



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2023 - FMS  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2023 - FMS**

CÓD. DE REGISTRO DE INFORMAÇÃO (E-SFINGE): 0B053D971437823966942A464A0D9B4B12102871

MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL**  
TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

## **1 - PREÂMBULO**

1.1 O **MUNICÍPIO DE JABORÁ**, Estado de Santa Catarina pessoa jurídica de direito público interno, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **CLEVSON RODRIGO FREITAS**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ nº 10.478.051/0001-87, com sede administrativa na Rua Carlos Gomes Nº 250, Centro, cidade de Jaborá-SC, neste ato representado pela Sra. **VERA LÚCIA PINTRO**, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que realizará **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**. O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar Federal nº 123/2006, da Lei Complementar Federal Nº 147/2014, Decretos Municipais nº. 1.508/2014 e nº 1.649/2017, Decreto Federal nº 7.892, de 2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. O recebimento dos **Envelopes nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL** e **nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**, contendo respectivamente as propostas de preços e a documentação de habilitação dos interessados, dar-se-á até **as 8h50min do dia 06 de julho de 2023**, no **SETOR DE PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA**, situado no endereço acima indicado.

1.3. A abertura dos **Envelopes nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**, dar-se-á a partir das **09h00min do dia 06 de julho de 2023**, em sessão pública, realizada na Sala de Licitações da Prefeitura de Jaborá, situada no endereço citado no item 1.1.

1.4. A sessão de processamento do pregão será realizada no endereço acima mencionado, iniciando-se as **09h00min do dia 06 de julho de 2023**, e será conduzida pelo Pregoeiro ou seu substituto, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados DECRETO Nº. 2.366 de 26 de abril de 2023 - Pregoeiros e Equipe de Apoio.

1.5. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site do Município de Jaborá – [www.jabora.sc.gov.br](http://www.jabora.sc.gov.br). Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (49) 3526-2005, e-mail: [compras@jabora.sc.gov.br](mailto:compras@jabora.sc.gov.br) ou junto ao Departamento de Compras e Licitações do Município no endereço supracitado, de segunda a sexta feira, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

## **2. DO OBJETO**

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA À GESTÃO DA SAÚDE MUNICIPAL; EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE; MONITORAMENTO DE INDICADORES DE GESTÃO E CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO LEGAL, MANUTENÇÃO CORRETIVA, HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABORÁ - SC**, conforme as demais descrições contidas no Anexo I deste Edital.

## **3. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

3.1. Os serviços contemplados nesta licitação, bem como, as especificações do objeto, estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

3.2. Os proponentes vencedores, quando solicitados pelo Departamento de Compras e Licitações do Município, deverão atender as seguintes exigências:

- a) **Os SERVIÇOS deverão ser EXECUTADOS em conformidade com o exigido pelo Departamento de Compras e Licitações, DEVERÁ seguir as NORMAS e EXIGÊNCIAS contidas no TERMO DE REFERÊNCIA.**
- b) **Os equipamentos deverão estar instalados e em funcionamento nos dias e horários estabelecidos pela contratante.**
- c) **A contratada receberá a Ordem de Serviço para a início da prestação dos serviços, emitida pelo Departamento de Compras e Licitações.**
- d) **Todas as despesas inerentes a realização dos serviços como deslocamento, alimentação, hospedagem, encargos trabalhistas e sociais e outros que resultarem do cumprimento do serviço proposto, são de inteira responsabilidade da contratada.**
- j) **A Detentora deverá fornecer toda a supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra qualificada necessárias à execução dos serviços contratados, bem como todos os materiais e equipamentos ofertados em sua proposta comercial.**

## **4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

4.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital;

4.2. Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.3. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Jaborá ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93);

4.4. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei 8.666/93.

4.5. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

### **4.6. Da participação das microempresas e empresas de pequeno porte:**

4.6.1 As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

4.6.2. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão deve estar **atualizada**, ou seja, emitida a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.

b) Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme o modelo do **Anexo XI**, do presente Edital.

4.6.3. Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte deverão ser apresentados **fora dos envelopes**, no ato de **credenciamento** das empresas participantes.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

## **5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORÁ- SC**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2023**  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**  
**PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)**  
**CNPJ:**  
**TELEFONE:**  
**EMAIL:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORÁ – SC**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2023**  
**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)**  
**CNPJ:**  
**TELEFONE:**  
**EMAIL:**

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

5.3. Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão.

5.4. A empresa participante deste processo licitatório que enviar representante legal deverá, até o horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, apresentando os seguintes documentos, em **cópia autenticada ou cópia e respectivo original (em mãos) para autenticação**:

5.4.1 Caso o representante seja **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente deverá apresentar:

a) Cópia do ato constitutivo ou do contrato social, (acompanhado de todas as alterações ou consolidado) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Cópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

c) Declaração que cumpre plenamente os requisitos do edital.

5.4.2. Caso o representante seja **preposto** da empresa proponente, deverá apresentar:

a) Cópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente;  
b) Procuração ou Carta de Credenciamento, conforme modelo do **Anexo III**, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações;

c) Declaração que cumpre plenamente os requisitos do edital.

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

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

5.7. No caso da proponente ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), esta deverá apresentar para credenciamento Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DRNC nº 010/2013, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores ao da data de abertura desta licitação. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

5.7.1 A empresa também deverá apresentar modelo da declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme **Anexo XI**.

5.8. A empresa que não comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com a apresentação de um dos documentos acima descritos, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006. Este(s) documento(s) deverá(ão) ser apresentado(s) obrigatoriamente fora dos envelopes; no



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

momento do credenciamento.

**6. DA PROPOSTA COMERCIAL**

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

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

b) Nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura;

c) Número deste Pregão;

d) Número do item, descrição dos itens nos termos do **Anexo I** deste Edital, quantidade, unidade de medida, marca (se houver), preço unitário e preço total do Item, conforme exemplificado abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Marca	Preço Unitário Máximo R\$	Preço Total Máximo R\$

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

f) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

g) A proposta **poderá** ser apresentada também GRAVADA EM CD OU OUTRO MEIO MAGNÉTICO, através do Programa Betha Autocotação (versão 2.024) e, este deverá estar **INCLUSO NO ENVELOPE DA PROPOSTA**. A não apresentação de meio magnético não desclassifica o licitante.

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

6.3. Não se admitirá proposta que apresente preços unitários e globais, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

6.4. É facultada ao pregoeiro a correção, diante de todos os participantes, de falhas formais que não acarretarão danos legais ao andamento do certame, visando





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

assegurar o **Princípio da Ampla Participação e Interesse Público**.

**7. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO**

7.1. O **Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO** deverá conter os seguintes documentos de habilitação:

**7.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**

**A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores. **(caso a licitante tenha apresentado o Contrato Social no Credenciamento, a mesma fica dispensada do referido documento no envelope de habilitação);**
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal:**

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** (CNPJ/MF);
- b) Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, Dívida Ativa da União e Previdenciária, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- c) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal** do Domicílio Sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;

f) prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

g) Consulta da Empresa e dos Sócios da Empresa participante, com detalhamento das Sanções Vigentes ao **Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS** <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

**7.1.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão **negativa de falência ou concordata**, expedida pelos sistemas ESAJ e EPROC, dentro de seu prazo de validade. (Considerando a implantação do sistema EPROC no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema **EPROC** quando no **SAJ**. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

**7.1.4. Relativos à Habilitação:**

a) Declaração identificada e assinada pelo Representante Legal, de que a empresa não possui emitida 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 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei;

b) Declaração de que a empresa licitante **cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, conforme **Anexo IV** do Edital;

c) Declaração de que a empresa conhece na íntegra o Edital e se submete às condições nele estabelecidas;

l) Declaração de que a empresa **não possui em seu quadro societário, servidor público** da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

**7.1.5. Relativos à Habilitação Técnica:**

a) comprovação de **Capacidade Técnica**, através da apresentação de atestado ou certidão de capacidade técnica, constando que a licitante prestou e/ou presta os serviços de maior relevância técnica e financeira da presente licitação, ou seja, o licenciamento de software de gestão de saúde, incluindo os serviços de implantação,





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

manutenção e suporte técnico, para município, estado ou instituição privada que atenda, no mínimo, 2.000 (duas mil) pessoas. No caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público, este será aferido pela população estimada pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) para o ano de 2020. O número de pessoas corresponde aproximadamente 50% da população do município de Jaborá – SC.

7.2. As licitantes poderão substituir os documentos referidos nas alíneas “a” a “d” do item 7.1.2, pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido pela Comissão de Registro Cadastral de Licitantes do Município de Jaborá.

7.2.1. A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelos licitantes está atrelada à **manutenção de sua regularidade junto ao respectivo órgão cadastrador**. Desta forma, no curso do julgamento da fase de habilitação, o Pregoeiro averiguará a situação cadastral dos licitantes junto ao Cadastro de Licitantes do Município de Jaborá, inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou, ainda, quando toda a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência.

7.3. Caso a licitante tenha optado por apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição aos documentos elencados no item 7.2 e, nele constando qualquer certidão com prazo de validade vencido, poderá apresentar tais **documentos atualizados e regularizados dentro de seu Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**.

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

7.4.1. A data que servirá de referência para verificação da validade dos documentos de habilitação é aquela disposta no item 1.2 deste Edital.

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

7.5.1. No dia marcado para a abertura da licitação não serão autenticados documentos, exceto documentos de identificação dos representantes legais desde que os mesmos estejam presentes na sessão, para os licitantes que decidirem por autenticar suas fotocópias por funcionário público desta municipalidade os mesmos deverão comparecer até as 17h00min do dia útil anterior ao marcado para a abertura da licitação no endereço supra citado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

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

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

7.6.1. se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.6.2. se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

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

7.8. A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, citados no item 7.1, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

**7.9. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida no item 7.1, mesmo que os documentos exigidos nas alíneas "a" a "d", relativos à regularidade fiscal, apresentem alguma restrição.**

7.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.9.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no Item 7.9.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.9.3. Em caso de ausência de algum documento exigido no item 7.1, alíneas "a" a



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

“d”, “g” e “h”, ou com data de validade vencida, o pregoeiro juntamente com a comissão de licitação consultará através do órgão emissor e se os mesmos não tiverem restrição à regularidade fiscal será habilitada a empresa.

### 8. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

8.1. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração **verbal ou escrita**, (no caso de não comparecimento no dia da sessão, a declaração escrita, conforme modelo constante do **Anexo V**, deverá vir anexada por fora do envelope da proposta), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (inciso VII do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002), sendo consignado em ata.

8.2. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as Propostas Comerciais, que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital, sob pena de desclassificação. Comprovada a participação de pequenas empresas e empresas de pequeno porte será informada aos participantes do certame. Isto posto, será classificada, a proposta de menor preço e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, desde que os representantes estiveram presentes na sessão.

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

8.2.2. Serão passíveis de **desclassificação** as propostas formais (ou seus itens, de forma individual) que não atenderem os requisitos constantes dos itens **6.1 a 6.5** deste Edital, bem como, quando constatada a oferta de preço manifestamente **inexequível**.

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

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

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

momento.

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

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

8.3.4. É vedada a oferta de lance com vista o empate.

8.3.5. Dos lances ofertados não caberá retratação.

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

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

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

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

8.6.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. Neste momento o Pregoeiro convocará a empresa mais bem classificada para que confirme seu último lance.

8.7. Ocorrendo o empate previsto no item 8.6.1, proceder-se-á da seguinte forma:

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

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

forma da **alínea "a" deste Item**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no **Item 8.6.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **Item 8.6.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.7.1. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no Item 8.7, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.7.2. O disposto no **Item 8.7** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.7.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, após convocação verbal do pregoeiro, sob pena de preclusão.

8.8. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com os valores consignados no respectivo Orçamento Prévio, decidindo, motivadamente, a respeito.

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

8.10. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto. Caso contrário, o Pregoeiro **inabilitará** as licitantes que não atenderem todos os requisitos relativos à habilitação, exigíveis no **item 8 e seus subitens**, deste Edital.

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

8.11.1. Ocorrendo a situação referida no item 8.8, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

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

8.13. Caso todas as propostas sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação (art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93).

8.14. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de recorrer, registrando na ata da Sessão a síntese de suas razões e a concessão do prazo de **03 (três) dias consecutivos** para a apresentação **das razões de recurso**, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões do recurso em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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

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

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

8.17. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a Documentação de Habilitação das licitantes que não restarem vencedoras de qualquer item do objeto desta Licitação, pelo prazo de 10 (dez) dias após a homologação da licitação, devendo





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

os seus responsáveis retirá-los em 05 (cinco) dias após esse período, sob pena de inutilização dos mesmos.

### 9 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

9.1. No julgamento das propostas, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que apresentar(em) o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as especificações constantes deste Edital.

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

9.3. A adjudicação dos objetos deste PREGÃO será formalizada pelo Pregoeiro, **PELO MENOR PREÇO GLOBAL**, à(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) seja(m) considerada(s) vencedora(s).

9.4. O resultado da licitação será homologado pela Autoridade Competente.

### 10 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para o recebimento das propostas, qualquer empresa interessada em participar da licitação poderá impugnar o ato convocatório do Pregão.

10.1.1. A impugnação será redigida por escrita, devidamente fundamentada e protocolada no Setor de Protocolos deste Município, dirigida ao Departamento de Compras desta Prefeitura, que a encaminhará, devidamente informada, à Autoridade Competente para apreciação e decisão.

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

10.3. O recurso deverá ser dirigido ao Pregoeiro que poderá reconsiderar sua decisão, ou, fazê-lo subir, devidamente informados, para apreciação e decisão.

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

10.6. Decididos os recursos, o Pregoeiro fará a adjudicação dos objetos do certame às licitantes vencedoras.

**11. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**11.1. Cabe ao Município:**

11.1.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços conforme descrito no objeto;

11.1.2. Comunicar imediatamente ao fornecedor, quando da inspeção do objeto entregue, qualquer irregularidade verificada/encontrada no fornecimento dos serviços;

11.1.3. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;

11.1.4. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no Contrato;

11.1.5. Promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do CONTRATADO, podendo recusar qualquer parcela de má qualidade ou que não esteja de acordo com as normas ou descrições;

11.1.6. Emitir autorização de fornecimento à proponente vencedora;

11.1.7. Providenciar a publicação do extrato deste edital e contrato.

**11.2. Cabe a Proponente Vencedora:**

11.2.1. Realizar o fornecimento do objeto de acordo com as especificações exigidas no edital, bem como cumprir os prazos, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida deste Edital

11.2.2. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.

11.2.3. Entregar o objeto no prazo estipulado, nos locais designados, acompanhado da Nota Fiscal com especificações e quantidade rigorosamente idênticas ao discriminado na Nota de Empenho

11.2.4. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os objetos adquiridos;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

11.2.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

11.2.6. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações ora assumidas.

### **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, se o Licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12.2. O atraso injustificado na prestação do serviço sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de R\$ **200,00** (duzentos reais), por dia de atraso.

12.2.1. A multa aludida acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

### **13. DA FORMA DE PAGAMENTO, DA NOTA FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO.**

13.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto.

13.1.1. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95, e apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.

13.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para o MUNICÍPIO DE JABORÁ/SC, Rua Ângelo Poyer, 320, centro, Jaborá, SC, CNPJ Nº 82.939.463/0001-88, e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

13.2.1. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

**13.3. Os preços não serão reajustados.**

**14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 As despesas provenientes da execução deste edital correrão por conta das Dotações Orçamentárias para o exercício de 2023.

Entidade: 1 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Órgão: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Saúde
Proj./Ativ. 2.046 – Manut. das ações de serviços da atenção primaria
3.3.90.00.00.00.00.00.01.20600 – Aplicações Diretas

**15. DAS PENALIDADES**

15.1. Ao fornecedor poderão ser aplicadas as seguintes penalidades de acordo com o capítulo IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 sem prejuízos do direito à rescisão do Contrato e às perdas e danos, ficando garantida a prévia defesa da CONTRATADA, nos termos da Lei, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação do ato, pela autoridade competente:

I – **advertência**, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o descumprimento, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

II – **multa**

a) de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, devido à recusa imotivada em assiná-la, contados a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo de assinatura estabelecido pelo edital.

b) de 20% (vinte por cento) em caso de não cumprimento do CONTRATO ou cumprimento parcial, incidente sobre o valor total do CONTRATO em caso de inexecução total, ou parte não cumprida em caso de inexecução parcial.

**Parágrafo único.** Entende-se por valor total do Contrato o montante dos preços



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

totais finais oferecidos pela (s) licitante (s) após etapa de lances, considerando os itens do objeto que lhe tenham sido adjudicados.

15.2. As penalidades de multa previstas no **item 14** deste edital poderão, garantida a prévia defesa, ser aplicada cumulativamente com a penalidade disposta na Lei nº 10.520/02, conforme o art. 7, do mesmo diploma legal.

15.3. Sem prejuízo das penalidades de multa, ficam as licitantes que não cumprirem as cláusulas do CONTRATO, sujeitas ainda:

15.3.1. **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

15.3.2. **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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.4. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime o fornecedor da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município.

15.5. A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas às justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

15.6. Nenhum pagamento será realizado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.7. Quando comprovada uma dessas hipóteses prevista nesta cláusula, o Município de Jaborá poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para a aplicação de penalidades.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Jaborá, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone (49) 3526-2005, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

às 17h00min.

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

16.2.1 Ao final do certame licitatório serão coletadas tais informações em uma planilha específica formulada pela comissão de licitação. O fornecimento e a veracidade destes dados são de inteira responsabilidade das licitantes, sendo que os mesmos serão utilizados para a solicitação de compra, bem como para envio e solicitação de outros documentos.

16.3. O Município de Jaborá reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões Públicas deste Pregão.

16.4. Informações verbais prestadas por integrantes da Administração Municipal de Jaborá não serão consideradas como motivos para impugnações.

16.5. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº123, de 15/12/2006, Decreto Municipal nº 41 de 07 junho de 2006, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

16.6. A empresa contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores.

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

a) adiada a abertura da licitação;

b) alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 4º, do art. 21, da Lei nº8.666/93.

16.8. O FORO competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Catanduvas, SC, excluído qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**17 - DOS ANEXOS DO EDITAL**

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

- a) **ANEXO I** – RELAÇÃO ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / VALOR MÁXIMO / TERMO DE REFERÊNCIA.
- b) **ANEXO II** - MODELO DA PROPOSTA
- c) **ANEXO III** - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;
- d) **ANEXO IV** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE;
- e) **ANEXO V** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO EDITAL;
- f) **ANEXO VI** – MINUTA DO CONTRATO;
- g) **ANEXO VII** - MODELO DECLARAÇÃO DE INIDONIEDADE;
- h) **ANEXO VIII** - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS EM EDITAL DOS OBJETOS OFERTADOS;
- i) **ANEXO IX** - DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE AGÊNCIA BANCÁRIA E CONTA CORRENTE;
- j) **ANEXO X** - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO, MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, OU PARLAMENTAR DE QUALQUER ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO.
- k) **ANEXO XI** - MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Jaborá - SC, em 26 de junho de 2023.

**CLEVSON RODRIGO FREITAS**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2023 -FMS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2023 - FMS**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

1.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA À GESTÃO DA SAÚDE MUNICIPAL; EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE; MONITORAMENTO DE INDICADORES DE GESTÃO E CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO LEGAL, MANUTENÇÃO CORRETIVA, HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABORÁ - SC**, conforme as demais descrições contidas no anexo I deste Edital.

1.2 Detalhamento do Objeto:

1.2.1 Análise e acompanhamento de vínculos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

1.2.2 Planejamento orçamentário dos procedimentos ambulatoriais especializados;

1.2.3 Organização da Central de Regulação para controle de serviços prestados pelo município, assim como por entes públicos, filantrópicos e privados;

1.2.4 Acompanhamento da PPI;

1.2.5 Treinamento e capacitação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, com ênfase na utilização de sistemas eletrônicos em saúde;

1.2.6 Treinamento e capacitação dos profissionais da rede assistencial de saúde, com o objetivo de promover as melhores práticas na utilização de ferramentas de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES);

1.2.7 Capacitação dos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde, com vistas a alimentar todo o rol de informações necessárias para a manutenção dos repasses referentes a programas de saúde, como a Estratégia Saúde da Família, Saúde Bucal, Informatiza APS, Previne Brasil, Programa Saúde na Escola e Saúde na Hora;

1.2.8 Assessoria e suporte no acompanhamento dos Indicadores de Desempenho definidos pelo Previne Brasil, com cálculo prévio do desempenho das equipes no quadrimestre corrente;

1.2.9 Fornecimento de licença de uso de software integrado para a gestão da saúde pública;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- 1.2.10 Implantação, migração de dados, capacitação, suporte técnico, manutenção legal, manutenção corretiva, hospedagem e atualização do software de gestão da saúde pública, integrando todos os estabelecimentos e setores da Rede de Atenção à Saúde do município;
- 1.2.11 Assessoria especializada para monitoramento e análise de dados de produção ambulatorial consistidos no SISAB;
- 1.2.12 Análise e monitoramento dos procedimentos de Média e Alta Complexidade transmitidos via sistema BPA/SIA;
- 1.2.13 Disponibilização de painéis para a Sala de Situação da Secretaria Municipal de Saúde, com acompanhamento de indicadores relevantes para a gestão da saúde municipal;
- 1.2.14 Disponibilização de profissionais para acompanhamento do uso qualificado do software de gestão de saúde.
- 1.2.15 Disponibilização de ambiente de ensino à distância, com cursos de apresentação e atualização quanto ao uso do software de gestão da saúde municipal e temas relacionados à saúde pública;
- 1.2.16 Monitoramento da satisfação dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, no que tange à utilização do software de gestão da saúde, utilizando-se de métodos com reconhecimento e validação internacional, como o Net Promoter Score (NPS).

## **2. JUSTIFICATIVA**

A presente contratação tem como escopo o aperfeiçoamento da organização da gestão da saúde pública municipal, com o objetivo de obter maior celeridade aos procedimentos operacionais, controles gerenciais de saúde, assim como a organização do fluxo de atendimento, produtividade e informações ministeriais, em observância ao controle da aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, sobretudo com a Lei Federal nº 101/2000, à luz dos princípios da legalidade, economicidade, publicidade e eficiência, que norteiam a Administração Pública.

Os novos modelos de financiamento da saúde pública que vem sendo implementados pelo ministério da saúde, baseiam-se no controle de indicadores e no cumprimento de metas de produtividade por parte dos municípios, o que obriga a secretaria de saúde a adaptar a sua forma de trabalho a um modelo de gestão por indicadores e a necessidade de uma assessoria técnica especializada em gestão de saúde pública torna-se essencial.

No que tange ao princípio da eficiência, que deve ser incessantemente perseguido pela Administração Pública, busca-se melhorar substancialmente o atendimento e a pontualidade na prestação das informações ministeriais e estatísticas, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente.

Ademais, a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura da saúde municipal exige a sua automatização, com o emprego de um software avançado e ágil, que permita uma gestão moderna, com a integração de todos os recursos de gerenciamentos administrativos da saúde, com alimentação diária de



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

dados, permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores da saúde, bem como a emissão de relatórios consolidados. O software será interligado no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e outros pontos de acesso, sobretudo nas unidades de saúde, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente.

Notadamente em função das imposições das legislações vigentes, necessita-se de um software próprio de gestão. O planejamento administrativo da saúde surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, hodiernas e de conceito racional, através de um software capaz de satisfazer as exigências legais, redundando em agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública e aos princípios constitucionais da Administração Pública.

Pretende-se contratar, através deste projeto, a conversão dos dados existentes, a implantação, o licenciamento, a manutenção e o suporte técnico de um software de gestão da saúde, assim como a capacitação de servidores para a utilização do mesmo, com o intento de aperfeiçoar o atendimento aos cidadãos e a observância à Legislação Federal, à Legislação Estadual e às determinações do Tribunal de Contas do Estado, obtendo resultados de controle e eficiência.

