descrição	Qtde.	P. Unit (R\$)	P. Total (R\$)

1.2. A CONTRATADA declara possuir condições de fornecer o objeto deste Contrato dentro das normas técnicas com qualidade e segurança.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Fazem parte deste Contrato independentemente de transcrição os seguintes documentos: Proposta da CONTRATADA, Edital de Pregão Eletrônico FMS nº. 004/2021, além das normas e instruções legais vigentes, que lhe sejam aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor total deste contrato é de R\$ _____ (valor por extenso).

3.2. Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da CONTRATADA incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto licitado, constituindo-se na única remuneração devida.

3.3. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

3.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de recursos financeiros conforme dotações especificadas abaixo:

Órgão: _____



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IMARUÍ

Unidade: _____
Proj. Ativ.: _____
Código Resumido: _____
Elemento Despesa: _____

CLÁUSULA QUINTA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

5.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

7.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

10.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

10.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES



11.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS.

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. É eleito o Foro da Imaruí para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IMARUÍ

ANEXO III
PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social:

CNPJ:

I.E. (se houver):

Endereço:

Bairro:

Cidade:

UF:

Telefone: ()

E-mail:

Conta bancária: Banco

Ag:

Conta Corrente:

Responsável pela empresa:

CPF:

Cargo do responsável:

Ao Fundo Municipal de Saúde de Imaruí, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico FMS Nº 004/2021, conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	Ref.	Qtde	V. Unit	V. Total

Valor Global da Proposta: R\$ XXXXX (valor por extenso).

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas.

A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

CIDADE, DIA DO MÊS DO ANO DE 2021.

Assinatura do representante legal: _____

Nome do representante legal: _____

Cargo/função do representante legal: _____



ANEXO IV

DECLARAÇÃO CONJUNTA

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº (MATRIZ)
....., por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a).....
portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF
nº..... DECLARA:

- que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei nº 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei.
- DECLARA, por fim, que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

CIDADE, DIA DO MÊS DO ANO DE 2021.

Assinatura do representante legal: _____

Nome do representante legal: _____

Cargo/função do representante legal: _____