Os objetivos institucionais estabelecidos são os seguintes: fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pela população, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos.

Já para fazer frente às transformações por que passa a administração da saúde pública, torna-se imprescindível que esta conte com sustentação administrativa e operacional, a partir da reformulação dos processos, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

Com a implantação de um software informatizado de gestão de saúde, a Secretaria Municipal de Saúde prevê a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além da redução dos gastos com redundâncias de trabalhos.

A utilização do software em questão permite, ainda, o processamento eficiente das informações e a integração de dados entre setores afins, tais como: UBS/Atendimento na Atenção Básica/Atendimento especializado de saúde, serviços de diagnóstico, etc. Impende realçar que a hipótese de utilização dos softwares livres e disponíveis no site do próprio governo federal, quais sejam, o "e-sus APS" e o "SISREG", foi descartada, tendo em vista que tais soluções são sobremaneira incompletas e não satisfazem na integralidade as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Ademais, mesmo que a Secretaria Municipal de Saúde optasse pela utilização de softwares livres que, repisa-se, não satisfazem às necessidades do município, incorreria em dispêndio à Administração, uma vez que seria imprescindível a contratação de empresa para realizar a implantação, o treinamento e o suporte técnico aos mesmos.

A Secretaria Municipal de Saúde busca de forma ininterrupta o aperfeiçoamento dos seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE JABORÁ**

tratado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades e, sobretudo, aperfeiçoar o atendimento à população.

Outrossim, salienta-se que a adoção da licitação do tipo menor preço global ocorre em razão de que os serviços licitados são correlatos ao software, o que impõe a necessidade de que os mesmos sejam fornecidos de forma conjunta.

### **3. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

#### **3.1 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:**

3.1.1 As licitantes deverão apresentar comprovação de Capacidade Técnica, através da apresentação de atestado ou certidão de capacidade técnica, constando que a licitante prestou e/ou presta os serviços de maior relevância técnica e financeira da presente licitação, ou seja, o licenciamento de software de gestão de saúde, incluindo os serviços de implantação, manutenção e suporte técnico, para município, estado ou instituição privada que atenda, no mínimo, 2.000 (duas mil) pessoas. No caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público, este será aferido pela população estimada pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) para o ano de 2020. O número de pessoas corresponde aproximadamente 50% da população do município de Jaborá – SC.

#### **3.2 PROVA DE CONCEITO:**

3.2.1 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de lances e habilitada na fase de documentos de habilitação será convocada para demonstrar as funcionalidades relacionadas no item 15 do Termo de Referência - REQUISITOS FUNCIONAIS E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO SOFTWARE. A comprovação será feita à Comissão Avaliadora, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde ou da Prefeitura, com agendamento prévio, com o objetivo de aferição da proposta quando ao objeto, consoante o inciso XI do art. 4º da Lei nº 10.520/02;

3.2.2 A prova de conceito tem como objetivo certificar que a solução proposta atende a todas as necessidades da Administração, em atenção aos princípios da isonomia e da eficiência;

3.2.3 A prova de conceito será agendada pelo Pregoeiro, sendo que a data e o local exato da realização da mesma serão comunicados a todos os licitantes. À licitante convocada, cabe apresentar-se conforme o determinado neste item, sob pena de desclassificação;

3.2.4 O início da prova de conceito se dará em até 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação da licitante, podendo se estender por quantos dias se fizerem necessários para a sua conclusão. Preferencialmente, o Pregoeiro realizará as sessões de demonstração em dias subsequentes;

3.2.5 Em observância ao princípio da isonomia, não será permitida a reapresentação de uma funcionalidade já apresentada anteriormente, exceto se manifestamente pairarem dúvidas à Comissão Avaliadora. Do mesmo modo, não será



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

permitida a posterior apresentação de qualquer requisito que a licitante demonstradora informar não possuir. Desta forma, será vedada a apresentação fora de sequência;

3.2.6 A prova de conceito deverá necessariamente observar a sequência disposta no Termo de Referência, devendo ser apresentados item a item;

3.2.7 É facultado às demais licitantes participarem de todas as sessões de demonstração, sendo aconselhada a presença de, no máximo, dois representantes por empresa;

3.2.8 Durante a demonstração, não será permitida qualquer tipo de manifestação de licitantes que estejam na condição de espectadores. Eventuais manifestações deverão ser formalizadas no devido prazo recursal, que será divulgado pelo Pregoeiro;

3.2.9 Como requisito indispensável para homologação do software de gestão de saúde pública, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação (validação) um percentual mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades de cada Módulo do sistema, constante no item 15 deste Termo de Referência - REQUISITOS FUNCIONAIS E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO SOFTWARE.

3.2.10 Caso a comissão já verifique na apresentação que algum módulo da empresa não atingirá o percentual solicitado de 95 %, poderá encerrar a seção, sem ter a necessidade da continuidade aos demais módulos.

3.2.11 Na ocorrência de desclassificação de licitante em razão do não atendimento ao percentual mínimo definido no item 3.2.9, serão convocadas as demais empresas, observando-se a sequência de classificação das propostas, até que se encontre uma solução plenamente aderente;

3.2.12 A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão;

3.2.13 A Administração fará a seleção dos membros da Comissão Avaliadora, de modo que esta seja composta por profissionais com competência para acompanhar todas as etapas da prova de conceito. A referida Comissão será responsável por elaborar o Termo de Aceite ou Não Aceite da solução demonstrada.

### 4. DA FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços contemplados nesta licitação, bem como, as especificações do objeto, estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

4.2. Os proponentes vencedores, quando solicitados pelo Departamento de Compras e Licitações do Município, deverão atender as seguintes exigências:

a) **Os SERVIÇOS deverão ser EXECUTADOS em conformidade com o**





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**exigido pelo Departamento de Compras e Licitações, DEVERÁ seguir as NORMAS e EXIGÊNCIAS contidas no TERMO DE REFERÊNCIA.**

**b) Os equipamentos deverão estar instalados e em funcionamento nos dias e horários estabelecidos pela contratante.**

**c) A contratada receberá a Ordem de Serviço para o início da prestação dos serviços, emitida pelo Departamento de Compras e Licitações.**

**d) Todas as despesas inerentes a realização dos serviços como deslocamento, alimentação, hospedagem, encargos trabalhistas e sociais e outros que resultarem do cumprimento do serviço proposto, são de inteira responsabilidade da contratada.**

**j) A Detentora deverá fornecer toda a supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra qualificada necessárias à execução dos serviços contratados, bem como todos os materiais e equipamentos ofertados em sua proposta comercial.**

## **5. AVALIAÇÃO DO CUSTO**

**5.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 226.580,67 (duzentos e vinte e seis mil quinhentos e oitenta reais e sessenta centavos).**

5.2. Com relação ao valor, o preço máximo para apresentação da proposta de preço, teve como referência orçamentos prévios de preços de mercado, os quais foram utilizados para tabulação de preços médios.

### **5.3 RELAÇÃO ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / VALOR MÁXIMOS**

<b>TIPO</b>	<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
PROJETO	01	Implantação do software integrado para a gestão da saúde, de acordo com o Termo de Referência do Edital.	UN	01	R\$ 65.176,67	R\$ 65.176,67
RECORRÊNCIA	02	Licença de uso, Manutenção legal e corretiva, suporte técnico e hospedagem do software integrado para a gestão da saúde, de acordo com o Termo de Referência do Edital.	Mês	12	R\$ 4.701,67	R\$ 56.420,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

RECORRÊNCIA	03	Serviços de assessoria à gestão municipal de saúde, educação permanente em saúde e monitoramento de indicadores de gestão de acordo com o Termo de Referência do Edital.	Mês	12	R\$ 5.415,33	R\$ 64.984,00
DEMANDA	04	Hora técnica para suporte técnico presencial na Secretaria Municipal de Saúde, não previstas no Termo de Referência, a serem contratados por demanda.	Hora	200	R\$ 200,00	R\$ 40.000,00

5.3 Os valores dispostos na tabela acima servirão como parâmetros para apresentação da proposta de preço, devendo ser considerados como valores máximos.

5.4. As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta de recursos próprios e serão empenhadas na dotação orçamentária conforme abaixo:

Entidade: 1 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Órgão: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Saúde
Proj./Ativ. 2.046 – Manut. das ações de serviços da atenção primaria
3.3.90.00.00.00.00.00.01.20600 – Aplicações Diretas

## **6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

6.1. Os bens serão recebidos:

6.1.1 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará recebimento imediato.

## **7. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

7.1. Por ocasião do recebimento dos serviços, o órgão requisitante, por intermédio de servidor devidamente designado, **reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.**

7.2. O aceite dos produtos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.

7.3. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

7.4. Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

### **8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

#### **8.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1.1 Assinar a Nota de Empenho em até 05 (cinco) dias contados da convocação pela Contratante.

8.1.2 Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência;

8.1.3 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso as dependências do CONTRATANTE.

8.1.4 É a obrigação da CONTRATADA, prestar serviços com equipe técnica adequada e capacitada em todos os níveis de trabalho.

8.1.5 Comunicar por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento tão logo seja verificado. Prestar os esclarecimentos que julgar necessários à requisitante em até **24 (vinte e quatro)** horas antes do prazo previsto para a entrega.

8.1.6 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, frete, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidirem direta ou indiretamente, e demais ônus referentes à execução do objeto.

8.1.7 Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução da Contratação.

8.1.8 Responder por escrito, no prazo Máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos da ordem técnica pertinentes ao contrato que venham a ser solicitados pelo contratante.

8.1.9 Apresentar ART – anotação de responsabilidade técnica para cada uma das etapas dos serviços especializadas(s)

8.1.10 Substituir, às suas expensas, imediatamente, no total, ou em parte, os produtos que vierem a ser recusados, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções (artigo 69, Lei Federal n.º 8.666/93).

8.1.11 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante a entrega dos produtos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

8.1.12 Manter, durante a execução do objeto, as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.13 Ressarcir a Administração Pública do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do serviço contratado, exceto quando isso ocorrer por exigência da Contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior.

8.1.14 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, tendo como agente a Contratada, na pessoa de prepostos ou estranhos.

8.1.15 Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas pela Contratante em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do instrumento contratual ou instrumento equivalente, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte, inclusive os horários de entrega.

8.1.16 Prestar apoio, em relação às exigências legais e regulamentares da saúde em nível Federal, Estadual e Municipal.

8.1.17 Manutenção lógica e Atualização permanente do sistema.

**8.1.18 Suporte aos operadores do sistema, por atendimento Telefônico, Aplicativo de Mensagens e Portal Web, no período de segunda a sexta feira das 07:30 as 17:30.**

8.1.19 Atendimento ao contratante, sempre por meio de funcionário devidamente qualificado e identificado.

8.1.20 Manutenção de sigilo a respeito das informações sob sua guarda, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

8.1.21 Realizar cópias de segurança dos dados armazenados no sistema diariamente, em períodos não superiores há 24 horas.

**8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

8.2.1 Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

8.2.4 Acompanhar e fiscalizar a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

8.2.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao Contrato, bem



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2.7 Comunicar, imediatamente, as irregularidades verificadas na execução do objeto.

8.2.8 Recusar-se a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela Contratada, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

8.2.9 Facilitar o acesso da contratada a todos os dados e informações necessárias para a implementação das soluções.

8.2.10 Colocar os servidores designados a disposição da contratada para realização de treinamentos de capacitação.

8.2.11 Destinar local adequado, e infraestrutura para realização dos treinamentos.

8.2.12 Destinar local adequado, e infraestrutura para os técnicos residentes da contratada.

8.2.13 Garantir a infraestrutura necessária para implantação e utilização das soluções, inclusive de rede e acesso à internet.

8.2.14 Manter a contratada informada quanto a mudança de pactos, ou contratos relativos ao atendimento à saúde pública.

8.2.15 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

8.2.16 Fiscalizar a execução do contrato.

### **9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

#### **9.1 SERVIÇOS DE ASSESSORIA À GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE:**

9.1.1 Os novos modelos de financiamento da saúde pública que vem sendo implementados pelo ministério da saúde, baseiam-se no controle de indicadores e no cumprimento de metas de produtividade por parte dos municípios. Muitos destes indicadores têm seus resultados apurados pelo ministério da saúde ao final de um quadrimestre, tornando inviável ao município corrigir desvios ao longo do exercício deste quadrimestre. A total integração dos serviços com o sistema de gestão garante que o município consiga realizar previsões em tempo real do resultado dos indicadores e tomar ações de correção de forma efetiva. Desta forma, desassociar a execução dos serviços com o fornecimento do sistema enfraquece este elo.

9.1.2 É necessário considerar também que a produção, implantação e utilização de ferramentas que promovem a gestão pública baseada em dados exige não apenas conhecimentos técnicos sobre a gestão da saúde pública, mas também o domínio das tecnologias de arquitetura, armazenagem, processamento, transformação, visualização e análise de dados, conhecimentos altamente especializados na área da tecnologia da informação e comunicação.

9.1.3 Para a melhor efetividade na execução do escopo do contrato é essencial que os serviços que sejam prestados venham acompanhados de ferramentas de gestão que tornem possível modelos de predição baseados em ciência de dados.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE JABORÁ**

9.1.4 Vários indicadores de saúde definidos pelo Ministério da Saúde possuem em suas especificações dados que têm como origem sistemas de prontuário eletrônico, caderneta de vacinação eletrônica e registro de movimentações de medicamentos na assistência farmacêutica, como os programas Previne Brasil, Informatiza APS, Campanha de Vacinação contra a COVID-19 e QUALIFAR-SUS, citando apenas alguns exemplos. A baixa qualidade no registro dos dados relacionados a esses programas acarreta grande prejuízo aos cofres públicos, pois resulta em bloqueio e/ou suspensão de recursos financeiros.

9.1.5 Neste sentido primando pelos princípios da eficiência e da continuidade dos serviços públicos, é essencial que a empresa prestadora do serviço de assessoria de gestão em saúde pública também realize a implantação da solução tecnológica para informatização dos processos de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde, dessa forma, tendo domínio conceitual, tecnológico e operacional tanto dos processos de captação de dados como também da análise e monitoramento de indicadores.

9.1.6 Os serviços de assessoria à Gestão Municipal de Saúde deverão contemplar os seguintes itens:

9.1.6.1 Apresentação de relatórios mensais com levantamento situacional de produção das Unidades Básicas de Saúde, com foco nos indicadores de desempenho do Previne Brasil (os sete indicadores definidos até o momento, e de próximos indicadores que porventura sejam definidos), Capitação Ponderada e Informatiza APS;

9.1.6.2 Análise e acompanhamento dos cadastros de equipes de Atenção Primária e Profissionais no sistema do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), com o objetivo de que o cadastro do CNES esteja sempre de acordo com a realidade de produção diária das equipes e profissionais;

9.1.6.3 Análise e acompanhamento da execução da Programação Pactuada Integrada – PPI;

9.1.6.4 Assessoria para atualização da tabela do Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos, e OPM do SUS;

9.1.6.5 Assessoria para aquisição e manutenção de acesso para interoperabilidade com o barramento do CNS;

9.1.6.6 Assessoria para aquisição e manutenção de acesso para interoperabilidade com a Rede Nacional de Dados em Saúde;

9.1.6.7 Assessoria para aquisição e manutenção de acesso para integração com a Base Nacional da Assistência Farmacêutica;

9.1.6.8 Comunicação formal ao gestor da Atenção Primária municipal ao identificar equipes de Atenção Primária sem registro de atendimentos e procedimentos no sistema informatizado de gestão municipal;

9.1.6.9 Assessoria visando subsidiar informações no DIGISUS GESTOR para elaboração do Relatório Anual de Gestão e Relatório Quadrimestral de Gestão;

9.1.6.10 Monitoramento contínuo dos processos informatizados, avaliando a sua





## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

adequabilidade aos processos realizados nos setores e estabelecimentos de saúde do município;

9.1.6.11 Mensurar o grau de satisfação dos usuários operadores do sistema, identificando possíveis pontos de melhorias e sugerindo ao responsável da área adequações no processo informatizado e processo de trabalho executado no setor ou estabelecimento de saúde;

9.1.6.12 Contribuir para a utilização plena da ferramenta informatizada, sugerindo e demonstrando soluções ou funcionalidades que não estejam sendo utilizadas pelos operadores do sistema.

9.1.6.13 Acompanhamento mensal dos indicadores que monitoram a execução das metas definidas na Programação Anual de Saúde (PAS) do município.

9.1.6.14 Atuação remota de 01 (um) profissional especialista com vasto conhecimento de gestão de saúde pública e utilização do sistema informatizado de gestão da saúde utilizado pelo município, com o objetivo de prestar assessoria aos temas definidos nos itens da seção 1 deste Anexo.

### **9.2 SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE:**

9.2.1 Considerando o avanço das tecnologias da Informação e Comunicação e o avanço na maturidade de metodologias de ensino onde o professor não precisa se comunicar de forma presencial e síncrona com seus alunos, a empresa deverá disponibilizar um ambiente de Ensino à Distância (EaD), onde os profissionais da Secretaria de Saúde poderão se cadastrar e realizar cursos e estudos sobre as funcionalidades do sistema informatizado utilizado.

9.2.2 Os cursos ofertados pela empresa deverão promover a Educação Permanente em Saúde, abrangendo:

9.2.1.1 Ministrando cursos, em modalidade presencial ou EaD, de introdução ao uso de sistema informatizado para gestão da saúde pública, com conteúdo voltado para gestores e técnicos do município;

9.2.1.2 Ministrando cursos, em modalidade presencial ou EaD, para uso qualificado de ferramenta de prontuário eletrônico, com conteúdo específico para os seguintes públicos-alvo:

- Enfermeiros;
- Médicos
- Dentistas;
- Técnicos de Enfermagem;
- Demais profissionais de nível superior.

9.2.2 Ministrando cursos, em modalidade presencial ou EaD, promovendo o uso de ferramentas informatizadas no contexto da Atenção Primária em Saúde, abordando temas como Estratificação de Risco de Hipertensão Arterial, Diabetes, Saúde Mental, Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Saúde do Idoso e Saúde Bucal, uso da escala de Coelho para estratificação de risco familiar, utilização de relatórios para monitoramento e busca ativa da população adscrita;

9.2.3 Ministrando curso introdutório ao Sistema Único de Saúde e as Redes de Atenção à



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

Saúde, em modalidade presencial ou EaD;

9.2.4 Ministrando curso, em modalidade presencial ou EaD, sobre o correto preenchimento dos dados de atendimento, com foco na qualificação dos indicadores de desempenho do Programa Previne Brasil;

9.2.5 Capacitação de Profissionais, com vistas a executar as atividades dos principais programas de saúde como a Estratégia Saúde da Família, Saúde Bucal, Equipes Multidisciplinares de Apoio, entre outras;

9.2.6 Disponibilizar, em ambiente EaD, trilhas de capacitação para novos profissionais da Atenção Primária poderem rapidamente conhecer o sistema informatizado e suas ferramentas, com trilhas específicas para as principais categorias profissionais:

- Agentes Comunitários de Saúde;
- Dentistas;
- Enfermeiros;
- Médicos;
- Técnicos de Enfermagem.

9.2.7 Disponibilizar em ambiente EaD trilhas de capacitação para novos profissionais que atuam em serviços de Pronto Atendimento poderem rapidamente conhecer o sistema informatizado e suas ferramentas, com trilhas específicas para as principais categorias profissionais:

- Dentistas;
- Enfermeiros;
- Médicos;
- Técnicos de Enfermagem;

### **9.3 MONITORAMENTO DE INDICADORES DE GESTÃO:**

9.3.1 A empresa deve disponibilizar de forma remota uma equipe durante a vigência do contrato, com experiência no uso de ferramentas informatizadas para gestão da saúde, para realizar monitoramento do uso do sistema informatizado implantado na Secretaria Municipal de Saúde, executando as seguintes atividades:

9.3.1.1 Monitoramento da quantidade de acessos ao sistema informatizado, de forma geral (total de usuários únicos acessando o sistema diariamente) e por Estabelecimento de Saúde (total de usuário únicos acessando o sistema em determinado estabelecimento, diariamente). Esse monitoramento é essencial para identificar a aderência de uso do sistema e para identificar atividades suspeitas no acesso ao sistema;

9.3.1.2 Monitoramento mensal da produção do Boletim de Produção Ambulatorial (Consolidado e Individualizado) exportada para o sistema SIA. Esse monitoramento se mostra essencial para identificar subnotificação, inconsistências ou ausência de oferta de determinados procedimentos monitorados pelo Ministério da Saúde, como procedimentos relacionados a prótese dentária e atendimento médico em Unidades de Pronto Atendimento;

9.3.1.3 Monitoramento mensal da produção dos procedimentos executados no âmbito dos Centros de Atenção Psicossocial, com respectivo envio/exportação para o



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

sistema RAAS, do Ministério da Saúde e análise de quantidades, com o objetivo de avaliar se o volume de ações executadas está de acordo com o porte e demanda atendida pelo respectivo Centro de Atenção Psicossocial;

9.3.1.4 Monitoramento mensal dos dados de produção consistidos e disponibilizados pelo Ministério da Saúde após validação na base de dados federal. Realizar o monitoramento de ao menos os seguintes dados: Procedimentos BPA-C, procedimentos BPA-I, procedimentos RAAS, procedimentos APAC, atendimentos e procedimentos realizados no âmbito da Atenção Primária em Saúde. Esse monitoramento é essencial para garantir que os dados registrados e exportados pelo sistema de gestão informatizado estejam sendo consistidos em sua totalidade pelo processamento federal;

9.3.1.5 Acompanhamento da execução da Programação Orçamentária de Prestadores de Serviços;

9.3.1.6 Monitoramento e análise semanal da oferta de exames com base na FPO do prestador;

9.3.1.7 Monitoramento e análise mensal dos procedimentos faturados pelos prestadores de serviços;

9.3.1.8 Monitoramento diário dos procedimentos confirmados pelos prestadores de serviços;

9.3.1.9 Monitoramento e análise mensal da execução da FPO dos prestadores de serviços;

9.3.1.10 Análise e monitoramento diário dos dados enviados à Rede Nacional de Dados em Saúde. Esse monitoramento deve evidenciar os dados que por algum motivo foram criticados pela RNDS, para que seja providenciada a correção e reenvio;

9.3.1.11 Análise mensal de dados transmitidos para a Base de Dados Nacional da Assistência Farmacêutica, com o objetivo de garantir o envio correto de todos os dados relacionados a dispensação de medicamentos e movimentações de estoques;

9.3.1.12 Monitoramento do envio periódico de produção das equipes de atenção primária, com o objetivo de evitar suspensão de repasses federais por falta de envio de dados;

9.3.1.13 Cruzamento das informações da Atenção Primária em Saúde (Fichas CDS) geradas no Software Integrado de Gestão Municipal e o total de fichas recebidas pelo Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica (SISAB);

9.3.1.14 Monitoramento de estoque de produtos e medicamentos, alertando quanto a possibilidade de falta de insumos e de perda por data de validade expirada.

9.3.1.15 Apresentar boletim mensal para a gestão municipal contendo todas as atividades de monitoramento e análises realizadas no período.

### **9.4 IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA:**

9.4.1 O processo de implantação deverá ter como premissa as boas práticas do PMI (Project Management Institute), que tem como objetivo servir de instrumento de orientação e controle do projeto de implantação das soluções previstas neste termo de referência;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE JABORÁ**

9.4.2 A empresa contratada deverá fornecer, após alinhamento do início do serviço de implantação, o plano de projeto com o cronograma das atividades a serem realizadas seguindo as etapas previstas no PMI: iniciação, planejamento, execução e encerramento, onde:

9.4.2.1 Iniciação: Compreende os processos relacionados à iniciação dos trabalhos, com a transição comercial para o reconhecimento do projeto, o alinhamento de expectativas, a definição da metodologia, da equipe e do plano de comunicação e, por fim, a reunião de Kick-off;

9.4.2.2 Planejamento: Compreende as atividades relacionadas ao planejamento do projeto, como a validação do escopo, o mapeamento dos processos atuais, a definição de novos processos, a análise de gaps e melhorias, o plano de cadastro e migração e a elaboração do plano de virada;

9.4.2.3 Execução: Compreende a atividade de implantação na qual ocorre a instalação do sistema, a parametrização, os cadastros, a entrega dos Gaps/melhorias impeditivas para o go-live, a capacitação no produto e a preparação para a entrada em produção. Neste momento, a empresa contratada deve realizar localmente um levantamento e mapeamento de processos e adaptá-los a ferramenta. O mapeamento deverá ser realizado por profissionais especialistas nas respectivas áreas do sistema, para que os processos possuam solidez e tragam os benefícios desejados;

9.4.3 Encerramento: Compreende as atividades após o go-live, onde ocorre o acompanhamento da entrada do sistema em produção, o encerramento do projeto, a revisão da documentação, e a transição do cliente para o suporte. Além disso, a empresa contratada fará um monitoramento dos processos e da utilização do sistema após a implantação, para propor melhorias e adaptações caso necessário;

9.4.4 O processo de implantação da contratada deverá proporcionar, a todos os envolvidos, o melhor padrão de trabalho e comunicação;

9.4.5 O prazo máximo de execução do projeto de implantação, incluindo a capacitação dos servidores, será de 6 (seis) meses a contar da autorização para o início da prestação dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde, e o detalhamento do cronograma e das atividades deverá ser especificado no plano de projeto;

9.4.6 A empresa contratada deverá disponibilizar durante a período de projeto de implantação consultores de implantação in loco, para que em conjunto com os usuários chaves da Secretaria Municipal de Saúde (key users), realizem as etapas de implantação. Estes consultores de implantação terão conhecimento especializado na ferramenta e em processos de gestão pública para que juntos, tragam as melhores soluções de implantação;

9.4.7 Toda e qualquer situação que possa afetar o cronograma previsto no plano de projeto deverá ser reportada pela empresa contratada imediatamente aos fiscais do contrato, para a adoção de medidas de contorno ou a completa solução, objetivando a retomada do projeto, com o menor impacto possível no cronograma de entregas;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

9.4.8 Durante toda a vigência contratual, deverá ser atualizada a versão do software, sempre que necessário para atendimento à legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para a Secretaria Municipal de Saúde;

9.4.9 Em caso de manutenção emergencial (que ocorra fora do horário previsto na janela de atualização), a empresa contratada deverá apresentar aos fiscais de contrato subsídios suficientes que justifiquem a referida atualização. Neste tipo de manutenção emergencial, tem-se como base a qualidade do serviço de TI prestado, caso tenha degradação e perda da qualidade do serviço de TI e sua operação, trazendo impacto assim, para a contratante, será solicitado uma manutenção emergencial para normalização dos serviços de TI;

9.4.10 A equipe de desenvolvimento da empresa contratada deverá trabalhar com as melhores práticas de desenvolvimento ágil. Estas melhores práticas envolvem, desde reuniões diárias de checklist da esteira de desenvolvimento, até análise de backlog e monitoramento das melhorias aplicadas diariamente;

9.4.11 Durante toda a vigência contratual, deverá ser atualizada a versão do software, sempre que necessário para atendimento à legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para a Secretaria Municipal de Saúde;

9.4.12 A empresa contratada deverá fornecer à Secretaria Municipal de Saúde propostas de "janelas de atualização" dos sistemas, visando sempre o menor impacto na operação. Deve-se priorizar que estas janelas de atualização ou manutenção dos sistemas ocorram na madrugada, para o total funcionamento da aplicação durante o dia;

9.4.13 Em caso de manutenção emergencial (que ocorra fora do horário previsto na janela de atualização), a empresa contratada deverá apresentar aos fiscais de contrato subsídios suficientes que justifiquem a referida atualização. Neste tipo de manutenção emergencial, tem-se como base a qualidade do serviço de TI prestado, caso tenha degradação e perda da qualidade do serviço de TI e sua operação, trazendo impacto assim, para a contratante, será solicitado uma manutenção emergencial para normalização dos serviços de TI;

9.4.14 A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais especialistas que acompanhem as rotinas de atualização desde seu início até seu término;

9.4.15 Conversão e migração de dados pré-existentes:

9.4.15.1 A Secretaria de Saúde irá fornecer todos os documentos referentes aos modelos de dados e demais documentos das bases de dados legadas para futura migração para os novos sistemas;

9.4.15.2 Os sistemas a serem fornecidos pela empresa contratada deverão receber os dados dos sistemas a serem substituídos da Secretaria de Saúde, exceto nos casos em que a Secretaria de Saúde optar pela não migração;

9.4.15.3 A plataforma deverá possuir comunicação com todos os sistemas municipais, estaduais ou federais com os quais a comunicação seja obrigatória e que possuam alguma forma de interface, conforme as definições dos próprios sistemas, utilizando, sempre que possível, mecanismos de consulta e/ou escrita em tempo real





## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

e acesso direto (como serviços do tipo Webservice), sendo processos de exportação/importação e carregamento (por bloco de dados) reservados apenas aos casos em que a comunicação direta não estiver disponível ou quando for mais conveniente para a CONTRATANTE por proporcionar maior performance sem prejuízo ou oneração na operação (este item deverá estar implementado na data de implantação do sistema).

### **9.5 MANUTENÇÃO LEGAL, MANUTENÇÃO CORRETIVA E HOSPEDAGEM:**

9.5.1 Disponibilizar atualização de novas versões do sistema sem necessidade de envolvimento da Secretaria Municipal de Saúde;

9.5.2 Hospedagem do sistema em estrutura de responsabilidade da empresa contratada, garantido um SLA mínimo de 99%;

9.5.3 Funcionalidade e operação com redundância em cluster de pelo menos 2 servidores em cada camada da aplicação, sendo eles: Camada Web, Camada de Aplicação e Camada de Banco de Dados. Com isso, em caso de falha em um servidor, o outro é capaz de assumir as operações e funcionalidades;

9.5.4 Infraestrutura automatizada, podendo ser atualizada através de um ponto centralizado, sem necessidade de intervenção manual durante o processo. Em caso de falha durante a atualização, todo o procedimento deve ser monitorado através de logs, podendo ser feito rollback para análise do incidente;

9.5.5 Caso seja necessário o crescimento da infraestrutura, este deve ser viável de forma orgânica e automatizada, sem interrupção dos serviços;

9.5.6 Serviços de backup e recuperação de dados armazenado dentro da infraestrutura em nuvem, sendo realizado diariamente um backup full, e também incremental do banco de dados e arquivos da aplicação;

9.5.7 Administração de Banco de dados efetuada pela equipe da empresa contratada. Os analistas deverão ser especialistas em banco de dados Postgresql, fazendo manutenção, atualização, monitoramento e tuning desta ferramenta. Análise constante de sql's e consultas executadas em banco de dados, propondo melhorias em código, para que o sistema execute com mais performance e seja cada vez mais eficaz;

9.5.8 As bases devem ser provisionadas em duas estruturas. Base principal, onde todo o sistema fará a consulta e utilização diária, e base leitura, onde o sistema executará relatórios e consultas mais complexas. Com isso, caso algum relatório seja complexo e degrade a performance de banco de dados, o mesmo não afetará o funcionamento normal da aplicação;

9.5.9 Política de controle de acesso aos dados e de dados de auditoria do sistema;

9.5.10 Disponibilizar analistas de Infraestrutura DevOPS para instalação e configuração dos sistemas e servidores. Equipe de suporte à infraestrutura de TI do sistema provisionado pela empresa contratada, com conhecimentos especializados nas tecnologias mais utilizadas em mercado, referente à servidores em nuvem, metodologias ágeis, e tecnologias de aplicação e sistemas web;

9.5.11 Automatização de tarefas através de scripts de execução e





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

monitoramento;

9.5.12 Análise diária de logs para trabalhar proativamente em qualquer incidente que possa ocorrer;

9.5.13 Atendimento de incidentes e problemas abertos na central de serviços;

9.5.14 Configuração de novos ambientes;

9.5.15 Atualização das tecnologias de TI utilizada em todas as camadas da aplicação;

9.5.16 Análise de vulnerabilidade e segurança das tecnologias utilizadas;

9.5.17 Equipe especializada em sistemas operacionais, redes de telecomunicações, desenvolvimento de sistemas, e metodologias de implementação de software;

9.5.18 Conceitos de transição e operação dos serviços ITIL aplicados na área, para provisionamento dos serviços de TI. Tal como, utilização de bases de desenvolvimento e testes para alterações, melhorias e testes. Para que a aplicação da melhoria ou correção seja feita com sucesso em ambientes produtivos;

9.5.19 Monitoramento de toda a infraestrutura de TI, através de software de monitoramento automatizado. Equipe de TI disponível para atuar proativamente em incidentes e problemas, caso o monitoramento alerte alguma anormalidade no serviço de TI. Disponibilização de relatórios e dashboards de disponibilidade e status dos serviços monitorados. Os alertas são feitos assim que alguns dos itens abaixo tenha algum tipo de degradação:

9.5.20 Status servidores: CPU, Memória, Disco, Rede;

9.5.21 Status url cliente: monitoramento de serviço web (up/down);

9.5.22 Status navegabilidade ambiente: alertas através de uma navegabilidade não normal no sistema;

9.5.23 Status servidor de banco de dados: IOPS, Rede, CPU e etc;

9.5.24 Status aplicação: Memória java, threads e etc;

9.5.25 Despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação inclusas;

9.5.26 Manutenção legal e corretiva dos sistemas e servidores;

9.5.27 Suporte técnico através da central de serviços e do escalonamento de chamados caso necessário.

### 9.6 SUPORTE TÉCNICO:

9.6.1 Os serviços oferecidos serão de atualização de software em fluxo contínuo e suporte técnico remoto, deverão abranger:

9.6.2 Assistência em horário comercial por telefone (fixo e canal WhatsApp) e portal de chamados, para análise, diagnóstico e solução de incidentes relacionados aos sistemas que fazem parte do objeto. Todos os atendimentos deverão ser cadastrados em um sistema de gestão de atendimento para melhor acompanhamento do solicitante;

9.6.3 Apoio em revisão de configurações de fluxo;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

9.6.4 Equipe de suporte técnico estruturada em níveis de atendimento, classificadas como N1 (1º nível) e N2 (2º nível), com utilização de base de conhecimento e respaldo técnico de times de especialistas em gestão da saúde pública. Além disso, equipe capacitada para trabalhar através das melhores práticas do ITIL, com utilização de escalonamento de serviços, utilização de SLA's, melhoria contínua no serviço;

9.6.5 Visando a completa cobertura de todas as eventuais demandas de suporte técnico, a empresa disponibilizará durante a vigência do contrato uma equipe de suporte técnico distribuída na seguinte estrutura:

9.6.5.1 Técnicos de suporte atuando de forma remota, em estrutura de Central de Atendimento, atendendo aos chamados de Nível 1 e 2, via telefone 0800, aplicativo de mensagens e portal de chamados.

9.6.6 A equipe de suporte técnico tem em sua função:

9.6.6.1 Orientação e realização de aconselhamento técnico aos usuários na utilização dos serviços;

9.6.6.2 Registro todas as solicitações e serviços requisitados pelos usuários;

9.6.6.3 Categorização das solicitações para atendimento pela equipe adequada;

9.6.6.4 Atendimento das solicitações utilizando uma base de conhecimento específica para o atendimento em andamento;

9.6.6.5 Escalonar as solicitações para áreas de serviços técnicos especializadas;

9.6.6.6 Acompanhar as solicitações registradas do início do atendimento até a solução do mesmo;

9.6.6.7 Emprego de metodologia ITIL para atuação na Gestão de Incidentes, Gestão de Problemas, Requisição de Serviços e Gestão de Mudanças;

9.6.6.8 A ITIL é uma biblioteca de melhores práticas para a gestão da TI com foco no cliente e na qualidade dos serviços de TI. Ou seja, é um conjunto de práticas para a definição de processos necessários ao bom funcionamento de qualquer área de TI;

9.6.6.9 Gestão de incidentes é o processo responsável pelo tratamento e resolução dos incidentes de TI, a saber, os eventos que não fazem parte do funcionamento padrão esperado nessa área. Esses incidentes provocam a interrupção de um serviço ou a redução de seu desempenho e qualidade. Com isso, a empresa contratada deve solucionar o incidente com maior brevidade possível;

9.6.6.10 Gestão de problemas é o processo responsável pela solução definitiva das situações que afetam o bom desempenho dos serviços de TI. Um problema não deve ser confundido com um incidente, pois os conceitos são diferentes. Os problemas são a causa dos incidentes, os fatos geradores. Quando um incidente acontece mais de uma vez e não estamos achando a causa raiz, então temos um problema;

9.6.6.11 Requisição de Serviços é uma requisição de um usuário por informações, auxílios, mudanças-padrão ou acesso a um serviço, sem que tenha ocorrido uma falha no serviço de TI. Ou seja, a requisição de serviço pode ser a requisição de uma mudança de senha, cadastro de usuário, etc;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

9.6.6.12 Gestão de Mudanças, tem a finalidade de garantir que qualquer alteração sobre os itens de configuração da infraestrutura de TI seja feita de modo planejado e autorizado. Antes de implementar uma mudança, deve-se testá-la adequadamente e, ainda, garantir que, se ela apresentar algum erro, seja possível retornar à situação anterior, de modo a restaurar o serviço impactado por ela. Uma mudança pode ser desde algo simples, como a movimentação de um computador de um setor para outro, como a implantação de um novo software;

9.6.7 Disponibilização de novas versões dos módulos contratados, sempre que houver necessidade de manutenção corretiva ou legal;

### **9.7 ATUALIZAÇÃO:**

9.7.1 Todos os módulos do sistema deverão dispor da última versão desenvolvida pela fornecedora;

9.7.2 As atualizações terão cobertura de todos os serviços elencados neste termo para seu bom funcionamento: Implantação, Capacitação, manutenção legal, corretiva, suporte técnico e hospedagem.

### **9.8 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE**

9.8.1 O software deverá atender todas as funcionalidades e características descritas nesse edital. Caso seja detectado qualquer erro em seu funcionamento, a CONTRATADA deverá corrigi-lo, sem cobrança adicional à Secretaria Municipal de Saúde;

9.8.2 Garantia e Manutenção: Entende-se como Garantia e Manutenção, para efeito deste Termo de Referência, o atendimento pela CONTRATADA quanto à demanda por correções de erros, por informações e por esclarecimento de dúvidas sobre uso e funcionalidades do Software. O atendimento deverá ser oferecido pelos seguintes meios, obrigatoriamente:

9.8.2.1 O suporte poderá ser realizado por ferramentas de acesso remoto, desde que elas não gerem custos à contratante;

9.8.3 Atualização: Atualização, para efeito deste Termo de Referência, é a sistemática atualização de versões decorrente de melhorias e correções no software. É esperado que o fornecedor do software esteja sistematicamente aprimorando a facilidade de uso e atualizando tecnologicamente o software. As atualizações deverão ser disponibilizadas com sua instalação e configuração feitas pela CONTRATADA, garantindo a correto funcionamento do sistema;

9.8.4 A empresa CONTRATADA deve disponibilizar sistema de abertura e acompanhamento de chamados que possibilitem a abertura de tickets de serviço;

9.8.5 A solução apresentada deve suportar diversas topologias de rede (ADSL, ETHERNET, RADIO, FIBRA OPTICA);

9.8.6 A cada período de 1 (um) ano, o sistema poderá ficar indisponível por no máximo 175,2 horas (98% de disponibilidade). Este tempo poderá ser dividido entre paradas planejadas (para manutenções periódicas) e paradas não planejadas (erros, problemas, etc.);



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

9.8.7 Caso o sistema fique indisponível por mais de 175,2h/ano a multa será de 0,01%, do valor do contrato, por hora adicional de parada;

9.8.8 Caso o sistema não atenda ao item anterior, a empresa será notificada. Em caso de reincidência será cobrada uma multa de 0,01% do valor do contrato;

9.8.9 A CONTRATADA fica obrigada a modificar as funcionalidades do sistema para que se mantenha aderente à legislação em vigor. Nas implantações decorrentes deste tipo de manutenção devem ser cumpridos os prazos legais;

9.8.10 Deve possuir um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no mínimo em horário comercial, de segunda à sexta-feira, das 7:00 até as 18:00.

### **9.9 TREINAMENTO**

9.9.1 A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos da solução para a formação de usuários / multiplicadores que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente do sistema, incluindo material didático. Os treinamentos deverão ser ministrados pela CONTRATADA;

9.9.2 O treinamento para os usuários administradores deve contemplar uma visão geral sobre o ambiente técnico, ferramentas de consulta, como manter e operar o sistema, como efetuar manutenções futuras e como operar toda e qualquer rotina do sistema, metodologia utilizada, possíveis adequações de apoio (segurança, parametrização, etc.) e de suporte ao usuário (cadastrar usuário, cadastrar grupos, gravação, execução, etc.);

9.9.3 O treinamento para os gestores do sistema deve contemplar uma visão geral sobre suas funcionalidades, bem como efetuar todas as operações e fazer as configurações necessárias para permissões e restrições de uso;

9.9.4 Os treinamentos devem ser realizados na ocasião da entrega e instalação do aplicativo (no caso do treinamento aos usuários administradores) e após a implantação (no caso dos gestores), e o conteúdo programático deve ser adequado à realidade do CONTRATANTE;

9.9.5 A carga horária mínima inicial para os treinamentos deverá ser de 8 (oito) horas para os usuários administradores e gestores, não havendo carga horária máxima;

9.9.6 A Secretaria Municipal de Saúde providenciará o local do treinamento, computadores para os participantes e equipamento audiovisual de suporte. A CONTRATADA providenciará material didático de suporte ao treinamento;

9.9.7 A CONTRATADA deverá realizar treinamentos diretamente nas unidades que a CONTRATANTE solicitar. A fim de minimizar os impactos destes;

9.9.8 A Prefeitura não reembolsará custos com logística de transporte, alimentação ou hospedagem das pessoas que executarão os serviços acima. Esses eventuais custos já deverão ser considerados na formação de preço de cada serviço.

### **9.10 REQUISITOS MINIMOS E CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA DE**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**GESTÃO MUNICIPAL DA SAÚDE:**

9.10.1 O sistema deve ser hospedado em nuvem;

9.10.2 O sistema deve ser integrado e com troca dinâmica de informações entre os módulos;

9.10.3 Sistemas Multiusuário;

9.10.4 O sistema deve prover efetivo controle de acesso ao sistema através do uso de senhas e biometria;

9.10.5 O sistema deve possuir interface gráfica;

9.10.6 O sistema deve permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;

9.10.7 Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

- Registro de cada acesso de cada usuário;
- Controle de direitos ou permissões dos usuários;
- Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

9.10.8 Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;

9.10.9 Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

9.10.10 Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

- Não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros utilizando o usuário e senha do sistema;
- Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.

9.10.11 As atualizações deverão ser aplicadas a todos os usuários de forma automática;

9.10.12 O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades e integrações conforme orientação e solicitações da contratante, realizando todas as integrações sistêmicas municipais e ministeriais, conforme o Ministério da Saúde orienta e conforme necessidade da Gestão Municipal;

9.10.13 A empresa deverá dispor de Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica;

9.10.14 O acesso ao sistema deverá ser realizado mediante conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;

9.10.15 A empresa deverá manter sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups), sendo backup minimamente diários;

9.10.16 Os módulos de atendimento deverão ser integrados, de modo que a troca de informações entre os mesmos seja automática, não necessitando a geração intermediária de arquivos textos.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**9.11 REQUISITOS FUNCIONAIS E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO SOFTWARE**

**9.11.1 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

9.11.1.1 Em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados, permitir que o operador do sistema acesse a qualquer momento o Termo de Uso e Política de Privacidade, que deverá apresentar ao menos as seguintes informações:

- Termos de Uso;
- Modo de Uso;
- Conduta do Usuário;
- Responsabilidades do Usuário;
- Responsabilidades da empresa fornecedora do software;
- Suspensão de Acesso;
- Legislação Aplicável;
- Propriedade Intelectual;
- Política de Privacidade;
- Informações coletadas e como são utilizadas;
- Descritivos de como os dados são utilizados;
- Descritivos de com quem as informações são compartilhados.

9.11.1.2 Exigir que no primeiro acesso ao sistema o usuário operador do sistema aceite os termos de uso e a política de privacidade.

9.11.1.3 Garantir que operadores do sistema que realizam acesso administrativo ou de suporte não possuam acesso à dados sensíveis de pacientes, como nome ou documentos, mesmo que o operador tenha acesso a telas ou funcionalidades que exibam esse tipo de dado.

9.11.1.4 Para a demonstração desse item em Prova de Conceito, deve ser demonstrada uma mesma tela onde, ao acessar com um usuário médico, sejam exibidos todos os dados do paciente, e ao acessar com um usuário administrativo, a mesma tela apresente dados anonimizados, impedindo a identificação do paciente.

9.11.1.5 Dispor de tela de consulta onde o administrador do sistema possa realizar auditoria de ações específicas executadas no sistema, como por exemplo: acessos ao prontuário do paciente (com identificação de qual recurso do prontuário foi visualizado), login e logout no sistema, início e término de atendimentos, alteração de cadastro de pacientes e alteração de cadastro de operador do sistema. Sistema deverá apresentar, para todas as ações, data e hora da ação, IP da conexão, tipo de ação, usuário que executou a ação, identificação do paciente (quando de ação relacionada a pacientes), estabelecimento de saúde onde a ação foi executada (quando de ação realizada logada em determinado estabelecimento).

**9.11.2 GESTÃO E ATENDIMENTOS DE PRONTO ATENDIMENTO**

9.11.2.1 Possuir cadastro de tipos de atendimento.

9.11.2.2 Possuir rotina para gerenciamento de painel de chamados, permitindo chamar o paciente em painel eletrônico, que deverá demonstrar ao menos as seguintes





## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

informações: Nome do Paciente chamado (texto e voz), Sala em que o paciente será atendido (texto e voz), Tipo de Atendimento que será realizado, Últimos 3 chamados realizados.

9.11.2.3 Permitir definir se a voz utilizada no painel de chamados será Masculina ou Feminina.

9.11.2.4 Permitir lançar os tipos de alergia do paciente;

9.11.2.5 Permitir lançar avaliações de risco:

- VEMELHO; (Emergente, que indica que a situação é de risco e que o atendimento será em instantes).
- LARANJA; (Muito urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 10 minutos).
- AMARELO; (Urgente, indica que o atendimento será dado em até 60 minutos).
- VERDE (Pouco urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 120 minutos).
- AZUL; (Não urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 240 minutos).

9.11.2.6 Possuir ferramenta para criação de protocolo para definição de avaliação de risco, sugerindo automaticamente a avaliação de risco com base em pelo menos duas condições apresentadas pelo paciente. Exemplo: Condição 1 = Febre, Condição 2 = Dor de Cabeça. Avaliação sugerida = Laranja (Muito urgente).

9.11.2.7 Permitir lançar o tipo de encaminhamento: (ALTA; INTERNACAO; ENFERMAGEM; ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO).

9.11.2.8 Possuir rotina para que, quando o profissional solicitar um exame durante o atendimento, o paciente seja automaticamente encaminhado para o atendimento de realização do respectivo exame, onde o profissional que realizar o exame poderá confirmar os exames realizados, inserindo os respectivos laudos. Os laudos inseridos deverão permanecer disponíveis no prontuário do paciente para posterior consulta/visualização.

9.11.2.9 Procedimentos realizados na pré-consulta;

9.11.2.10 Possuir opção de o médico encaminhar o paciente para alta após aplicação de medicação.

9.11.2.11 Possuir Rotina para o Médico realizar o atendimento da consulta médica, com no mínimo as seguintes informações:

- Visualizar/Inserir os dados sinais vitais do paciente.
- Informar a conduta médica.
- Prescrever Exames, caso necessário.
- Prescrever Medicamentos, caso necessários (no ato da prescrição o médico deverá ser capaz de visualizar a quantidade de estoque disponível do respectivo medicamento no estabelecimento e em outros locais do município). O receituário deverá conter QR code para validação da autenticidade.
- Prescrever um Receituário Especial para o paciente, caso seja necessário; O receituário deverá conter QR code para validação da autenticidade.
- Informar o CID principal e CID secundário do atendimento.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- Informar os procedimentos médicos realizados durante a consulta.
- Emitir atestado/declaração de comparecimento, com QR code para validação de autenticidade dos documentos.
- Encaminhar o paciente para outra avaliação/internação.
- Informar a alta do paciente.
- Visualizar o histórico de consultas anteriores do paciente.
- Visualizar documentos/laudos anexados ao prontuário do paciente.

9.11.2.12 Possuir rotina para que o pessoal de enfermagem registre a aplicação de medicamentos prescritos, com base na prescrição interna realizada pelo médico.

9.11.2.13 Possuir rotina para impressão do prontuário automática e obrigatória ao realizar a alta do paciente.

9.11.2.14 Possuir rotina para geração de relatório de chamados do paciente, demonstrando a data e horário em que o paciente foi chamado no painel de chamados, e o respectivo profissional que fez o chamado.

9.11.2.15 Possuir rotina para geração de relatório com indicadores de atendimento do Pronto Atendimento, com no mínimo o resultado dos seguintes indicadores: Percentual de atendimentos médicos realizados dentro do tempo definido, Percentual de Classificações de Risco que aconteceram dentro do tempo definido, tempo de permanência na unidade, por classificação de risco.

9.11.2.16 Possuir rotina para geração de relatório de tempo médio de atendimentos, demonstrando ao menos as seguintes informações: tempo médio de espera entre recepção e triagem, tempo médio de espera entre triagem e atendimento, tempo de permanência com observação, tempo de permanência sem observação, tempo médio de atendimento por classificação de risco, tempo médio de atendimento por profissional.

9.11.2.17 Possuir rotina para registrar casos de Diarreia, com ao menos as seguintes informações: data de início dos sintomas; plano de tratamento.

9.11.2.18 Possuir rotina para geração de relatório de casos de diarreia, com ao menos as seguintes informações: nome do paciente, data do atendimento, CID registrado, data de início dos sintomas e plano de tratamento. Permitir que o relatório seja exportado em formato de planilha.

#### **9.11.3 GESTÃO E ATENDIMENTOS DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAIS**

9.11.3.1 Permitir que o usuário (funcionário) do sistema tenha acesso ao sistema através de sua impressão digital (biometria).

9.11.3.2 Permitir recepcionar os pacientes em ambiente específico para recepção, sem acesso a informações do prontuário do paciente.

9.11.3.3 Localização do cadastro do paciente a partir de pelo menos os seguintes filtros: Nome do Paciente, Nome da Mãe, Número do Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento e Código do Paciente.

9.11.3.4 Disponibilizar botão para limpar os filtros aplicados na busca pelo cidadão.

9.11.3.5 Permitir que o recepcionista visualize pelo menos as seguintes informações do paciente: Cartão Nacional de Saúde, Endereço de Residência, Área, Microárea e



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE JABORÁ**

Agente Comunitário responsável (quando existir), identificação dos familiares que residem no mesmo domicílio.

9.11.3.6 Permitir que o recepcionista possa editar e criar cadastros de pacientes apenas se ele possuir permissão para executar essas ações.

9.11.3.7 Disponibilizar integração com o CADWEB, importando da base de dados nacionais as informações cadastrais quando o paciente já possuir cadastro no CADWEB.

9.11.3.8 Permitir que o recepcionista faça a impressão da Ficha de Atendimento no momento da admissão do paciente, sendo que a Ficha de Atendimento deverá conter os dados de identificação do paciente e campos para preenchimento de: sinais vitais, procedimentos realizados, descrição do atendimento realizado diagnóstico e conduta.

9.11.3.9 Permitir que o recepcionista faça a reimpressão da Ficha de Atendimento.

9.11.3.10 Permitir que sistema faça a autenticação do usuário (paciente) através de sua impressão digital (biometria) quando da confirmação de presença em agendamento de consulta.

9.11.3.11 Exibir para o recepcionista a informação de qual Unidade de Saúde é a responsável pelo paciente.

9.11.3.12 Disponibilizar configuração para definir se será obrigatório ou não a informação de um número de telefone no cadastro de um novo cidadão.

9.11.3.13 Exibir para o recepcionista informação de que o paciente já foi atendido em uma outra Unidade de Saúde nas últimas 24 horas, podendo o prazo de 24 horas ser aumentado ou reduzido pelo administrador do sistema.

9.11.3.14 Permitir que o recepcionista cancele um atendimento, desde que o atendimento ainda não tenha sido realizado.

9.11.3.15 Caso o paciente possuir algum agendamento em aberto, o recepcionista deverá ser alertado, com a possibilidade de visualizar a data e local de agendamento da respectiva consulta agenda.

9.11.3.16 Permitir que o recepcionista realize a confirmação de presença de pacientes anteriormente agendados, mediante inserção de chave de segurança única para o respectivo agendamento.

9.11.3.17 Permitir que o recepcionista informe o não comparecimento de pacientes anteriormente agendados, inserindo o motivo do não comparecimento. O motivo do não comparecimento deverá ficar registrado no Prontuário Eletrônico do paciente, para posterior consulta.

9.11.3.18 Permitir que o recepcionista visualize todos os pacientes agendados para uma data ou período específico, podendo filtrar por pelo menos: Profissional, Unidade de Atendimento, Especialidade/Tipo de Exame e Período.

9.11.3.19 Permitir que o recepcionista visualize todas as agendas disponíveis para uma determinada Unidade de Atendimento, podendo filtrar por pelo menos: Especialidade/Tipo de Exame, Período e Profissional da Agenda.

9.11.3.20 Permitir configurar quais opções estarão disponíveis no ambiente da recepção, para cada Estabelecimento de Saúde.

9.11.3.21 Restringir para que o recepcionista realize um agendamento de



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

exame/procedimento somente após a autorização do respectivo exame/procedimento, de acordo com o saldo financeiro da cota do respectivo Estabelecimento de Saúde.

9.11.3.22 Permitir definir através de permissão de usuário se é possível encaixar pacientes em vagas extras nas agendas.

9.11.3.23 Permitir a criação de agendas para cada profissional, podendo definir se a agenda estará disponível para outras unidades ou apenas para a Unidade de Atendimento.

9.11.3.24 Permitir definir que em determinada agenda poderão ser agendados apenas pacientes do sexo Masculino ou Feminino, podendo restringir também por idade do paciente, definindo uma idade inicial e final.

9.11.3.25 Permitir definir a visibilidade de determinada agenda, impedindo que sejam realizados agendamentos para datas posteriores ao prazo de visibilidade definido para a agenda, mesmo existindo vagas disponíveis.

9.11.3.26 Permitir a inserção de orientações na agenda, que deverão ser impressas no comprovante de agendamento a ser entregue ao paciente.

9.11.3.27 Permitir diferenciar a quantidade de vagas na agenda disponíveis para retornos, primeiras consultas, populações específicas, entre outros, podendo o administrador do sistema criar tipos específicos de vagas de acordo com a necessidade do município.

9.11.3.28 Permitir diferenciar a quantidade de vagas da agenda que estarão disponíveis apenas para a Unidade Executante, mesmo a agenda estando disponível para outras Unidades de Saúde.

9.11.3.29 Permitir que uma determinada data/horário da agenda possa ser clonado, repetindo-o semanalmente até uma determinada data final, facilitando a criação de vagas para longos períodos.

9.11.3.30 Ao realizar um agendamento, caso o paciente que está sendo agendado não tenha comparecido no agendamento anterior, exibir alerta para o recepcionista.

9.11.3.31 Permitir definir quais Estabelecimentos poderão criar agendas para determinadas Especialidades/Tipos de Exames.

9.11.3.32 Para determinadas especialidades ou Tipos de Exame, exigir que, após a criação ou edição de uma agenda, a mesma passe por uma etapa de aprovação, onde deverá ser avaliada e aprovada, para só então estar disponível para utilização nos agendamentos.

9.11.3.33 Permitir criar, em uma mesma tela, períodos de indisponibilidade de agendas de um determinado profissional ou estabelecimento, informando o motivo e período da indisponibilidade.

9.11.3.34 Permitir editar um grupo de datas e/ou horários de uma agenda específica, excluindo, reservando ou bloqueando as respectivas datas e/ou horários, juntamente com o motivo da edição.

9.11.3.35 Criar registro automático de log com todas as alterações realizadas em determinada agenda, exibindo o operador do sistema, data e horário em que foram criados novos horários na agenda, realizados bloqueios ou excluindo horários.

9.11.3.36 Durante a criação da agenda, alertar o operador do sistema caso o mesmo



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE JABORÁ**

tente inserir uma data identificada como feriado, exibindo o feriado relacionado à data.

9.11.3.37 Permitir integração entre todos os pontos de atendimento do Município, permitindo obter informações de todos os atendimentos aos usuários (pacientes) em tempo real, bem como, o acesso aos dados de qualquer unidade de atendimento (Centros de Saúde, ESF, Pronto Atendimento, etc..), a qualquer momento pelos operadores do sistema que possuírem essa permissão.

9.11.3.38 Efetuar o cadastro dos usuários utilizando o perfil de nível de acesso previamente definido.

9.11.3.39 Permitir definir qual Unidade de Saúde que o usuário poderá acessar.

9.11.3.40 Disponibilizar ambiente de gestão da fila de atendimentos, com ao menos as seguintes informações relacionadas ao paciente que está aguardando atendimento: Nome do paciente, Atendimento a ser realizado, Horário de Chegada na Unidade de Saúde, Horário agendado (caso houver), Tempo que o paciente está aguardando, profissional responsável pelo atendimento, Status do atendimento, Classificação de Risco do atendimento.

9.11.3.41 Permitir que o profissional realize o chamado do paciente em painel de chamados, inicie ou cancele um atendimento a partir da tela de gestão da lista de atendimentos. O profissional também deverá ser capaz de reabrir um atendimento já concluído, desde que esteja dentro de um prazo previamente definido pelo administrador do sistema para reabertura de atendimentos.

9.11.3.42 Os pacientes devem ser exibidos na fila de atendimentos sendo organizados de acordo com a Classificação de Risco atribuída pelo acolhimento.

9.11.3.43 Quando o cidadão possuir nome social informado no cadastro, o respectivo nome social deve ser demonstrado em tela.

9.11.3.44 Permitir efetuar todas as validações para lançamento dos procedimentos, de acordo com o padrão da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.

9.11.3.45 Permitir realizar a atualização da tabela SIGTAP de acordo com as versões mensais disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.

9.11.3.46 Permitir realizar importação de dados gerados do sistema CNES, atualizando automaticamente todos os dados relacionados a estabelecimentos, profissionais e equipes, como por exemplo: Vínculos profissionais, Vínculos com Equipes, Dados do profissional (CNS, CPF, Registro do Conselho de Classe, Estado do Órgão emissor do conselho de classe, Data de Nascimento, Nome Completo, Endereço), Dados dos estabelecimentos.

9.11.3.47 Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.

9.11.3.48 Disponibilizar relatório de profissionais por unidade de saúde.

9.11.3.49 Disponibilizar relatório de equipes.

9.11.3.50 Disponibilizar relatório de carga horária dos profissionais.

9.11.3.51 Permitir aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.

9.11.3.52 Disponibilizar um link "Redefinir senha", na tela de login. O operador que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar este link para





## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

definir uma nova senha de acesso, devendo seguir o seguinte fluxo para redefinição de senha:

- O operador deverá clicar no link para redefinição da senha.
- O sistema deverá exibir um formulário solicitando o preenchimento das seguintes informações: Login, E-mail cadastrado no sistema, CPF.
- O sistema deverá enviar um link para o e-mail do operador, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema.
- Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o operador deverá ser redirecionado a uma página, na qual ele poderá definir sua nova senha. Durante a definição da nova senha, o sistema deverá informar ao operador o grau de segurança da mesma.

9.11.3.53 Permitir o cadastro de Áreas e Microáreas conforme divisão da Estratégia de Saúde da Família.

9.11.3.54 Permitir o cadastro das Unidades de Saúde do Município, Prestadores de Serviços, Secretarias de Saúde, Farmácias, Almoxxarifados e Estabelecimentos fora da rede municipal.

9.11.3.55 Permitir definir em quais horários e dias da semana os operadores do sistema poderão realizar login em cada estabelecimento.

9.11.3.56 Permitir definir a partir de quais computadores o sistema poderá ser acessado.

9.11.3.57 Permitir visualizar quais operadores do sistema estão logados em tempo real, podendo filtrar por estabelecimento.

9.11.3.58 Permitir a organização dos estabelecimentos estruturada em Distritos Sanitários, fazendo o relacionamento entre os Estabelecimentos e seu respectivo distrito.

9.11.3.59 Permitir que o sistema faça a geração dos arquivos necessários para gerar o faturamento, de acordo com o layout de exportação do arquivo BPA do Ministério da Saúde sem haver a necessidade de qualquer digitação manual.

9.11.3.60 Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterà apenas os procedimentos registrados como Individualizados, apenas os Consolidados ou ambos os procedimentos.

9.11.3.61 Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterà apenas os procedimentos com financiamento PAB, financiamento MAC/FAEC ou ambos.

9.11.3.62 Permitir gerar o arquivo de integração com o sistema RAAS, conforme layout do Ministério da Saúde.

9.11.3.63 Permitir que o profissional seja vinculado a mais de um Estabelecimento, com a possibilidade de definir qual será o seu estabelecimento de referência, para fins de faturamento de sua produção. Caso o profissional possua um estabelecimento de referência, toda a sua produção deverá ser direcionada ao estabelecimento de referência.

9.11.3.64 Permitir registrar informações da pré consulta, tais como: pressão arterial,





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

temperatura, peso, estatura (com avaliação automática do IMC), Perímetro Cefálico, Saturação de Oxigênio, Escala de Dor, Classificação de Risco, Frequência Cardíaca e Respiratória, Glicemia (com avaliação automática de normalidade), prova do laço, abertura ocular, resposta verbal, resposta motora (com cálculo automático da estaca de Glasgow).

9.11.3.65 Ao preencher os dados de acolhimento e sinais vitais o sistema deverá gerar automaticamente os procedimentos faturáveis para aqueles que possuem código SIGTAP;

9.11.3.66 Permitir registrar os CID´s do atendimento. Caso seja registrado um CID de agravo notificável, sistema deverá exigir as informações obrigatórias para a geração da Ficha de Notificação Individual.

9.11.3.67 Permitir alterar o cadastro do paciente sem a necessidade de sair do prontuário eletrônico.

9.11.3.68 Permitir encaminhar o paciente para uma outra Unidade de Saúde, selecionando o tipo de atendimento que será realizado na outra Unidade.

9.11.3.69 Permitir registrar o atendimento seguindo o padrão SOAP, utilizando teclas de atalho para navegar entre os itens da estrutura SOAP.

9.11.3.70 Permitir a geração de laudo de TFD conforme padrão do Ministério da Saúde.

9.11.3.71 Permitir a geração de laudo de BPA-I conforme padrão do Ministério da Saúde.

9.11.3.72 Permitir gerar pedido de Mamografia com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.

9.11.3.73 Permitir gerar pedido de exame Citopatológico do Colo do Útero (Preventivo), com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.

9.11.3.74 Permitir inserir o resultado dos exames Preventivo.

9.11.3.75 Disponibilizar rotina para geração de relatório de exames preventivo, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional, paciente, status do resultado (normal ou alterado) e período de realização do exame.

9.11.3.76 Permitir gerar laudo de APAC, podendo definir quais procedimentos serão permitidos na solicitação de APAC.

9.11.3.77 Permitir gerar laudo específico de solicitação de Teledermatoscopia, conforme padrão Telemedicina.

9.11.3.78 Permitir gerar laudo específico de solicitação de eletrocardiograma, conforme padrão Telemedicina.

9.11.3.79 Permitir gerar encaminhamento para Especialidades Médicas, podendo restringir para quais especialidades a especialidade solicitante pode encaminhar, com exibição de protocolo de encaminhamento e parametrização de questionário específico para finalização do encaminhamento.

9.11.3.80 Possuir rotina para criar automaticamente uma solicitação de agendamento com base nos encaminhamentos para especialidades e exames realizados dentro do prontuário.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

9.11.3.81 Permitir que, ao encaminhar o paciente para uma especialidade ou exame, o profissional solicitante informe que o paciente não quer entrar na fila de espera SUS, onde nesses casos o sistema não deverá fazer a geração automática da solicitação de agendamento.

9.11.3.82 Permitir gerar laudo de solicitação de exames específicos para o LACEN, conforme layout definido pelo LACEN, com possibilidade de solicitar ao menos os seguintes tipos de exames: HIV; Detecção do DNA Pró-Viral do HIV; Carga Viral do HIV – RNA Hepatite; Tuberculose; Anti-HCV; Imunologia; Contagem de Linfócitos; Contagem de Linfócitos T CD4+ / CD8+;

9.11.3.83 Exibir no prontuário eletrônico a curva de crescimento conforme padrão da OMS, disponibilizando ao menos as seguintes visualizações: Peso por Idade; Peso por Comprimento; IMC por Idade; Peso por Estatura; Comprimento/Estatura por Idade; Perímetro cefálico por idade;

9.11.3.84 Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para o registro de realização de testes rápidos, com impressão de resultado específico para cada tipo de teste rápido (HIV, Hepatites, COVID, Sífilis), garantindo que ao realizar o teste rápido o respectivo procedimento SIGTAP relacionado ao teste seja lançado automaticamente na produção do estabelecimento.

9.11.3.85 Possuir rotina para preenchimento da ficha de Marcadores de Consumo Alimentar dentro do Prontuário Eletrônico do Paciente.

9.11.3.86 Possuir ferramenta de configuração de roteiro para sistematização dos atendimentos de enfermagem, permitindo o cadastro de perguntas e resposta a serem exibidas durante a consulta de enfermagem.

9.11.3.87 Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para a impressão do plano de enfermagem, conforme avaliação realizada durante a consulta de enfermagem.

9.11.3.88 Possuir rotina no prontuário eletrônico para preenchimento de formulário de tabagismo, com avaliação do teste de Fagerström e cálculo automático do grau de dependência.

9.11.3.89 Disponibilizar rotina no prontuário eletrônico para análise de dor crônica em coluna, calculando automaticamente o índice de incapacidade.

9.11.3.90 Possuir rotina no prontuário eletrônico para registro e acompanhamento de pacientes com tuberculose, com identificação dos exames realizados e respectivos resultados, Confirmação de diagnóstico especificando o Tipo de Entrada e gerando a impressão da Ficha de Investigação de Tuberculose.

9.11.3.91 Possuir rotina para o preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de ao menos os seguintes tipos de Agravos, conforme layout definido pelo Ministério da Saúde:

- Acidente por Animal Peçonhento;
- Eventos Adversos Pós-Vacinação;
- Aids em Adulto;
- Coronavírus 2019 – Covid-19;
- Chikungunya / Zika Vírus / Dengue;
- Sífilis em Gestante;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- HIV em Gestante;
- Criança exposta ao HIV;
- Tratamento Antirrábico;
- Sífilis Congênita;
- Sífilis Adquirida;
- Acidente de Trabalho Grave;
- SARS.

9.11.3.92 Possuir ferramenta para cadastro de Diagnósticos de Enfermagem, com ao menos as seguintes informações:

- Descrição do Diagnóstico;
- Código de Referência do Diagnóstico;
- Definição do Diagnóstico;
- Plano para o Diagnóstico.

9.11.3.93 Possuir rotina no prontuário eletrônico para estratificação de risco de condições de saúde, com formulário específico e cálculo automático de estratificação de risco para cada condições de saúde, inicialmente contendo ao menos as seguintes condições: Diabetes, Hipertensão Arterial, Saúde Mental, Gestantes, Saúde Bucal, Crianças e Idosos.

9.11.3.94 Possuir rotina no prontuário eletrônico para apoio às prescrições de medicamentos, permitindo renovar receitas prescritas anteriormente, alertar interações medicamentosas, separar automaticamente a impressão dos receituários conforme os medicamentos prescritos (agrupando em uma mesma receita os medicamentos com mesmo tipo de receituário).

9.11.3.95 Gerar a impressão dos receituários exibindo na impressão QR code para validação da autenticidade do receituário.

9.11.3.96 Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar o agendamento de consultas e exames de forma integrada à respectiva solicitação cadastrada via prontuário.

9.11.3.97 Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar a autorização de exames solicitados, efetivando o controle de cota financeira do estabelecimento autorizador e permitindo a autorização do exame apenas para prestadores com saldo financeiro e devidamente credenciado para a realização dos exames solicitados.

9.11.3.98 Não permitir que o profissional imprima exames de Patologia Clínica e Radiologia que não foram autorizados.

9.11.3.99 Permitir registrar os procedimentos dos atendimentos fisioterápicos de acordo com o padrão do BPA Magnético – produção individualizada, quando for o caso.

9.11.3.100 Permitir que a unidade faça a impressão os prontuários das consultas do usuário (paciente) na rede de saúde do Município, selecionando o período que se deseja relacionar na impressão do prontuário, que deve conter ao menos as seguintes informações: termo de compromisso sobre a guarda do prontuário, Data do atendimento, com horário de chegada e saída, tempo de permanência, Profissional



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE JABORÁ**

que fez o atendimento; Unidade do atendimento; Procedimentos executados; Histórico da consulta, medicamentos prescritos, exames solicitados, CBO do profissional, número do atendimento, identificação de data, horário e usuário que gerou a impressão, indicação do número de páginas total da impressão e o número de cada página.

9.11.3.101 Permitir assinar digitalmente o prontuário impresso, com a utilização de assinatura digital no âmbito da ICP-Brasil, conforme estabelecida na MP número 2.200-2/2001.

9.11.3.102 Efetuar o cadastro dos usuários (pacientes) da rede pública de saúde do Município e que os dados sejam automaticamente cadastrados como cidadão e disponibilizados para o módulo do Agente Comunitário de Saúde.

9.11.3.103 Possuir cadastro do usuário (paciente) contendo no mínimo os seguintes campos: Nome; Sexo; Fotografia; Código do paciente; Número do cartão SUS (CNS); Endereço; Tipo de logradouro; Município; CEP; Data de nascimento; CPF; Naturalidade; RG; Tipo de certidão (cartório, livro, folha, termo e emissão); o Número do NIS; Identificação se é beneficiário do bolsa família, Nome do pai; Nome da mãe; Nível de Escolaridade; Cor; Telefone fixo; Celular; e-Mail, Integrante de Populações Nômades, Nome Social.

9.11.3.104 Permitir no atendimento inserir os dados sobre o nascimento (peso, altura, Índice Apgar no 1º, 5º e 10º minuto, perímetro cefálico, tipo de parto, tipo de gravidez).

9.11.3.105 Ter no cadastro do usuário (paciente), um campo para guardar a data da última alteração do seu cadastro. O campo deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema toda vez que o cadastro do paciente for alterado.

9.11.3.106 Deverá validar o número do CNS e do CPF do usuário (paciente), impedindo cadastrar CNS e CPF duplicados.

9.11.3.107 Permitir realizar a unificação de vários prontuários de pacientes, cadastrados em duplicidade, unificando tanto os dados cadastrais quanto os registros de prontuário.

9.11.3.108 Possuir na tela da recepção um filtro que possibilite mostrar os pacientes ativos e inativos no sistema.

9.11.3.109 Permitir visualizar em tela de histórico de paciente todo seu histórico de atendimento no Município contendo as seguintes informações: data de atendimento, profissional, unidade de atendimento, tempo de espera para atendimento, relação de encaminhamentos para especialidades, relação de agendamentos (com data e hora do agendamento, local do agendamento, especialidade/tipo de exame e informação se compareceu ou não à consulta), Condições de Saúde do paciente, Medicamentos dispensados ao paciente, Exames Solicitados, Laudos de BPA-I e APAC, Aplicações de Vacinas e Viagens realizadas via setor de transportes do município.

9.11.3.110 Permitir imprimir a agenda de atendimento do profissional.

9.11.3.111 Permitir incluir ou excluir um dia de atendimento na agenda do profissional.

9.11.3.112 Permitir que durante a consulta, o profissional consulte em tela o histórico



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

médico do usuário (paciente), as consultas anteriores, a evolução e o CID, unidade, data e profissional que realizou cada atendimento, medicamentos prescritos anteriormente ao usuário (paciente), os exames realizados pelo usuário (paciente) e os resultados dos exames realizados, imagens e laudos anexados em atendimentos anteriores, documentos emitidos, vacinas aplicadas, visitas domiciliares realizadas, histórico de saúde dos componentes da família do paciente, principais problemas de saúde do paciente, gráfico com evolução de pressão arterial e IMC.

9.11.3.113 Disponibilizar integração com sistema laboratorial, permitindo que os resultados dos exames sejam visualizados no prontuário eletrônico do paciente, sem necessidade de anexar os resultados ao prontuário.

9.11.3.114 Permitir o acompanhamento da origem dos pacientes (UBS/todos) atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental. Local de origem (CNES), equipe e saúde da família ou profissional que realizou o encaminhamento, tempo entre a solicitação e o atendimento do usuário;

9.11.3.115 Disponibilizar relatório com a identificação dos procedimentos realizados (SIGTAP/RAAS) e pessoas atendidas nos CAPS e ambulatórios de saúde mental por: CBO, unidade de atendimento (CNES), dados de identificação e período. Gerar relatórios com a quantidade de procedimentos realizados (SIGTAP/RAAS) por pessoas atendidas e valoração dos procedimentos;

9.11.3.116 Permitir o acompanhamento dos encaminhamentos dos pacientes atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental. Quantidade de encaminhamentos solicitados por CBO e CNES, local ou dispositivo de destino dos pacientes encaminhados;

9.11.3.117 Permitir o acompanhamento da realização de busca ativa dos pacientes atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental. Data de realização, profissional que realizou, tempo entre chegada da demanda e realização da busca ativa, instrumento utilizado (telefone, visita, outros) e resultado da busca ativa;

9.11.3.118 Disponibilizar de opção para visualizar o prontuário do paciente antes de iniciar o atendimento do paciente;

9.11.3.119 Apresentar no cabeçalho do prontuário do usuário o nome completo, idade e data de nascimento, permitindo a fácil identificação deste;

9.11.3.120 Ao finalizar uma consulta na atenção básica, gerar automaticamente as fichas de atendimento do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico e Procedimentos, de acordo com o atendimento realizado), com todos os campos obrigatórios para a correta geração e exportação do arquivo thrift para o sistema e-SUS.

9.11.3.121 Permitir que durante a consulta o profissional possa digitar os antecedentes de saúde do paciente como antecedentes pessoais, antecedentes familiares, antecedentes obstétricos, internações e cirurgias.

9.11.3.122 Permitir efetuar validação no agendamento de consultas, restringindo o agendamento caso o paciente não tenha comparecido ao agendamento anterior, for de outro município ou não possuir os documentos obrigatórios.

9.11.3.123 Permitir a impressão de um comprovante do agendamento, contendo a





## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

unidade, o profissional, a data e o horário do atendimento, com possibilidade de o administrador do sistema definir se o comprovante será impresso em layout A5, A4 ou em impressoras térmicas, podendo definir o modelo de impressora que será utilizado por Unidade de Saúde.

9.11.3.124 Deverá conter sistemas de classificação a ser utilizado em quaisquer consultas (a obrigatoriedade ou não, obedecerá a definições nacionais e locais), minimamente CID, CIAP e CIPE;

9.11.3.125 Deverá conter dentro do prontuário uma "lista de problemas" baseada em CID, CIAP e CIPE na qual o problema poderá ser definido como "histórico", "latente" ou "ativo". Adicionalmente, esta mesma lista possibilitará a inclusão de outros problemas que não estejam contemplados por essas duas classificações em formato de texto livre, com a mesma sinalização, de maneira semelhante à definida pelo Ministério da Saúde por meio do e-SUS PEC no momento da publicação deste edital;

9.11.3.126 Permitir cadastrar lançamentos dos procedimentos odontológicos em odontograma digital .

9.11.3.127 Permitir cadastrar procedimentos odontológicos já executados em odontograma digital.

9.11.3.128 Permitir lançar em odontograma digital procedimentos a serem executados, com no mínimo as seguintes informações: dente, face do dente, sextante, arcada, tecidos moles, situação do dente, utilização de prótese, atendimento de urgência, atendimento de manutenção.

9.11.3.129 Permitir personalizar as cores das situações dos dentes no odontograma digital.

9.11.3.130 Imprimir planejamento dos procedimentos odontológicos a serem realizados por paciente.

9.11.3.131 Permitir que o sistema envie mensagens automaticamente para o paciente através de SMS (torpedo), quando do agendamento de consulta, com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, Especialidade/Tipo de Exame agendado, data, hora, telefone e local da consulta)

9.11.3.132 Disponibilizar tela para consulta de envio da mensagem SMS, com no mínimo as seguintes informações: (número do celular, nome do paciente, data, status da mensagem, resposta do paciente), com possibilidade de visualizar o texto enviado na mensagem.

9.11.3.133 Permitir emitir relatório de condições de saúde (hipertensos, diabéticos, gestantes, fumantes, obesos, tuberculose, etc) por Área, Microárea, profissional, estabelecimento, segmento, idade e faixa etária.

9.11.3.134 Permitir o cadastro da ficha de pré-natal com no mínimo as seguintes informações: Estado Civil, Tipo Sanguíneo, Escolaridade, Gravidez Panejada, Peso Anterior, DUM, DPP, Fatores de Risco, Antecedentes, Vacinas aplicadas, Gestações anteriores, Exames realizados.

9.11.3.135 Disponibilidade das ferramentas de cálculo: função renal, risco cardiovascular, atividade de vida diária, idade gestacional, IMC, percentis/Z de peso fetal estimado, altura criança, peso criança, altura uterina e pressão arterial de criança;





## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

9.11.3.136 Calcular automaticamente a Data Provável do Parto

9.11.3.137 Permitir o lançamento da consulta puerperal, com encerramento automático da ficha de pré-natal.

9.11.3.138 Emitir relatório de gestantes acompanhadas por unidade.

9.11.3.139 Emitir relatório de gestantes acompanhadas de acordo com os critérios dos indicadores 1, 2 e 3 do programa Previne Brasil, por Área, identificando também a, DUM, Data provável do parto e dados de contato e endereço da gestante.

9.11.3.140 Permitir definir, para um determinado horário da agenda, quais exames ou procedimentos poderão ser realizados no respectivo horário.

9.11.3.141 Permitir encaminhar o paciente para um próximo atendimento a ser realizado na própria Unidade de Saúde, com fluxo definido pela Secretaria de Saúde.

### **9.11.4 ATENDIMENTOS EM SAÚDE DO TRABALHADOR**

9.11.4.1 Possuir rotina para cadastro de locais de trabalho, contendo ao menos as seguintes informações:

- Razão Social;
- Nome Fantasia;
- CNPJ;
- Identificação se o estabelecimento é matriz;
- E-mail;
- Telefone;
- Data de início das atividades;
- Dados de Endereço;
- Identificação do(s) código(s) CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) definidos para o local de trabalho, podendo pesquisar por código CNAE ou descrição da Classificação;
- Ao incluir um CNAE para o local de trabalho, deverá informar se é a atividade principal

9.11.4.2 Possuir rotina de admissão de pacientes a serem atendidos em rotina do Saúde do Trabalhador, identificando, no momento da admissão, o local de trabalho do paciente, com base em lista de locais previamente cadastrada.

9.11.4.3 Durante o atendimento, caso o diagnóstico definido para o paciente esteja relacionado à atividade econômica exercida no local de trabalho do mesmo, exibir alerta para o profissional informando relação de Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP), juntamente com o respectivo código e descrição do CNAE relacionado.

9.11.4.4 Possuir rotina para preenchimento de dados do parecer médico, com ao menos os seguintes campos estruturados:

- Cargo exercido pelo paciente em seu local de trabalho
- Diagnóstico (permitir pesquisa por Código ou Descrição do CID);
- Qual o tipo de contratação pelo local de trabalho;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- Data do atestado do médico assistente;
- Quantidade de dias de afastamento;
- Parecer médico;
- Observações em geral

9.11.4.5 Permitir gerar impressão do parecer médico, contendo ao menos as seguintes informações:

- Nome do Paciente;
- CPF do paciente;
- Telefone do Paciente;
- Data e Hora da chegada do paciente para o atendimento;
- Data do atestado do médico assistente,
- Quantidade de dias de afastamento,
- Diagnóstico (CDI 10 e Descrição),
- Tipo de Contratação,
- Parecer médico,
- Observações em geral

### **9.11.5 APLICATIVO MOBILE PARA O PACIENTE;**

9.11.5.1 Possuir um aplicativo desenvolvido para realizar consultas e agendamentos que funcionam em conjunto com o Sistema Saúde.

9.11.5.2 O aplicativo móvel deverá realizar agendamentos no sistema, com base em datas e horários disponíveis para agendamento exclusivo via Aplicativo.

9.11.5.3 O aplicativo para dispositivo móvel apresentará a lista de Especialidades disponíveis para agendamento via aplicativo e locais disponíveis para agendamento, com a possibilidade de o paciente escolher a data e horário para o agendamento.

9.11.5.4 O aplicativo deverá permitir a realização do cancelamento de consultas agendadas.

9.11.5.5 O aplicativo deverá exibir a lista de todos os agendamentos do paciente, detalhando ao menos as seguintes informações: Data do agendamento, Profissional, Unidade de Saúde, Telefone e Endereço da Unidade de Saúde, Especialidade/Tipo de Exame agendado.

9.11.5.6 Ao realizar o primeiro acesso ao aplicativo, o paciente deverá dirigir-se a uma Unidade de Saúde do município para realizar a liberação de acesso ao sistema. Somente após a liberação de acesso o paciente poderá visualizar suas informações no aplicativo.

9.11.5.7 O paciente deverá ser capaz de visualizar suas informações cadastrais no aplicativo, podendo consultar ao menos as seguintes informações: Nome, CPF, Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Unidade de Referência, Equipe de Referência, Endereço da Unidade de Saúde de Referência, Grupo de Vacinação.

9.11.5.8 O paciente deverá ser capaz de atualizar seu cadastro via aplicativo, podendo alterar a sua data de nascimento e informar a qual grupo de vacinação faz parte (considerando a campanha de vacinação contra COVID-19). Caso o paciente realize a edição desses dados, deverá obrigatoriamente ler e concordar com um termo



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

de veracidade das informações.

9.11.5.9 O aplicativo deverá exibir os exames solicitados ao paciente, com a respectiva data da solicitação, data do resultado, podendo visualizar também o resultado do respectivo exame.

9.11.5.10 O aplicativo deverá exibir os medicamentos de uso contínuo do paciente, com ao menos as seguintes informações: Nome do Medicamento, Posologia e Local da Prescrição.

9.11.5.11 O aplicativo deverá exibir o calendário completo de vacinação de Crianças, Adolescentes, Idosos e Adultos, Exibindo as vacinas aplicadas e aprazamentos, destacando as vacinas com aprazamentos em atraso.

9.11.5.12 O aplicativo deverá gerar e exibir um QR code para identificação do paciente, a ser utilizado em serviços da rede de saúde do município, como por exemplo, para identificar o paciente no registro de vacinação.

9.11.5.13 Emitir o certificado digital de vacinação.

9.11.5.14 Permite ao usuário consultar as notificações de agendamentos e próxima dose de vacinas.

9.11.5.15 Permite ao usuário solicitar uma chave de primeiro acesso por e-mail ou sms.

### **9.11.6 APLICATIVO MOBILE PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE;**

9.11.6.1 Para a utilização das funcionalidades do aplicativo, não deverá ser necessário que o dispositivo esteja conectado à internet.

9.11.6.2 Possuir uma rotina para visualização de relatórios de condição de moradia, apresentando o total de domicílios por Situação de Moradia, Destino do Lixo, Disponibilidade de Energia Elétrica, Escoamento do Banheiro, localização, Água para consumo, Abastecimento de água e renda familiar.

9.11.6.3 Possuir uma rotina para cadastro e edição e cadastro de pacientes, conforme padrão da Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS.

9.11.6.4 Possuir uma rotina de cadastro e edição de domicílios, conforme padrão da Ficha de Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS.

9.11.6.5 Possuir rotina para registro de Visitas Domiciliares, conforme padrão da Ficha de Visita Domiciliar do sistema e-SUS. Para realizar a visita, o aplicativo deverá agrupar os domicílios por Logradouro, facilitando a localização do domicílio a ser visitado. Durante a visita domiciliar deverá ser possível registrar o peso e altura dos moradores.

9.11.6.6 Ao registrar uma visita domiciliar, o aplicativo deverá localizar as coordenadas geográficas de onde a visita foi realizada.

9.11.6.7 Possuir rotina para que o agente comunitário realize a atualização da situação vacinal do paciente, digitando as vacinas aplicadas, lote e data de aplicação, realizando o registro fotográfico da carteira de vacinação para posterior validação pelo responsável da sala de vacina.

9.11.6.8 Possuir rotina para que o agente comunitário realize, durante a visita domiciliar, o preenchimento da ficha de acompanhamento de paciente com Diabetes.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE JABORÁ**

9.11.6.9 Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes com condição de saúde de diabete por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.

9.11.6.10 Possuir rotina para realizar o preenchimento da ficha de gestantes para que a paciente seja acompanhada durante o período gestacional.

9.11.6.11 Possuir rotina para realizar o acompanhamento das pacientes gestantes que tiveram a ficha de acompanhamento preenchida durante a visita domiciliar por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.

9.11.6.12 Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.

9.11.6.13 Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.

9.11.6.14 Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de tuberculose por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.

9.11.6.15 Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Hanseníase durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.

9.11.6.16 Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hanseníase por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.

9.11.6.17 Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Hipertenso durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.

9.11.6.18 Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hipertenso por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.

9.11.6.19 Permitir ao ACS quando conectado com o dispositivo à uma rede sem fio realizar a consulta dos dados do paciente no CADWEB, fazendo com que os dados cadastrais deste paciente sejam preenchidos no dispositivo móvel

9.11.6.20 Possuir rotina para registro de Atividades em Grupo, conforme padrão da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS.

9.11.6.21 Possuir rotina para registro dos marcadores de consumo alimentar, conforme padrão da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do sistema e-SUS AB.

9.11.6.22 Possuir uma rotina para visualização de relatório de condições de saúde, demonstrando o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde.

9.11.6.23 Os dispositivos móveis deverão fazer a sincronização das informações via wi-fi, com o banco de dados central.

#### **9.11.7 IMUNIZAÇÃO**

9.11.7.1 Permitir o cadastro de calendário de vacina, possibilitando o registro estruturado das seguintes informações:

- Nome da Vacina
- Faixa de idade recomendada
- Se será permitido aplicar antes da faixa de idade recomendada
- Se será permitido aplicar após a faixa de idade recomendada
- Estratégia de vacinação
- Tipo de dose



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- Intervalo mínimo entre a aplicação de doses
- Se será permitido aplicar antes do intervalo mínimo de aplicação
- Intervalo máximo entre a aplicação das doses
- Se será permitido aplicar após do intervalo máximo de aplicação
- Se será permitido aplicar mais de uma vez
- Indicação de sexo do paciente
- Identificação de doenças evitadas;
- Observações gerais;
- Vacinas que deverão ser aprazadas automaticamente com a aplicação da respectiva dose.

9.11.7.2 Disponibilizar funcionalidade para busca rápida pelo cadastro do paciente à partir de Qrcode de identificação do paciente.

9.11.7.3 Permitir o cadastro dos motivos de indicação de vacina especial;

9.11.7.4 Permitir o cadastro de profissionais indicadores;

9.11.7.5 Permitir o cadastro dos pacientes.

9.11.7.6 Permitir o cadastro de fabricantes de vacinas.

9.11.7.7 Permitir o controle de temperatura das vacinas por meio de cadastro contendo, no mínimo, as seguintes informações: (Observação; Data; Temperatura Atual; Temperatura Mínima; Temperatura Máxima; Hora; Equipamento monitorado; profissional que realizou o monitoramento.)

9.11.7.8 Permitir gerar a carteirinha de vacinação dos pacientes com, no mínimo, as seguintes informações: (Vacinas aplicadas com suas doses; Data da aplicação; Lote da vacina; Nome do Profissional; Número do profissional (CRM ou COREN; fabricante da vacinas; data de aprazamentos das próximas vacinas).

9.11.7.9 Deverá conter ferramenta para registro facilitado de doses de campanha de modo que não seja necessário entrar no prontuário do cidadão para tal, selecionando previamente o imunobiológico a ser utilizado e digitando apenas informação pessoal de identificação do usuário (como CNS ou CPF) para o registro da aplicação, de modo a agilizar o registro em campanhas;

9.11.7.10 Permitir lançar as vacinas em estoque definindo os lotes com seus respectivos estoques e validades.

9.11.7.11 Permitir efetuar a saída das vacinas dando baixa automática no estoque de acordo com o respectivo lote, e tipo de movimentação (saída por perda/quebra, saída por perda/transporte, saída por perda/validade vencida, etc) contendo, no mínimo, as seguintes informações: Data; Motivo da saída; Vacina, Lote, Quantidade, Observação relacionada a saída.

9.11.7.12 Possuir rotina capaz de monitorar os cidadãos que não receberam o imunobiológico na data correta (aprazada) minimamente por meio de relatório em pdf e xls;

9.11.7.13 Permitir emitir relatório, em pdf e xls, de calendário de vacinação, filtrando por: idade inicial, idade final, tipo de vacina e vacinas opcionais/não opcionais;

9.11.7.14 Disponibilizar relatório de pacientes, por grupo de vacinação, filtrando por: estabelecimento de saúde responsável pelo paciente, grupo de vacinação, tipo de





## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE JABORÁ**

dose, faixa etária, se o paciente já foi ou não vacinado e data da vacinação

9.11.7.15 Permitir emitir relatório de saldo de estoque da vacina com, no mínimo, os seguintes dizeres: Identificação da vacina, Fabricante, Estabelecimento, Quantidade de doses disponíveis em cada frasco, Estoque físico, Estoque Indisponível, Total de Doses disponíveis.

9.11.7.16 Permitir realizar o lançamento de indisponibilidade de vacina, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento, vacina, lote a ser indisponibilidade, quantidade, observação.

9.11.7.17 Permitir emitir relatório com a listagem de vacinas indisponíveis, com ao menos a informação do respectivo estabelecimento, quantidade e lote indisponível.

9.11.7.18 Permitir emitir relatório de calendário de vacinação, podendo filtrar por idade inicial; idade final; tipo de vacina e vacinas opcionais / não opcionais.

9.11.7.19 Permitir emitir relatório de vacinas aprazadas, podendo filtrar por vacinas com aprazamento já vencido; vacinas com aprazamento a vencer; vacina; estratégia; área, microárea e faixa etária do paciente. O relatório deverá demonstrar ao menos o nome completo do paciente, idade, vacina aprazada, data do aprazamento da vacina e telefone de contato do paciente.

9.11.7.20 Disponibilizar relatório de pacientes por grupo de vacinação, podendo filtrar ao menos por: Estabelecimento de Saúde responsável pelo paciente, grupo de vacinação, se o paciente já foi ou não vacinado e data da vacinação.

9.11.7.21 Permitir confirmar a quantidade de frascos utilizados durante o dia, frascos perdidos durante o dia com o respectivo motivo da perda.

9.11.7.22 Permitir a geração do arquivo de integração com o sistema SIPNI apenas após a confirmação das movimentações de vacinas realizadas durante o mês, confirmando para cada unidade de saúde o total de vacinas recebidas, transferidas, perdidas (com o respectivo motivo de perda) e indisponíveis, calculando automaticamente o saldo atual com base nas movimentações realizadas.

9.11.7.23 Disponibilizar integração com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), para envio de informação de aplicação de vacinas com maior agilidade, como por exemplo, registro de aplicação de vacina contra a COVID-19.

9.11.7.24 Disponibilizar tela de consulta para conferência dos registros enviados à RNDS, podendo filtrar por pelo menos os seguintes dados: Estabelecimento onde foi realizada a vacinação, nome do paciente, data da vacinação, situação do envio do registro.

9.11.7.25 Caso algum registro enviado à RNDS tenha apresentado alguma crítica ou validação, o sistema deverá exibir qual validação foi aplicada, possibilitando a correção e o reenvio do dado para a RNDS.

9.11.7.26 Permitir cadastrar pedidos de vacina, informando ao menos os seguintes dados: Vacina solicitada; quantidade solicitada; observação do pedido.

9.11.7.27 Permitir que a Sala de Frios realize a separação e envio de vacinas para as salas de vacinação conforme os pedidos realizados, informando a vacina enviada, lote, fabricante e quantidade.

9.11.7.28 Permitir que as salas de vacina realizem a confirmação do recebimento





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

dos pedidos de vacina.

**9.11.8 INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA E-SUS AB**

9.11.8.1 Possuir um cadastro das fichas de coleta de dados Simplificadas do Esus CDS;

9.11.8.2 Ficha de Atendimento Individual, Ficha de Atendimento Odontológico, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Procedimentos; Marcadores de Consumo Alimentar; Ficha de Avaliação de Elegibilidade; Ficha de Atendimento Domiciliar, Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia.

9.11.8.3 Possuir Rotina de Exportação dos dados existentes nas fichas de Coleta de Dados Simplificadas do Esus (Fichas CDS) com exibição da quantidade de Fichas Exportadas, por tipo de ficha, e detalhamento dos dados exportados em cada lote, com exibição em tela do código UUID de cada ficha, para facilitar a conferência dos dados importados no sistema e-SUS AB.

9.11.8.4 Possuir Rotina de geração de lotes a serem exportados ao e-SUS, podendo definir quais tipos de ficha CDS serão exportadas em cada lote, bem como definir a data limite das informações que serão exportadas.

9.11.8.5 A exportação da identificação do paciente nas fichas de Cadastro individual, Domiciliar, Atendimento Individual, Procedimentos e Atendimento Odontológico deverá sempre priorizar o envio do CPF, nos casos em que o paciente possuir em seu cadastro a identificação tanto do CPF quanto CNS

9.11.8.6 As informações exportadas nas fichas de Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Atividade Coletiva, Procedimentos, Vacinas, Cadastro Individual e Cadastro domiciliar devem ser geradas de forma automática pelo sistema, evitando o retrabalho de digitação. Exemplo: Ao finalizar um atendimento via prontuário eletrônico, as informações que serão exportadas ao e-SUS já deverão estar prontas para exportação.

**9.11.9 COMUNICAÇÃO**

9.11.9.1 O sistema deverá enviar torpedos (SMS) automaticamente para os pacientes, para as seguintes rotinas:

9.11.9.2 Quando do agendamento de uma solicitação da fila de espera com as seguintes informações: Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome e Telefone do local para onde foi marcada a solicitação; chave de validação do agendamento, link para o paciente acessar na web o comprovante completo do agendamento (com ao menos as informações: Nome completo do Paciente, Data e horário do agendamento, Especialidade/Tipo de Exame agendado, Local do agendamento com endereço e telefone, Chave de validação do agendamento).

9.11.9.3 Quando do agendamento realizado pela recepção, com as seguintes informações: (Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome do local de agendamento)

9.11.9.4 Reaviso de consultas agendadas com (Y) dias de antecedência;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

Observação: (Y) significa um número de dias que pode variar, de acordo com uma configuração prévia.

9.11.9.5 Remanejamento de consultas agendadas;

9.11.9.6 Cancelamento de Consultas Agendadas

9.11.9.7 O sistema deverá receber a resposta dos SMS enviados, com definição de uma resposta padrão para o cancelamento do agendamento. Caso o paciente informe que não vai comparecer à consulta utilizando a resposta padrão, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do agendamento.

9.11.9.8 O sistema deverá permitir o envio de SMS individual para um paciente específico, podendo o operador do sistema selecionar o paciente e escrever o texto da mensagem.

9.11.9.9 O sistema deverá permitir o envio de SMS para um determinado grupo de pacientes, podendo ser definido por Área/Microárea, Sexo e Condição de Saúde do paciente.

9.11.9.10 Disponibilizar ferramenta de comunicação interna, com no mínimo as seguintes características:

9.11.9.11 Cadastro de grupos de usuários, para envio de mensagens em grupo;

9.11.9.12 Envio de mensagem para USUÁRIO ou GRUPO DE USUÁRIOS, informando assunto, descritivo da mensagem e possibilidade de anexar documentos;

9.11.9.13 Disponibilizar recurso para identificação se a mensagem foi visualizada pelo destinatário;

9.11.9.14 Disponibilizar recurso de envio de aviso de mensagens recebidas por e-mail;

9.11.9.15 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.

9.11.9.16 Os avisos devem ser exibidos após o login dos operadores e devem permanecer disponíveis para visualização posterior.

9.11.9.17 Permitir no cadastro de avisos determinar para quais tipos de Unidades serão exibidos os avisos.

9.11.9.18 Permitir inserir imagens nos cadastros de avisos.

9.11.9.19 A exibição do aviso deverá conter, no mínimo: título, data, hora, responsável pela publicação e conteúdo.

### **9.11.10 REGULAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES**

9.11.10.1 Possuir um cadastro com tipos de justificativa para definição de prioridade para solicitação de agendamento.

9.11.10.2 Possuir rotina para definir quais procedimentos deverão obrigatoriamente passar pela análise do profissional regulador.

9.11.10.3 Possuir rotina para organização das filas de agendamento, separando em diferentes dias os pacientes que serão agendados por ordem cronológica e os pacientes que serão agendados por ordem de prioridade definida pela regulação.

9.11.10.4 Possuir rotina para definição de vagas na agenda, reservando vagas a



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

serem consumidas pelos pacientes que estão em fila de espera cronológica e pacientes que estão em fila de espera regulada.

9.11.10.5 Possuir rotina para agendamento em lote dos pacientes que estão em fila de espera cronológica e regulada, podendo na criação do agendamento em lote definir a fila que será agendada, a quantidade de pacientes a serem agendados, Estabelecimento Executante, Profissional da Agenda, Estabelecimento de Origem da Solicitação e se deseja agendar pacientes de primeira consulta ou de retorno.

9.11.10.6 No agendamento em lote de exames, caso a solicitação possua mais de um exame e seja encontrado vaga para apenas um dos exames, sistema deverá agendar o exame com oferta disponível e manter os demais exames aguardando agendamento na respectiva fila de espera.

9.11.10.7 No agendamento em lote de exames, garantir que a cota financeira do estabelecimento executante também seja descontada ao realizar o agendamento do exame, e não agendar caso o estabelecimento não possua mais saldo financeiro disponível.

9.11.10.8 No agendamento em lote de exames, garantir que seja respeitada a regra de prioridade de agendamento para consumir primeiro as vagas do dia das Unidades de Saúde Próprias, seguida das unidades sem fins lucrativos/filantrópicas e por último os prestadores de serviços privados.

9.11.10.9 Permitir classificar as unidades executantes entre unidades Próprias, Filantrópicas e Terceirizadas.

9.11.10.10 Integrar com o sistema do MS de controle de FPO, se assim permitir;

9.11.10.11 Possuir rotina para realizar o cancelamento e remanejamento de todos os pacientes agendados para uma determinada data/período, podendo no momento do remanejamento definir se a data/período remanejado ficará ou não disponível para novos agendamentos.

9.11.10.12 Permitir o cadastro de solicitação em uma lista de espera;

9.11.10.13 Possuir um cadastro de tipos de subclassificação de risco, com ao menos os seguintes campos: Descrição da subclassificação e Valor para definição da ordem de prioridade.

9.11.10.14 Garantir que a fila de espera regulada seja ordenada seguindo os critérios de Classificação de Risco e Subclassificação de risco.

9.11.10.15 Permitir que o regulador devolva ao solicitante uma solicitação de agendamento, emitindo alerta automático para o solicitante informando que uma de suas solicitações foi devolvida pela regulação.

9.11.10.16 Possuir rotina para que o profissional solicitante reavalie as suas solicitações devolvidas, podendo realizar o cancelamento ou reenvio para a regulação.

9.11.10.17 Destacar para o profissional regulados as solicitações que foram devolvidas e reenviadas para avaliação do regulador.

9.11.10.18 Possibilitar anexar ao prontuário do paciente laudo digitalizado e outros documentos afins.

9.11.10.19 Possuir rotina para visualização de solicitações de agendamento e agendamentos pendentes do paciente, com visualização das ocorrências relacionadas



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

a cada solicitação, registrar uma nova ocorrência e cancelar os agendamentos e solicitações de agendamento pendentes do paciente.

9.11.10.20 Possuir rotina de avaliação de solicitações, permitindo que o regulador visualize as informações da solicitação de agendamento, principais doenças do paciente, se o paciente é gestante (com a respectiva DUM), foto do paciente, data de nascimento e idade do paciente, encaminhar a solicitação para fila de espera cronológica, encaminhar a solicitação para a fila de espera regulada, devolver a solicitação, trocar a especialidade/tipo de exame da solicitação e visualizar o encaminhamento completo da solicitação.

9.11.10.21 Possuir rotina para definir a antecedência mínima (em dias) para que uma solicitação possa ser agendada (quantidade de dias entre a data atual e a data de agendamento). Deverá ser possível configurar uma quantidade diferente de dias de acordo com o estabelecimento solicitante.

9.11.10.22 A consulta da fila de espera de solicitações reguladas deverá demonstrar o total de solicitações em fila de espera, por classificação de risco.

9.11.10.23 Emitir a listagem com o total das solicitações, por especialidade/tipo de exame que estão em fila de espera cronológica, fila de espera regulada, aguardando pela análise do regulador e devolvidas.

9.11.10.24 Possibilitar a impressão da listagem do complexo de regulação contendo pelo menos as seguintes informações: Data da solicitação; Código do prontuário; Nome do paciente; Prioridade; Status;

9.11.10.25 Possuir rotina para a geração de relatório de tempo média de espera para agendamento, exibindo o tempo médio por classificação de risco da solicitação, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Exame e Classificação de Risco.

9.11.10.26 Possuir rotina para geração de relatório de oferta de vagas nas agendas, exibindo ao menos o total de vagas das agendas e o total de vagas bloqueadas, separando por vagas de primeira consulta, reguladas, retorno e vagas de uso interno do estabelecimento.

9.11.10.27 Disponibilizar painel para a central de agendamentos visualiza, por Especialidade/Tipo de Exame, o quantitativo de vagas ofertadas, solicitações em fila de espera, vagas disponíveis para os próximos 4 dias, podendo à partir da navegação no painel acessar a respectiva fila de espera e realizar os agendamentos manualmente.

9.11.10.28 Permitir a emissão de comprovante de cadastro de solicitação de agendamento.

9.11.10.29 Permitir a visualização em relatório das solicitações agendadas, devolvidas, aguardando agendamento e aguardando regulação, por Especialidade/Tipo de Exame, Unidades Solicitantes e Profissional Solicitante;

9.11.10.30 Possuir uma rotina para confirmação de contato com o paciente que teve sua solicitação de agendamento agendada, podendo lançar ocorrências de tentativa de contato, confirmar o contato, imprimir o comprovante de agendamento e cancelar o agendamento, se necessário.

9.11.10.31 Possuir rotina para dar baixa automática das solicitações de agendamento outra do paciente, quando o paciente vier a óbito.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- 9.11.10.32 Possuir rotina para que o regulador avalie pedidos de TFD.
- 9.11.10.33 Possuir rotina para enviar os pedidos de TFD para avaliação da respectiva Regional de saúde, imprimindo comprovante de envio com a listagem de processos enviados.
- 9.11.10.34 Possuir rotina para registrar o retorno da avaliação da Regional de Saúde quanto aos pedidos de TFD encaminhados.
- 9.11.10.35 Possuir rotina para informar os dados de agendamento dos TFDs autorizados.
- 9.11.10.36 Possuir rotina para confirmação de entrega do processo de TFD para o paciente, permitindo criar automaticamente uma solicitação de agendamento de viagem, caso o paciente necessite de transporte do município.
- 9.11.10.37 Possuir rotina para reimpressão do pedido e processo de TFD, conforme layout do ministério da saúde.
- 9.11.10.38 Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a sua posição na fila de espera, podendo consultar a fila completa (com previsão de agendamento) e também fazer a pesquisa mediante inserção de CPF ou CNS.
- 9.11.10.39 Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a lista de agendamentos, atendimentos e solicitações devolvidas, mantendo o sigilo da identificação dos pacientes em lista.

**9.11.11 PROGRAMAÇÃO PACTUADA E INTEGRADA**

- 9.11.11.1 Possuir cadastro para unidades executantes/prestadores de serviços, com ao menos as seguintes informações: Teto Financeiro, Teto Financeiro para recurso Próprio Municipal, Controle de Cota Mensal ou anual, Estabelecimentos que podem autorizar para a unidade executante/prestador, procedimentos credenciados para o executante/prestador, valor diferenciado/complementar ao valor da tabela SUS.
- 9.11.11.2 Possuir cadastro para Secretarias de Saúde;
- 9.11.11.3 Possuir cadastro para unidade externa;
- 9.11.11.4 Possuir rotina para definir o teto físico ou financeiro global para determinado Tipo de Exame.
- 9.11.11.5 Possuir rotina para consultar o saldo físico ou financeiro na competência, para cada Unidade Solicitante e Unidade Executante/Prestador de Serviço, podendo filtrar por competência.
- 9.11.11.6 Possuir rotina para cadastro de solicitações de agendamento, onde poderá cadastrar solicitações apenas para as Especialidades/Tipos de Procedimentos habilitados para a respectiva Unidade Solicitante.
- 9.11.11.7 Possuir cadastro de locais habilitados a ofertar agenda para cada Especialidade/Tipo de Exame/Tipo de Procedimento;
- 9.11.11.8 Possibilitar distribuição dos procedimentos ofertados para várias unidades solicitantes, podendo definir controle de quantidade mensal, semanal e diário.
- 9.11.11.9 Registrar as PPIs pactuadas com outros municípios ou prestadores do estado, individualmente;
- 9.11.11.10 Apresentar o saldo de cada PPI por competência;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- 9.11.11.11 Controlar o saldo disponível (teto físico e financeiro) em cada PPI (valor global).
- 9.11.11.12 No cadastro dos procedimentos a serem executados em cada contrato, deve ser possível inserir todos os procedimentos de um grupo e/ou subgrupo e/ou forma de organização de acordo com a SIGTAP e/ou inserções individuais de procedimentos, sendo ainda possível adicionar procedimentos não padronizados com códigos similares da SIGTAP ou sem códigos específicos;
- 9.11.11.13 Realizar o controle da vigência do contrato, impedindo o agendamento de procedimentos em contratos cuja vigência seja inferior a 30 dias.
- 9.11.11.14 Possuir rotina para transferência de cota de exames entre as unidades solicitantes.
- 9.11.11.15 Possuir cadastro com preparo para realização de cada procedimento a ser executado, podendo definir diferentes preparos para diferentes unidades Executantes/Prestadores. A descrição do preparo deverá ser impressa no comprovante de agendamento.
- 9.11.11.16 Possuir rotina para marcação de consulta, onde o usuário tem a opção de escolher o dia, hora e o profissional, conforme agenda gerada pela Unidade Executante.
- 9.11.11.17 Possuir Rotina para informar o CID do Diagnóstico dos procedimentos que exigem CID para faturamento.
- 9.11.11.18 Possuir rotina para emissão de relatório de total de cotas por Estabelecimento/Secretaria de Saúde, com o respectivo quantitativo utilizado e saldo na competência atual, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Procedimento.
- 9.11.11.19 Possuir rotina para gestão de solicitações que possuem documentação física para efetivação do agendamento, contendo no mínimo as seguintes etapas: Identificação pela Unidade Solicitante das solicitações estão sendo enviadas em lote físico, impressão de protocolo de envio de lote contendo a identificação de todas as solicitações encaminhadas; confirmação de recebimento de lote pela Central de Marcação; Análise de cada solicitação pela Central de Marcação, definindo quais serão devolvidas, encaminhadas para fila de espera e encaminhadas para regulação, Agendamento das solicitações.
- 9.11.11.20 Permitir cadastro da Programação Pactuada Integrada (PPI) de um município e definição de teto financeiro para exames e tipos de exames.
- 9.11.11.21 Estorno automático dos valores para o prestador e para a PPI do solicitante em caso de cancelamento de um agendamento.
- 9.11.11.22 Permitir cadastrar um ou mais valores adicionais no cadastro da PPI.
- 9.11.11.23 Disponibilizar tela de histórico de todas as edições realizadas no cadastro da PPI, como inserção, exclusão, edição, transferências de cota, desativação, cópia, resgate de valor, consumo de cota devido a agendamentos, estornos por cancelamento de agendamento, indicando pelo menos as seguintes informações: operador do sistema que executou a ação, descrição da alteração realizada e data e hora da alteração.
- 9.11.11.24 Permitir clonar uma pactuação existente para uma ou mais competências





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

posteriores.

9.11.11.25 Resgate automático do saldo de uma PPI, não utilizado em competência anterior, para a competência atual.

9.11.11.26 Permitir transferências de cotas entre tipos de exames e exames no cadastro da PPI.

9.11.11.27 Permitir ao município pactuado emitir um relatório de valores utilizados e saldo disponível na PPI.

**9.11.12 GESTÃO DE VIAGENS E TRANSPORTE DE PACIENTES**

9.11.12.1 Permitir o agendamento das viagens, discriminando por cidade de destino;

9.11.12.2 Permitir cadastrar as distâncias entre as cidades.

9.11.12.3 Permitir cadastrar os veículos do controle de viagens, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do veículo; Placa do veículo; Capacidade; Código de Referências; Programa de Saúde vinculado; Identificação de veículo terceirizado; Observações do veículo; Fabricante do veículo; Ano de

9.11.12.4 Fabricação; Número do Chassi; Data da Compra; Vencimento da documentação; Autonomia.

9.11.12.5 Permitir realizar a montagem das viagens, com as seguintes informações: (Veículo; Destino; Horário de Saída; Motorista Responsável (informação não obrigatória); Local de partida; Data e Hora previstas para chegada; Pacientes; Destino final de cada paciente, com horário da consulta, local de embarque de cada paciente; vincular acompanhante ao paciente.

9.11.12.6 Permitir visualizar e imprimir as viagens por destino, com as seguintes informações: (Veículo/placa; Motorista; Horário de saída; Visualizar Pacientes Faltosos ou não faltosos;

9.11.12.7 Permitir imprimir relação de pacientes com respectivos documentos, acompanhante, local de embarque, telefones de contato e destino

9.11.12.8 Permitir Cancelar o Paciente da viagem Montada;

9.11.12.9 Permitir adicionar pacientes à viagem com base em solicitação de viagem previamente cadastrada.

9.11.12.10 Permitir informar os gastos referentes à viagem; Horário da saída; Horário da chegada; Quilometragem inicial do veículo; Quilometragem final do veículo.

9.11.12.11 Possuir uma rotina para visualização do histórico de viagens realizadas pelo paciente;

9.11.12.12 Permitir lançar pacientes com falta;

9.11.12.13 Permitir criar solicitações de viagem contínua para determinados pacientes; toda semana no mesmo dia até uma determinada data.

**9.11.13 GESTÃO DE ESTOQUES E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

9.11.13.1 Possuir Rotina de Cadastro de Grupo de Materiais, com no mínimo o seguinte campo: Descrição do Grupo de Material.

9.11.13.2 Possuir Cadastro de Subgrupo de Materiais, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do subgrupo de Material, se será obrigatório o controle de lote dos



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

produtos do subgrupo)

9.11.13.3 Permitir Saída apenas para Pacientes Ativos

9.11.13.4 Bloquear saída para pacientes de outros municípios, podendo definir exceções para determinados municípios.

9.11.13.5 Bloquear saída para pacientes antes da data calculada para a próxima dispensação, podendo definir exceção para determinados pacientes, sendo que a exceção deve ser válida para apenas uma única saída.

9.11.13.6 Possuir rotina de cadastro das unidades de prescrição do medicamento, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição da unidade de prescrição; Abreviação da unidade de prescrição; se a unidade poderá ser aplicada em medicamentos)

9.11.13.7 Possuir rotina de cadastro dos fornecedores, com no mínimo os seguintes campos: (Razão Social; CPF/CNPJ; Tipo de Fornecedor, Tipo de Pessoa,

9.11.13.8 Endereço; Bairro; Cidade; CEP; Telefone 1; Celular; E-mail; Site na Internet, Complemento, Número do Contrato, Data do Contrato, Valor do Contrato, Situação do Contrato.)

9.11.13.9 Possuir rotina de cadastro de motivos de baixa, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do motivo da baixa)

9.11.13.10 Possuir rotina de cadastro dos laboratórios fabricantes de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: (Nome do Fabricante; CNPJ, identificação se o fabricante é Internacional).

9.11.13.11 Possuir rotina de cadastro de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: (Código de referência do Medicamento; Descrição do medicamento; Unidade de Prescrição; Nome DCS, Código DCB, Fabricante; Vinculação a programas de saúde; Grupo do Medicamento, Subgrupo do Medicamento; Curva ABC; Nível de criticidade XYZ; Vida útil; Coeficiente de Vida útil;

9.11.13.12 Medicamento Padrão; se permite prescrição de uso contínuo; se emite Laudo de Medicamento Especial; interação Medicamentosa, posologia máxima diária;

9.11.13.13 Via de Administração do Medicamento; Código CATMAT; Tipo do Medicamento, conforme tipos informados pelo Hórus; Identificação de necessidade de exportação para o Hórus; se permite fracionamento.

9.11.13.14 Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, impedindo que seja dispensado quantidade superior à prescrita quando existe possibilidade de fracionar o medicamento.

9.11.13.15 Possuir Rotina para cadastro de prescrições de uso contínuo oriundas da rede externa (privada) que possam ser utilizadas nos meses subsequentes, enquanto houver validade delas;

9.11.13.16 Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, permitindo a dispensação de uma quantidade superior à prescrita quando não existir a possibilidade de fracionar o medicamento, sendo que a quantidade excedente nunca poderá ser superior à quantidade de comprimidos/capsulas existentes em uma cartela/blister/frasco/caixa.

9.11.13.17 Possuir rotina para consulta do prontuário do paciente no momento da Dispensação de Medicamento, desde que o operador do sistema possua acesso para



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

visualização do prontuário.

9.11.13.18 Possuir rotina para consulta do histórico de dispensações anteriores no momento da Dispensação de Medicamentos, exibindo ao menos as seguintes informações: Produto dispensado, data da dispensação, Quantidade Prescrita, Quantidade Dispensada, Posologia, Data da próxima dispensação, Estabelecimento dispensador, Operador do sistema que registrou a dispensação, Tipo de Receita, data da Prescrição.

9.11.13.19 Possuir Rotina de emissão dos livros de controle de medicamentos controlados, sendo no mínimo os seguintes livros: (Balanço de Medicamentos Controlados, Livro de Registro Específico, Relação de Receitas Controladas e Notificações de receitas do grupo A.)

9.11.13.20 Possuir Rotina de Cadastro de Centro de custo, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do centro de custo; Nome da unidade que o centro de custo está vinculado; Máscara do centro de custo.)

9.11.13.21 Permitir transferência imediata para o estoque de um outro estabelecimento de saúde.

9.11.13.22 Possuir Rotina de cadastro e envio automático de Alertas, com no mínimo os seguintes campos: Tipo de Alerta (ao menos deve estar disponível alerta de estoque mínimo e validade à vencer), Estabelecimento de Referência, Usuário que receberá o alerta. O usuário configurado deverá receber periodicamente um alerta mostrando os produtos abaixo do estoque mínimo e com validade próxima a vencer, com periodicidade de recebimento podendo ser configurada pelo administrador do sistema.

9.11.13.23 Possuir Rotina de entrada de Medicamentos e Materiais com no mínimo os seguintes campos: (Fornecedor; Número da nota; Data de recebimento da nota; total da nota; Tipo de entrada; Descrição do medicamento/material; Quantidade; Unidade; Número do lote; Vencimento; Preço unitário; Fabricante)

9.11.13.24 Permissão para as baixas de medicamentos sob controle especial (Portaria SVS n.º 344, de 12 de maio de 1998), exclusivamente mediante o registro do número do auto de intimação expedido pela vigilância sanitária municipal, com exceção das dispensações;

9.11.13.25 Possuir Rotina de confirmação das notas de medicamentos e materiais;

9.11.13.26 Possuir Rotina de controlar a dispensação de medicamentos para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que receitou o medicamento (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o medicamento; Responsável que retirou o medicamento (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do medicamento; Quantidade do medicamento; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote; Data de duração da quantidade retirada; Opção de marcar se é receita continua

9.11.13.27 Rotina para evolução no prontuário do paciente no momento da dispensação de medicamento, para o perfil de acesso ao sistema do profissional farmacêutico;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

9.11.13.28 Possuir Rotina de Devolução da dispensação de Medicamentos para pacientes, informando o paciente que está devolvendo o medicamento, qual o medicamento a ser devolvido e quantidade devolvida. O administrador do sistema poderá definir uma quantidade máxima de dias após a dispensação onde será permitido realizar a devolução do medicamento.

9.11.13.29 Possuir Rotina de controlar a dispensação de materiais para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que prescreveu o material (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o material; Responsável que retirou o material (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do material; Quantidade do material; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote.

9.11.13.30 Possuir Rotina de consulta em tela demonstrando o estoque dos produtos, exibindo ao menos as seguintes informações: Nome do Produto, Estoque físico, Estoque Mínimo, Estoque Máximo, Curva (ABC), Criticidade (XYZ) e tempo de reposição.

9.11.13.31 Permitir rotina para gestão de pedidos de almoxarifado das Unidades de Saúde, validando para que as Unidades solicitem apenas os produtos disponíveis no Almoxarifado. Ao incluir um produto no pedido a Unidade de Saúde deverá ser capaz de visualizar na mesma tela o saldo atual desse produto na Unidade de Saúde, o consumo médio nos últimos 30 e 90 dias e qual foi a quantidade solicitada no último pedido.

9.11.13.32 Permitir que no pedido de almoxarifado conste produtos para pacientes específicos, relacionando o paciente aos produtos solicitados.

9.11.13.33 Possuir rotina para que o Almoxarifado identifique que o pedido já está sendo separado, impedindo alterações no respectivo pedido.

9.11.13.34 Possuir rotina para que o Almoxarifado realize a identificação, com base no pedido realizado pela Unidade de Saúde, quais produtos estão sendo enviados para a Unidade. O Almoxarifado deve ser capaz de, ao identificar o envio de um determinado produto, qual o estoque atual desse produto na Unidade Solicitante, qual o estoque no Almoxarifado e qual foi a data da última solicitação deste produto pela Unidade Solicitante.

9.11.13.35 Permitir que na dispensação de medicamento seja sugerido a entrega dos medicamentos que possuam o lote mais antigo.

9.11.13.36 Disponibilizar rotina para realizar o cruzamento de CID com os medicamentos que necessitam de LME, sugerindo a prescrição desses medicamentos, com a respectiva posologia, ao informar o CID durante o atendimento;

9.11.13.37 Permitir emitir, na dispensação de medicamento, um aviso em tela, de que o paciente ainda não pode retirar o medicamento pois não alcançou a data da próxima dispensação. O prazo de dias de bloqueio antes da data da próxima dispensação deverá ser definido pelo administrador do sistema.

9.11.13.38 Emitir um comprovante de entrega de medicamentos para ser assinado



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

pelo usuário (paciente) contendo a unidade, a data, o medicamento, a quantidade e identificação do operador do sistema, que poderá ser impresso em folha A4 e também em impressora térmica, podendo ser configurado qual tipo de impressão será gerada em cada estabelecimento.

9.11.13.39 Permitir que seja configurado se deseja ou não a emissão do comprovante de entrega dos medicamentos.

9.11.13.40 Disponibilizar rotina para efetuar as prescrições para HIV, PREP, PEP e Hepatites virais dentro do próprio Sistema de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES), de acordo com os formulários atualizados pelo Ministério da Saúde;

9.11.13.41 Emitir relatório com previsão de duração de estoque, com base no consumo médio de meses anteriores (o número de meses a ser utilizado para o cálculo da média deverá ser definido pelo operador do sistema no momento da geração do relatório)

9.11.13.42 Permitir que o sistema faça a impressão de etiquetas com código de barras dos medicamentos.

9.11.13.43 Permitir que o sistema possa fazer a saída de medicamento pelo código de barras impresso, no item anterior.

9.11.13.44 Permitir que o sistema possa fazer a separação do medicamento/produto a ser transferido para os estabelecimentos através da identificação do código de barras.

9.11.13.45 Permitir gerar laudo para solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos (LME).

9.11.13.46 Permitir fazer os cruzamentos de CID com os medicamentos, sugerindo a prescrição desses medicamentos, com a respectiva posologia, ao informar o CID durante o atendimento.

9.11.13.47 Permitir dar entrada de processos judiciais, com o nome do paciente e os respectivos produtos que deverão ser dispensados ao paciente.

9.11.13.48 Permitir realizar o registro da entrega de produtos solicitados nos processos judiciais, realizando o controle da quantidade entregue e vinculando ao processo judicial o registro das entregas realizadas.

9.11.13.49 Permitir imprimir comprovante de entrega de produtos relacionados aos processos judiciais do paciente, identificando na impressão ao menos as seguintes informações:

9.11.13.50 Permitir efetuar consulta dos LME para visualizar ao menos as seguintes informações de cada laudo: Estabelecimento Solicitante, Nome do Paciente, Telefone do Paciente, Data do Laudo.

9.11.13.51 Permitir rotina de ajuste de estoque, informando motivo da baixa, descrição do medicamento, identificação automática do usuário que realizou o ajuste, podendo o administrador do sistema configurar para que seja obrigatório ou não a inserção de uma justificativa para o acerto de estoque.

9.11.13.52 Possuir relatórios de movimentação de estoque, demonstrando ao menos as seguintes informações: saldo do produto antes das movimentações serem realizadas, relação das movimentações (com tipo de movimentação, quantidade





## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

movimentada, estoque físico após a movimentação, usuário que efetua a movimentação, data da movimentação, paciente que recebeu o produto – no caso de dispensações) e resumo da quantidade total de produtos movimentada em cada tipo de movimentação.

9.11.13.53 Permitir gerar relatório com saída de medicamento informando quem foi o funcionário que entregou o medicamento ao paciente.

9.11.13.54 Emitir relatório do número de atendimentos e de dispensações nas farmácias, com filtros por unidade, podendo gerar um único relatório, porém, especificando o quantitativo por unidade;

9.11.13.55 Emitir relatório de saída dos medicamentos podendo filtrar por profissional solicitante, estabelecimento solicitante, faixa etária do paciente, tipo de receita, área e micro área do paciente, medicamento dispensado (podendo selecionar nesse filtro mais de um medicamento, especificando se o relatório demonstrará a dispensação de qualquer um dos medicamentos selecionados ou as dispensações que contenham todos os produtos selecionados).

9.11.13.56 Possuir Rotina de gerar relatório com o giro de estoque dos produtos, demonstrando o estoque atual, quantidade de saída, preço médio e preço de custo dos produtos.

9.11.13.57 Possuir Rotina para gerar inventario do estabelecimento para manutenção/correção dos itens do Estoque. Com as seguintes etapas do inventario:

9.11.13.58 Cadastro de inventário informando a descrição do inventário, data do inventário, estabelecimento onde o inventário será realizado e a localização onde será realizado o inventário (Por exemplo: Rua A, Estante B, etc)

9.11.13.59 Inserir no inventário criado os produtos que foram contados, com ao menos as seguintes informações; Descrição do produto, lote, quantidade, validade, fabricante.

9.11.13.60 Realizar a confirmação dos valores digitados na conferência, podendo informar se deseja zerar os produtos não movimentados e zerar os lotes não movimentados.

9.11.13.61 Ao realizar a confirmação de um inventário o sistema deverá realizar automaticamente todas as movimentações necessárias para atribuir a quantidade correta para o estoque de cada produto, permitindo que todas as movimentações sejam demonstradas em relatório.

9.11.13.62 Opção de reverter o inventário confirmado, retornando o estoque de cada produto para o mesmo saldo anterior à confirmação do estoque.

9.11.13.63 Possuir rotina de impressão de rótulo de medicamento, com ao menos as seguintes informações: descrição do produto, Lote, Código do produto, Fabricante, Validade, Quantidade, Identificação do emitente do rótulo, data e horário da emissão, código de barras.

9.11.13.64 Possuir rotina para o registro e acompanhamento de empréstimos realizados a pacientes e outros estabelecimentos, informando a quantidade emprestada e posteriormente registrando a devolução da respectiva quantidade, com data da devolução, lote e quantidade que está sendo devolvida.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

9.11.13.65 Possuir Rotina de solicitação de compras, com no mínimo os seguintes campos: (Unidade solicitante; Produto Solicitado, Quantidade Solicitada, Observações Gerais).

9.11.13.66 Possuir Rotina de cadastro de Ordem de Compra, com no mínimo os seguintes campos: Identificação do Fornecedor, Identificação do Pregão, Observações Gerais, Produtos da ordem de compra, Fabricante, Modelo do produto, Quantidade Solicitada, Preço Unitário, Número do Item do Pregão.

9.11.13.67 Possuir Rotina para relacionar a entrada de uma nota fiscal com uma ordem de compra previamente cadastrada, realizando o controle automático do saldo do produto solicitado na ordem de compra.

9.11.13.68 Possuir rotina para importação de XML de nota fiscal eletrônica, relacionando os produtos constantes na nota fiscal com os respectivos produtos cadastrados no sistema, utilizando fator de conversão de unidades quando necessário.

9.11.13.69 Permitir imprimir uma declaração de entrega do item referente ao processo judicial, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento responsável pela entrega, Usuário do sistema responsável pela entrega, Número do processo, Data da entrega, quantidade, lote e data de validade dos produtos entregues, identificação do paciente.

9.11.13.70 Possuir integração com a Base Nacional da Assistência Farmacêutica, com a finalidade de monitoramento constante e sistemático das políticas de saúde no SUS, envolvendo as movimentações de produtos realizadas no âmbito da Assistência Farmacêutica.

9.11.13.71 Permitir configurar as rotinas relacionadas à conexão com o webservice do Hórus/BNAFAR: (Cadastro de usuário SCPA; Senha do usuário SCPA, url para envio dos dados ao Hórus/BNAFAR).

9.11.13.72 Exportação de Entradas, Dispensações, Posição de Estoque e Saídas ao Web Service, informando a competência que deseja exportar.

9.11.13.73 Exibir o protocolo de recebimento dos lotes enviados com sucesso via webservice, com a respectiva data e hora do protocolo.

9.11.13.74 Disponibilizar tela para consulta dos dados enviados em cada lote de integração, exibindo ao menos as seguintes informações: Dispensação – Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, paciente, quantidade, data de validade do produto. Saídas – Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto. Entradas - Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto. Posição de Estoque - Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto.

#### 9.11.14 RELATÓRIOS E PAINEIS DE GESTÃO

9.11.14.1 Permitir a visualização e a impressão de relatórios contendo obrigatoriamente ao menos todos os filtros e informações a seguir:

9.11.14.2 Lista de pacientes com determinada condição de saúde, com identificação de área, microárea, data de nascimento, idade, telefone e celular.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

9.11.14.3 Lista de pacientes que possuem alguma condição de saúde acompanhada e com risco estratificado, podendo filtrar por área, microárea, condição de saúde e resultado da estratificação de risco.

9.11.14.4 Relatório específico de Risco Cardiovascular, com filtro por Área e Microárea, 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

9.11.14.5 Relatório específico para acompanhamento geral de Crianças, com filtro por área e Microárea, 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.

9.11.14.6 Relatório específico para monitoramento de idosos, com filtro 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.

9.11.14.7 Relatório de busca ativa de pacientes a serem acompanhados de acordo com os critérios do programa Previne Brasil, contendo os sete primeiros indicadores (Gestantes Acompanhadas, Gestantes com Exame de Sífilis e HIV, Gestantes com Consulta Odontológica, Realização de Exames Preventivo, Vacinação, Acompanhamento de Hipertensos, Acompanhamento de Diabéticos), exibindo para cada paciente a realização das ações monitoradas nas variáveis de cada indicador.

9.11.14.8 Painel de visualização do desempenho dos indicadores do Previne Brasil, exibindo prévia do desempenho dos sete indicadores no quadrimestre atual, podendo visualizar o desempenho geral do município e desempenho por equipe. O painel também deverá demonstrar a prévia do ISF do município, com a respectiva estimativa de repasses financeiros federais mensais do programa Previne Brasil o município receberá considerando a prévia do ISF.

9.11.14.9 Relatório exibindo no mapa o local onde a visita domiciliar foi registrada pelo Agente Comunitário através do aplicativo, contendo no mínimo as seguintes informações: Marcador no mapa apontando o local da visita, data e hora do registro da visita, nome do agente comunitário.

9.11.14.10 Relatório de gestantes em acompanhamento de Pré-Natal;

9.11.14.11 Relatório de pacientes que utilizam medicação de uso contínuo, identificando o medicamento utilizado.

9.11.14.12 Relatório consolidado com o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde com risco estratificado, podendo filtrar por condição de saúde e risco estratificado.

9.11.14.13 Relatório de pacientes em tratamento no CAPS, podendo filtrar por Estabelecimento de Origem do paciente, Destino, CID e a quantos dias a última consulta foi realizada.

9.11.14.14 Relatório de pacientes em tratamento odontológico, podendo filtrar por



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

Estabelecimento, profissional responsável pelo tratamento, período de tratamento e situação do tratamento (concluído ou em andamento).

9.11.14.15 Relatório de Atividades Coletivas, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de atividades em grupo por Tipo de Atividade; Total de Reuniões realizadas, por Tipo de Reunião; Total de temas abordados nas atividades, por Tema da Atividade; Total de práticas em saúde realizadas nas atividades, por Tipo de Prática.

9.11.14.16 Relatório listando os pacientes de determinada área/microárea que receberam medicamentos, podendo filtrar no mínimo por: Área, Microárea, Medicamento, Faixa Etária e Unidade em que o medicamento foi dispensado;

9.11.14.17 Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que foram atendidos com um determinado cid de agravo em um determinado período.

9.11.14.18 Possuir rotina para georreferenciar as visitas domiciliares registradas via aplicativo pelo Agente Comunitário de Saúde.

9.11.14.19 Relatório de produtos faltantes na dispensação de medicamento.

9.11.14.20 Relatório de pacientes que possuem prescrições de uso contínuo em aberto, podendo filtrar por Estabelecimento prescritor, Paciente e Medicamento.

9.11.14.21 Relatório de empréstimos realizados, podendo filtrar por produto, período do empréstimo e estabelecimento que realizou o empréstimo.

9.11.14.22 Relatório de produtos recebidos com divergência de quantidade pela Unidade Solicitante em relação a quantidade enviada pelo Almoarifado.

9.11.14.23 Relatório de inventários realizados, podendo filtrar por Estabelecimento que realizou o inventário, inventário, período e status do inventário.

9.11.14.24 Relatório de consumo de produtos.

9.11.14.25 Relatório de Fichas e-SUS registradas por período, totalizando por tipo de ficha.

9.11.14.26 Relatório com a lista de atendimentos realizados por determinado profissional e estabelecimento, podendo definir data inicial e final e horário inicial e final.

9.11.14.27 Relatório com os procedimentos realizados por Prestador de Serviços, exibindo os procedimentos realizados, quantidade realizada, valor SUS, valor complementar e valor total dos procedimentos.

9.11.14.28 Relatório de Boletim de Produção Ambulatorial, exibindo os procedimentos e quantidades exportadas no arquivo de integração BPA.

9.11.14.29 Relatório com Notas Fiscais recebidas, podendo filtrar por Fornecedor, Produto, Estabelecimento que realizou o recebimento, período e Número da Nota Fiscal.

9.11.14.30 Painel dinâmico demonstrando totalizadores de atendimentos, com no mínimo as seguintes informações: Total de pacientes atendidos, total de atendimentos, média mensal de atendimentos, tempo médio de espera para ser atendido, tempo médio dos atendimentos, gráfico com a série histórica mensal do total de atendimentos, Gráfico com o total de atendimentos por categoria profissional, gráfico com total de atendimentos por Tipo de Estabelecimento, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE JABORÁ**

permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.

9.11.14.31 Painel dinâmico demonstrando totalizadores de agendamentos, com no mínimo as seguintes informações: Total de agendamentos realizados, total de agendamentos com atendimento concluído, total de agendamentos cancelados, total de faltas, percentual de faltas, gráfico de agendamentos por estabelecimento executante, gráfico com os tipos de procedimentos mais realizados, gráfico com distribuição de agendamentos por sexo, gráfico de distribuição de agendamentos por faixa etária, gráfico com os principais motivos de cancelamento, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.

9.11.14.32 Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados aos processos da Vigilância Sanitária, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de boletos emitidos, total de denúncias recebidas, total de denúncias finalizadas, tempo médio para encerramento dos requerimentos, total financeiro arrecadado, total financeiro pendente (aguardando pagamento), total de requerimentos recebidos (por tipo de requerimento), total de requerimentos finalizados (por tipo de requerimento), mapa do município demonstrando as regiões do município com maior quantidade de inspeções realizadas.

9.11.14.33 Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados à vacinação, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de doses aplicadas, média mensal de aplicações, gráfico com a série histórica mensal do total de aplicações realizadas, gráfico com o total de vacinas aplicadas (por tipo de vacina), podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.

9.11.14.34 Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados a solicitação de exames, com no mínimo as seguintes informações: Total de exames solicitados, total de pacientes atendidos, Valor total dos exames solicitados, valor médio de exames solicitados, valor médio por requisição de exames, média de exames por requisição, gráfico demonstrando a evolução mensal da quantidade e valor total dos exames solicitados, permitindo filtrar todas as informações por estabelecimento de saúde solicitante, tipo de exame, sexo do paciente, idade do paciente e período da solicitação (data inicial e data final do período).

9.11.14.35 Painel dinâmico demonstrando totalizadores de atendimentos realizados por equipes ESF e EAP no contexto do programa Informatiza APS, totalizando mensalmente, por equipe, as consultas médicas e de enfermagem e indicando se a equipe atingiu a meta no respectivo mês, de acordo com os parâmetros mínimos de monitoramento do Informatiza APS definidos pelo Ministério da Saúde. O cálculo da meta deve considerar o tipo de equipe, categoria profissional e Tipologia IBGE do município.

9.11.14.36 Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados aos casos de COVID, com no mínimo as seguintes informações: Total de casos notificados, total de casos confirmados, total de casos em análise, total de casos ativos, total de pacientes recuperados, total de pacientes internados, total de óbitos, gráfico com a série histórica



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE JABORÁ**

da quantidade acumulada de casos confirmados, gráfico com a série histórica da quantidade total de notificações acumuladas, mapa do município exibindo as regiões com maior quantidade de casos, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel.

9.11.14.37 Painel dinâmico demonstrando indicadores relacionados ao estoque de produtos e medicamentos, exibindo a quantidade de produtos à vencer nos próximos 30, 60 e 90 dias, detalhamento dos produtos à vencer, com unidade de saúde onde o produto está armazenado, lote do produto, data de validade, estoque físico e consumo médio do produto na unidade de saúde. Deve ser possível filtrar por Unidade de Saúde, Grupo e Subgrupo do produto e situação do produto (vencidos, a vencer em 30 dias, a vencer em 60 dias, a vencer em 90 dias).

#### **9.11.15 VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

9.11.15.1 Permitir realizar a configuração das perguntas do Roteiro de Inspeção com no mínimo os seguintes dados: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação.

9.11.15.2 Permitir realizar o cadastro do Roteiro de Inspeção informando no mínimo os seguintes dados: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem.

9.11.15.3 Permitir fazer o registro do Roteiro de Inspeção contendo no mínimo os seguintes dados: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal;

9.11.15.4 Permitir fazer o registro de denúncias/reclamações com no mínimo os seguintes dados: Tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia/Reclamação.

9.11.15.5 Permitir que o cidadão anexe fotos e documentos em denúncias;

9.11.15.6 Permitir lançar as ocorrências de denúncias/reclamações informando no mínimo os seguintes dados: Profissional, Data e Parecer/Solução.

9.11.15.7 Deve possuir a Emissão do termo de Denúncia/Reclamações.

9.11.15.8 Permitir fazer o cadastro do Registro da Visita com no mínimo os seguintes dados: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Visita e Profissionais.

9.11.15.9 Permitir registrar as atividades da visita, a qual pode estar vinculada a um procedimento, para possibilitar a geração do faturamento (BPA-C ou BPA-I) das visitas realizada pelos profissionais;

9.11.15.10 Permitir a geração do arquivo do BPA, conforme layout do Ministério da Saúde – DATASUS;

9.11.15.11 Permitir realizar o cadastro de auto de intimação, possuindo no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Exigência, Prazo, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia.

9.11.15.12 Permitir a emissão do Auto de Intimação

9.11.15.13 Permitir realizar a prorrogação de prazo do auto de intimação com opção de incluir mais de um prazo.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- 9.11.15.14 Emitir alertas de prazo para usuário interno e externo
- 9.11.15.15 Permitir realizar o cadastro de auto de infração, com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Enquadramento legal, Irregularidades, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia e roteiro de inspeção.
- 9.11.15.16 Permitir a emissão do Auto de Infração.
- 9.11.15.17 Permitir a emissão e Impressão do Auto de Multa.
- 9.11.15.18 Permitir realizar o registro da defesa
- 9.11.15.19 Permitir a notificação do fiscal pelo sistema, para manifestação no processo
- 9.11.15.20 Permitir realizar o cadastro de Auto de Penalidade com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Penalidade, Ato ou Fato, Enquadramento legal, Especificação Detalhada, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia.
- 9.11.15.21 Emissão do Auto de Penalidade.
- 9.11.15.22 Deve possuir nos autos QR code para acompanhamento do andamento e verificação da autenticidade do documento.
- 9.11.15.23 Deve permitir a emissão do relatório das visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita e Período.
- 9.11.15.24 Deve permitir a emissão do relatório de tempo de julgamento, arquivamento e manifestação do fiscal.
- 9.11.15.25 Deve possuir o cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento.
- 9.11.15.26 Deve permitir no cadastro dos estabelecimentos, informar os setores com seu respectivo responsável técnico.
- 9.11.15.27 Permitir realizar o cadastro do indexador, como exemplo a UFM, devendo informar o valor em reais mantendo histórico dos valores anteriores.
- 9.11.15.28 Deve permitir configurar o valor da taxa a ser cobrada por folha liberada do livro de controle;
- 9.11.15.29 Deve permitir configurar o valor da taxa das receitas tipo B com opção de ser por folha ou talão;
- 9.11.15.30 Deve permitir configurar a taxa por atividade do estabelecimento;
- 9.11.15.31 Deve permitir configurar a taxa da licença de veículo;
- 9.11.15.32 Deve permitir configurar a taxa da inspeção sanitária;
- 9.11.15.33 Deve permitir configurar a taxa para baixa de responsável técnico;
- 9.11.15.34 Deve gerar boleto registrado para pagamento para pelo menos um dos principais bancos (Caixa, Bradesco, Brasil, entre outros), com o valor em reais.
- 9.11.15.35 Deve permitir calcular o valor retroativo tomando como base o último alvará emitido.
- 9.11.15.36 Deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos:
- Alvará Inicial
  - Revalidação dos alvarás
  - Alvarás para eventos
  - Autorização Sanitária





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- Licença de transporte
  - Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social
  - Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica
  - Certidão de Nada Consta
  - Exumação de Restos Mortais
  - Prorrogação de Prazo
  - Requisição de Receituário Médico "A", Receituário Médico "B/C2" e Receita Talidomida
  - Declaração VISA Produtos, Isenção de Taxas/Alvará e Outros
  - Termo de Abertura e Fechamento do Livro de Controle
  - Análise Básico de Arquitetura (PBA)
  - Laudo de Conformidade PBA
  - Análise de Projeto Hidrossanitário
  - Habite-se
  - Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE
  - Declaração de Cartório
  - Credenciamento para Treinamento
  - Vacinação Extramuro
  - Baixa de Veículos e Estabelecimento
- 9.11.15.37 Deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos:
- 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
  - Anexar os documentos necessários
  - Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento
  - Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir
  - Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento
- 9.11.15.38 Deve permitir que no controle de análise de aprovação de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, com as seguintes características:
- Informar o estabelecimento que deseja solicitar a análise;
  - Selecionar o tipo do projeto que deseja solicitar a análise;
  - Informar a Área em m<sup>2</sup> e calcular o valor da taxa automaticamente;
  - 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.
- 9.11.15.39 Impedir que um profissional suspenso seja inserido como RT de um processo;
- 9.11.15.40 Deve possuir a seguintes características no requerimento do Receituário



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

Médico "A":

- Realizar o cadastro do profissional
- 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;
- 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;
- 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;

9.11.15.41 Deve possuir as seguintes características no requerimento do Receituário Médico "B/C2":

- Realizar o cadastro do profissional;
- Configurar a faixa de numeração para ser usado no receituário;
- 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
- Calcular 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;

9.11.15.42 Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle:

- Informar o estabelecimento;
- Possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas;
- Identificar qual o tipo de livro de controle;
- Emitir termo de abertura do Livro Registro;
- Que o livro fique em aberto até que seja solicitado o seu fechamento;

9.11.15.43 Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle:

- Ao informar 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;
- Emitir termo de fechamento do Livro Registro;

9.11.15.44 Permitir o gerenciamento de fila de atendimento de processos por data de entrada e retorno;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- 9.11.15.45 Deve emitir relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade;
- 9.11.15.46 Deve emitir relatório das ações que foram realizadas no período, onde deve ser possível verificar a quantidade de cada situação que foi alterada durante um mês.
- 9.11.15.47 Deve emitir relatório dos Processos Administrativos com no mínimo as seguintes informações: Nº do Processo, Data, Tipo do processo, Data de Início, Autuado e Situação.
- 9.11.15.48 Deve emitir relatório com Tempo de Atendimento dos Requerimentos/Protocolo para acompanhamento do tempo entre pagamento e finalização dos protocolos.
- 9.11.15.49 Deverá disponibilizar impressão de todos os documentos referentes ao processo (anexos, multas, defesas, etc), seguindo a ordem cronológica dos eventos.
- 9.11.15.50 Deve emitir relatório financeiro para visualizar os valores que estão em aberto e pagos.
- 9.11.15.51 Deve emitir 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.
- 9.11.15.52 Permitir configurar faixa de desconto para pagamentos de boletos antes do vencimento.
- 9.11.15.53 Permitir configurar a cobrança de multa e juros para boletos vencidos.
- 9.11.15.54 Disponibilizar relatório de multas pagas, não pagas e em dívida ativa.
- 9.11.15.55 Deve permitir a reimpressão de boletos.
- 9.11.15.56 Deve permitir a emissão de boleto complementar, mesmo quando o requerimento já esteja em processo de análise.
- 9.11.15.57 Permitir consultar no banco, via comando no sistema, se o boleto gerado já foi pago.
- 9.11.15.58 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.
- 9.11.15.59 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.
- 9.11.15.60 Deve possibilitar que os requerimentos sejam atribuídos a mais de um fiscal, para que os envolvidos visualizem na sua lista de processos pendentes.
- 9.11.15.61 O sistema deve avisar o fiscal quando o mesmo for atribuído em algum requerimento.
- 9.11.15.62 Possibilitar a montagem do 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.
- 9.11.15.63 Permitir visualizar o histórico do estabelecimento, contribuinte ou profissional listando todos os requerimentos e processos administrativos.
- 9.11.15.64 Deve possuir opção de reverter o Requerimento/Alvará após o deferimento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

9.11.15.65 Deve permitir que o fiscal realize a manutenção dos requerimentos solicitados pelo ambiente externo.

9.11.15.66 Deve permitir a impressão dos documentos gerados 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.

9.11.15.67 Deve possuir opção de anexar arquivos nos pareceres e tramites dos requerimentos.

9.11.15.68 Deve permitir programar as atividades que devem ser realizadas pelos fiscais para o dia ou data futuras.

9.11.15.69 Permitir acesso a página web de acesso público para validação/autenticação (login) do usuário contribuinte;

9.11.15.70 Permitir realizar o cadastro do usuário contribuinte para acesso ao ambiente externo, com as seguintes características:

- Formulário de cadastro do perfil de Empresas / Atividades Comerciais, entre outros, com no mínimo os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, Nome do Usuário, CPF do Usuário, Senha, E-mail e Telefone;

- Formulário de cadastro do perfil de pessoas físicas ou profissional autônomo com no mínimo os seguintes dados: Nome do Usuário, CPF, Senha, E-mail e Telefone;

9.11.15.71 Deve possuir controle automatizado para confirmação e liberação de novos usuários do acesso externo;

9.11.15.72 Deve permitir que o acesso/login no ambiente externo seja através do CPF ou CNPJ;

9.11.15.73 Permitir o login do usuário externo com certificado digital

9.11.15.74 Deve possuir rotina de recuperação da senha no acesso externo;

9.11.15.75 Deve ser disponibilizado na página de acesso do ambiente externo, link ou atalho para vídeo explicativo sobre a ferramenta.

9.11.15.76 Deve permitir que usuário ao realizar o login, caso esteja lotado em mais de um estabelecimento, tenha a opção de selecionar o estabelecimento.

9.11.15.77 Deve permitir, via ambiente externo, que o usuário visualize em seu perfil os processos e requerimentos abertos no ambiente Externo como também no ambiente Interno da Vigilância Sanitária.

9.11.15.78 Deve permitir realizar a consulta de alvarás via acesso público, sem necessidade de autenticação (Lei de Acesso à informação), pesquisando o estabelecimento por CNPJ ou Razão Social.

9.11.15.79 Permitir que no ambiente externo, usuários com perfil de Empresas / Atividades Comerciais 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;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

9.11.15.80 Permitir que ao cadastrar o requerimento via ambiente externo, o boleto já seja disponibilizado para o contribuinte realizar o pagamento, possuindo também a opção de reimprimir boletos vencidos com uma nova data, calculando juros e multas caso esteja configurado.

9.11.15.81 Deve realizar o envio de alertas para os usuários, comunicando que o alvará irá vencer em 30 dias.

9.11.15.82 Deve possuir controle de liberação de acesso/visualização dos requerimentos conforme o perfil do usuário no ambiente externo.

9.11.15.83 Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir o roteiro de inspeção

9.11.15.84 Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação

9.11.15.85 O ambiente externo deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos:

- Alvará Inicial
- Revalidação dos alvarás
- Alvarás para eventos
- Alvará de Participante de Evento
- Autorização Sanitária
- Licença de transporte
- Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social
- Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica
- Exumação de Restos Mortais
- Prorrogação de Prazo
- Receituário Médico "B/C2"
- Vistoria para Laudo de Conformidade Técnica de PBA
- Vistoria para Habite-se Sanitário
- Projeto Básico de Arquitetura
- Análise de Projeto Hidrossanitário
- Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE
- Declaração de Cartório
- Credenciamento para Treinamento
- Vacinação Extramuro
- Baixa de Veículos e Estabelecimento

9.11.15.86 No ambiente externo, deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos:

- Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code
- Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code
- Anexar os documentos necessários
- Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento
- Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir
- Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

9.11.15.87 Deve permitir que o contribuinte, via ambiente externo, execute as seguintes ações, sem a necessidade de realizar o login:

- Solicitar prorrogação de prazo para auto de intimação
- Solicitação de defesa prévia em primeira instância para auto de infração.
- Consultar o andamento da denúncia ou requerimento

9.11.15.88 Disponibilizar rotina para cadastro e monitoramento de armadilhas para mosquito da dengue e outras zoonoses, podendo monitorar por localidade, área e microárea, permitindo informar todas as atividades e inseticidas utilizados pelos fiscais.

9.11.15.89 Disponibilizar rotina para a digitação do resultado de exame laboratorial realizado com base nas coletas de armadilhas previamente instaladas, identificando a quantidade de depósitos, larvas, pupas, exúvia de pupas e adultos de mosquitos albopictus e de aedes aegypti.

9.11.15.90 Disponibilizar impressão de relatório de Serviço Vetorial com o resumo da produção semanal, contendo ao menos: Localidade inspecionada, quantidade de imóveis vistoriados, quantidade de amostras coletadas, quantidade de depósitos inspecionados (por tipo de depósito), número de depósitos analisados por laboratório, quantidade de larvas, pupas e exúvia de pupas identificadas.

9.11.15.91 Disponibilizar integração entre vigilância epidemiológica e prontuário eletrônico, fazendo com que as notificações informadas via prontuário eletrônico sejam automaticamente encaminhadas para o monitoramento da Vigilância Epidemiológica.

9.11.15.92 Disponibilizar exportação em planilha de todos os dados informados na notificação de suspeita de COVID

9.11.15.93 Deve ser possível a pesquisa de notificações pelos campos de número de notificação, nome, identidade, CPF, telefone, data de nascimento, nome da mãe e outros campos. Ainda, deve ser possível realizar busca "conjunta" do nome do paciente + data de nascimento (para casos de homônimas);

9.11.15.94 Disponibilizar ambiente de monitoramento das Notificações de Agravos, com ao menos as seguintes características:

- Registro de todas as ocorrências relacionadas ao monitoramento da notificação de agravo;
- Exibição de número de notificação SINAN (o número de notificação deve ser gerado automaticamente pelo sistema, de acordo com a faixa de numeração disponível para o município);
- Exibir em destaque as notificações que não tiveram monitoramento encerrado dentro do prazo limite definido para o Tipo de Agravo.
- Informação da conclusão do monitoramento do agravo.

9.11.15.95 Deverá permitir a personalização dos dados das fichas de notificação e investigação, com programação de campos obrigatórios e facultativos;

9.11.15.96 Disponibilizar impressão de relatório de casos de Síndrome Gripal, relacionando a quantidade de casos por faixa etária e sexo. Deverá ser possível filtrar os dados por semana epidemiológica.

9.11.15.97 Deverá ser disponibilizado relatório de notificações e investigações por





## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

agravo, com todos os campos das fichas correspondentes, exportável em CSV. O filtro de intervalo (período) do relatório deverá ter a possibilidade de exportação superior a 30 dias;

9.11.15.98 Disponibilizar ferramenta para gestão dos atendimentos de prestados em Vigilância Animal, com ao menos as seguintes características:

- Cadastro de animais, informando ao menos foto, nome do animal, sexo, tipo, data de nascimento, espécie, raça, código do microchip.
- Registro de agendamentos para realização de procedimentos a serem realizados nos animais, com posterior confirmação dos procedimentos realizados.
- Lançamento de ocorrências diversas relacionadas ao animal.
- Emissão de Termo de Adoção, com os dados do Adotante e do animal que está sendo adotado.
- Emissão de Termo de Responsabilidade, listando os dados do proprietário, dados do animal, dados do procedimento que será realizado, com campo para assinatura do proprietário autorizando a realização do procedimento identificado.

### **10. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS**

10.1 Documentação fiscal: os serviços devem ser entregues acompanhados da documentação fiscal, em duas vias, com especificação dos serviços executados.

10.2 Os preços devem estar descritos em documento fiscal especificados: unitário e preço total de acordo com o especificado no pregão.

### **VERA LUCIA PINTRO**

Gestora do Fundo Municipal de Saúde – FMS  
Secretária Municipal de Saúde



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**ANEXO II  
MODELO DA PROPOSTA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_/2023**

NOME DA EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:

Apresentamos nossa proposta para \_\_\_\_\_,  
modalidade Pregão Presencial n.º \_\_\_\_\_, acatando todas as estipulações  
consignadas, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Und	Quant.	Marca	Preço Unit. Máx.	Preço Un. Proposto	Preço Total
<b>VALOR TOTAL</b>							

Valor total da proposta (por extenso): R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: 60 (sessenta) dias a contar da abertura da sessão presencial.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(nome e assinatura do responsável legal)  
(número do RG/CPF)



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2023**

**ANEXO III**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, a participar do Processo de Licitação nº \_\_\_/2023, instaurado pelo Município de Jaborá -SC, na modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_/2023, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, **bem como formular propostas verbais, recorrer, assinar declarações relativas ao processo em questão e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.**

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

(nome e assinatura do responsável legal)  
(número do RG/CPF)



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2023**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA  
CONDIÇÃO DE APRENDIZ**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no  
CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal,  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ Órgão expedidor \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_,  
**DECLARA**, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da  
Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )  
(Assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

(nome e assinatura do responsável legal)  
(número do RG/CPF)



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2023**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO EDITAL**

(\*) Este documento deverá ser preenchido e anexado ao Envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL (**pelo lado externo**) ou poderá ser substituído por declaração verbal ao Pregoeiro no início da Sessão.

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins que cumpre plenamente os requisitos do edital, inclusive os requisitos de habilitação conforme inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, exigidos no **PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2023**, instaurado pelo Município de Jaborá, SC.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

(nome e assinatura do responsável legal)  
(número do RG/CPF)



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_/2023**

**ANEXO VI**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_/2023**

**TERMO DE CONTRATO DE ASSESSORIA E SOFTWARE A GESTÃO DE SAÚDE, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JABORÁ (SC), E DE OUTRO LADO A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

O **MUNICÍPIO DE JABORÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Ângelo Poyer, 320, inscrito no CNPJ sob o nº 82.939.463/0001-88, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **CLEVSON RODRIGO FREITAS**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº \*86.0\*0.\*\*9-\*1, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ nº 10.478.051/0001-87, com sede administrativa na Rua Carlos Gomes Nº 250, Centro, cidade de Jaborá-SC, neste ato representado pela Sra. **VERA LÚCIA PINTRO** e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida(o) na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, e o doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada(o) pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, celebram entre si o presente **TERMO DE CONTRATO**, mediante cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com o capítulo III da Lei 8.666/93 e alterações, e o Processo de Licitação nº \_\_/2023, instaurado através do Edital de Pregão Presencial nº \_\_/2023 homologado no dia \_\_/\_\_/\_\_\_\_, o qual é parte integrante do presente instrumento.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente termo tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria à gestão da saúde municipal; educação permanente em saúde; monitoramento de indicadores de gestão e concessão de licença de uso de software integrado para a gestão da saúde pública, com a prestação de serviços correlatos de implantação, manutenção legal, manutenção corretiva, hospedagem, suporte técnico e atualização, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal**





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**de Saúde de Jaborá - SC.**

1.2 Fazem parte da contratação os serviços descritos detalhados:

1.2.1 Análise e acompanhamento de vínculos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

1.2.2 Planejamento orçamentário dos procedimentos ambulatoriais especializados;

1.2.3 Organização da Central de Regulação para controle de serviços prestados pelo município, assim como por entes públicos, filantrópicos e privados;

1.2.4 Acompanhamento da PPI;

1.2.5 Treinamento e capacitação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, com ênfase na utilização de sistemas eletrônicos em saúde;

1.2.6 Treinamento e capacitação dos profissionais da rede assistencial de saúde, com o objetivo de promover as melhores práticas na utilização de ferramentas de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES);

1.2.7 Capacitação dos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde, com vistas a alimentar todo o rol de informações necessárias para a manutenção dos repasses referentes a programas de saúde, como a Estratégia Saúde da Família, Saúde Bucal, Informatiza APS, Previne Brasil, Programa Saúde na Escola e Saúde na Hora;

1.2.8 Assessoria e suporte no acompanhamento dos Indicadores de Desempenho definidos pelo Previne Brasil, com cálculo prévio do desempenho das equipes no quadrimestre corrente;

1.2.9 Fornecimento de licença de uso de software integrado para a gestão da saúde pública;

1.2.10 Implantação, migração de dados, capacitação, suporte técnico, manutenção legal, manutenção corretiva, hospedagem e atualização do software de gestão da saúde pública, integrando todos os estabelecimentos e setores da Rede de Atenção à Saúde do município;

1.2.11 Assessoria especializada para monitoramento e análise de dados de produção ambulatorial consistidos no SISAB;

1.2.12 Análise e monitoramento dos procedimentos de Média e Alta Complexidade transmitidos via sistema BPA/SIA;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

1.2.13 Disponibilização de painéis para a Sala de Situação da Secretaria Municipal de Saúde, com acompanhamento de indicadores relevantes para a gestão da saúde municipal;

1.2.14 Disponibilização de profissionais para acompanhamento do uso qualificado do software de gestão de saúde.

1.2.15 Disponibilização de ambiente de ensino à distância, com cursos de apresentação e atualização quanto ao uso do software de gestão da saúde municipal e temas relacionados à saúde pública;

1.2.16 Monitoramento da satisfação dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, no que tange à utilização do software de gestão da saúde, utilizando-se de métodos com reconhecimento e validação internacional, como o Net Promoter Score (NPS).

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO**

2.1. O CONTRATADO deverá obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade e pontualidade, conforme Termo de Referência do Edital.

2.2. Os serviços contemplados nesta licitação, bem como, as especificações do objeto, estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

2.3. Os proponentes vencedores, quando solicitados pelo Departamento de Compras e Licitações do Município, deverão atender as seguintes exigências:

**a) Os SERVIÇOS deverão ser EXECUTADOS em conformidade com o exigido pelo Departamento de Compras e Licitações, DEVERÁ seguir as NORMAS e EXIGÊNCIAS atribuídas no Edital de Licitação.**

**b) A contratada receberá a Ordem de Serviço para a prestação dos serviços, emitida pelo Departamento de Compras e Licitações.**

**c) Os materiais e ferramentas necessários para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da Detentora da Ata/Contratada.**

**d) A implantação e capacitação dos servidores deverá ser realizado em horário de expediente, ou em outro a combinar com a Secretaria de saúde.**

**e) Todas as despesas inerentes a realização dos serviços como deslocamento, alimentação, hospedagem, encargos trabalhistas e sociais e outros que resultarem do cumprimento do serviço proposto, são de inteira**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**responsabilidade da contratada.**

**f) A Detentora deverá fornecer toda a supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra qualificada necessárias à execução dos serviços contratados, bem como todos os materiais e equipamentos ofertados em sua proposta comercial.**

2.4. Eventuais danos e prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, que tenham sido causados comprovadamente por defeito ou má qualidade dos produtos fornecidos, ensejarão a responsabilização da CONTRATADA.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ITENS, PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. Os itens e serviços contratados estão especificados na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Implantação do software integrado para a gestão da saúde, de acordo com o Termo de Referência do Edital.	UN	01	R\$	R\$
02	Licença de uso, Manutenção legal e corretiva, suporte técnico e hospedagem do software integrado para a gestão da saúde, de acordo com o Termo de Referência do Edital.	Mês	12	R\$	R\$
03	Serviços de assessoria à gestão municipal de saúde, educação permanente em saúde e monitoramento de indicadores de gestão de acordo com o Termo de Referência do Edital.	Mês	12	R\$	R\$
04	Hora técnica para suporte técnico presencial na Secretaria Municipal de Saúde, não previstas no Termo de Referência, a serem contratados por demanda.	Hora	200	R\$	R\$

3.2. Em pagamento ao objeto da contratação, a Contratante pagará a Contratada o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.1.1. Conforme consta no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

3.1.2. Não cabe à CONTRATADA qualquer direito de caráter indenizatório pelas



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

quantidades não adquiridas pela contratante.

3.3. O Município de Jaborá/SC, efetuará o pagamento em até 30 dias, contados da entrega do objeto.

3.4. As notas fiscais para pagamento deverão ser emitidas no ato de entrega do objeto, pelo preço conforme constar na proposta e Ata do Pregão e no consequente termo de contrato.

3.5. O pagamento será efetuado na praça do CONTRATANTE, em conta bancária indicada pela CONTRATADA.

3.6. Não haverá reajuste nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea "d", do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666, de 1993.

3.7. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no serviço, nos limites e condições previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

4.1 O contrato decorrente desta licitação terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse expresso das partes, na forma estabelecida no inciso II do art. 57 da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

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

4.3 Em caso de prorrogação da vigência do contrato os valores serão reajustados a cada doze meses, utilizando o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou o índice que vier substituí-lo será utilizado para aplicar o reajuste.

4.4 O início da implantação e prestação do serviço deverá se dar num prazo máximo de 10 dias após a assinatura do contrato e emissão de empenho.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do orçamento do Município de Jaborá/SC para o exercício de 2023:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

Entidade: 1 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Órgão: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Saúde
Proj./Ativ. 2.046 – Manut. das ações de serviços da atenção primaria
3.3.90.00.00.00.00.00.01.20600 – Aplicações Diretas

**CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA**

6.1. CONTRATADO deverá arcar com a garantia dos produtos, com reposição dos mesmos, se necessário, sem ônus a municipalidade, bem como responsabilidade do Distribuidor e da Indústria, por problemas de qualidade e origem dos itens licitados no prazo de garantia e validade, danos e prejuízos a Administração ou terceiros.

6.2. A contratante reserva-se o direito de efetuar a mais ampla fiscalização do fornecimento do objeto, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, bem como as questões de segurança na entrega do mesmo, não se excluindo a contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade.

6.3. O Município de Jaborá/SC, reserva-se o direito de exigir, a qualquer momento, que o licitante vencedor execute teste de qualidade do objeto fornecido na presença de um servidor.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**7.1. São obrigações do Município de Jaborá:**

7.1.1. Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

7.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

7.1.3. Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;

7.1.4. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do(s) produto(s), desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;

7.1.5. Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento;

7.1.6. Solicitar o(s) serviço(s);

7.1.7. Fiscalizar a correta execução do cumprimento do objeto;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**7.2. São obrigações do FORNECEDOR:**

**7.2.1. Caberá ao FORNECEDOR, para a perfeita execução do fornecimento dos itens descritos neste Edital e em seus Anexos, o cumprimento das seguintes obrigações:**

7.2.1.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos serviços, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

7.2.1.2. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.1.3. Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

7.2.1.4. Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município Jaborá ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do(s) serviço(is);

7.2.1.5. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de Jaborá, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do(s) serviço(is);

7.2.1.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município de Jaborá obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

7.2.1.7. Comunicar por escrito ao Município de Jaborá qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

7.2.1.8. Fornecer os serviços no prazo e forma ajustados conforme solicitação da Secretaria competente do Município de Jaborá-SC;

7.2.1.9. Permitir a fiscalização pelo contratante;

7.2.1.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;

7.2.1.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

8.1. Ao fornecedor poderão ser aplicadas as seguintes penalidades de acordo com o capítulo IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 sem prejuízos do direito à rescisão do Contrato e às perdas e danos, ficando garantida a prévia defesa da CONTRATADA, nos termos da Lei, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação do ato, pela autoridade competente:

I – **advertência**, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o descumprimento, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

II – **multa**

a) de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, devido à recusa imotivada em assiná-la, contados a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo de assinatura estabelecido pelo edital.

b) de 20% (vinte por cento) em caso de não cumprimento do CONTRATO ou cumprimento parcial, incidente sobre o valor total do CONTRATO em caso de inexecução total, ou parte não cumprida em caso de inexecução parcial.

**Parágrafo único.** Entende-se por valor total do Contrato o montante dos preços totais finais oferecidos pela (s) licitante (s) após etapa de lances, considerando os itens do objeto que lhe tenham sido adjudicados.

8.2. As penalidades de multa previstas no **item 14** deste edital poderão, garantida a prévia defesa, ser aplicada cumulativamente com a penalidade disposta na Lei nº 10.520/02, conforme o art. 7, do mesmo diploma legal.

8.3. Sem prejuízo das penalidades de multa, ficam as licitantes que não cumprirem as cláusulas do CONTRATO, sujeitas ainda:

8.3.1. **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

8.3.2. **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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.4. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime o fornecedor da



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município.

8.5. A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas às justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

8.6. Nenhum pagamento será realizado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.7. Quando comprovada uma dessas hipóteses prevista nesta cláusula, o Município de Jaborá poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para a aplicação de penalidades.

### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1 A rescisão contratual poderá ser:

9.1.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal 8.666/93;

9.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração contratante.

9.2 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração contratante, com as consequências previstas na cláusula das penalidades e Lei 8.666/93.

9.3 Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78 da Lei Federal 8.666/93

9.3.1 Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

9.3.2 A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal 8.666/93

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

10.1 Aos casos omissos, em especial, será aplicada a legislação pertinente (Lei 8.666/1993). O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, por conveniência da administração pública, ou por comum acordo

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

11.1 A fiscalização e o acompanhamento da execução dos trabalhos da CONTRATADA serão exercidos pela CONTRATANTE, através do servidor, Sr. xxxxxxxx.

11.2 As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas pela CONTRATANTE, constituindo tais registros, documentos legais

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

12.1 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução do presente Contrato, fica eleito o FORO da Comarca de Catanduvas – SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que possa vir a ser.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

13.1 Celebram o presente contrato nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 (atualizada pelas Leis Federais n.ºs 8.883 de 08.06.94 e 9.648 de 27.05.1998).

13.2 Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 8.666/93, e, na lacuna também desta, pelas disposições contidas no Código Civil Brasileiro.

E, por estarem justos e contratados, mandam datilografar o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 testemunhas que também assinam.

Jaborá (SC), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

MUNICÍPIO DE JABORÁ  
CLEVSON RODRIGO FREITAS – PREFEITO MUNICIPAL  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

FISCAL DE CONTRATO

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2023**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, por intermédio de seu titular e responsável legal pela empresa, **DECLARA**, para efeito de participação no Processo de Licitação Nº \_\_\_/2023, modalidade de Pregão Presencial de nº \_\_\_/2023, que sua empresa não foi considerada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, bem como em cumprimento ao que dispõe o § II do artigo 32 da referida lei.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

(nome e assinatura do responsável legal)  
(número do RG/CPF)



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2023**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS EM  
EDITAL DOS SERVIÇOS OFERTADOS**

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, que os serviços a serem prestados objeto deste edital atendem plenamente aos requisitos estabelecidos no presente edital e seus anexos.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

(nome e assinatura do responsável legal)  
(número do RG/CPF)





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2023**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE AGENCIA BANCÁRIA E CONTA  
CORRENTE**

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, identifica dados bancários para efetuação de pagamento, conforme solicita o presente edital:

Nome da Instituição Financeira:  
Agencia Bancária:  
Conta Corrente:

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

(nome e assinatura do responsável legal)  
(número do RG/CPF)



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2023**

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO, MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, OU PARLAMENTAR DE QUALQUER ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para todos os fins de direito, sob as penas da lei que não integra nosso quadro social, nem nosso quadro funcional empregado público, membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal ou parlamentar de qualquer esfera da administração. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

(nome e assinatura do responsável legal)  
(número do RG/CPF)

**OBS.** Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2023**

**ANEXO XI**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE  
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto na alínea "b" do subitem 4.6.2 do Edital de Pregão Presencial nº \_\_\_/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

(nome e assinatura do responsável legal)  
(número do RG/CPF)

**OBSERVAÇÃO:**

Assinalar com um "X" a condição da empresa.