



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



Licitação: Pregão Presencial FMS n. 001/2020

Processo Administrativo n. 001/2020

Objeto: LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA PARA GESTÃO NA ÁREA DE SAÚDE.

1. INTRODUÇÃO:

01.01 - O Município de Lajeado Grande, por seu Prefeito Municipal Sr. Noeli Jose Dal Magro, que através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE**, neste ato representado pela Secretária Terezinha Chitolina Siviero TORNA PÚBLICO que de acordo com Decreto n. 3.555, de 08 de Agosto de 2000, a Lei Federal n. 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente a Lei n. 8.666, de 21 de Junho de 1993 e Legislação Municipal, e demais legislações aplicáveis, realizará processo licitatório na modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço Unitário, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, conforme segue:

01.02 – No endereço Rua Vitória, 503, centro, Lajeado Grande, junto ao setor de protocolo, estará recebendo os envelopes da documentação e proposta de preços dos interessados até às **08h30min do dia 14 de fevereiro de 2020** e abertura dos envelopes de propostas no mesmo dia às 08h30min, na sala do presidente da Comissão Permanente de Licitações;

01.03 - O início da abertura dos envelopes 001 – PROPOSTA DE PREÇO, **dar-se-á às 09h00min do dia 14 de fevereiro de 2020**, no mesmo endereço indicado no sub item 1.2, após o recebimento dos credenciais será efetuado a abertura das propostas, comparado os preços cotados e aberto os lances verbais, chegando-se ao vencedor, depois proceder-se-á, nesta mesma data, à abertura dos envelopes 002 – HABILITAÇÃO, contendo os documentos de habilitação.

01.04 - Para o cumprimento do disposto no art. 47 da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, este processo licitatório será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte; **(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014)**

2. OBJETO

2.1 – objeto: contratação de empresa especializada na área de informática para locação (licenciamento de uso de sistema para gestão na área de saúde). O sistema de saúde deverá ter compatibilidade com os sistemas operacionais windows 98/nt/2000/xp/2003 e pode ser utilizado em qualquer plataforma multiusuários com padrão tcp/ip com requisitos mínimos de funcionamento em um microcomputador com processamento de 1ghz, 256 mb de memória, 10 mb de espaço em cada estação de trabalho, funcionando inclusive com terminais padrão thim client. Contemplando a manutenção/atualização e, ainda, implantação, conversão e treinamento, com acesso simultâneo de usuários e que atenda as especificações técnicas, os



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



quantitativos e os serviços técnicos correlatos, em conformidade com o descrito no termo de referência - anexo I - deste edital.

2.2– A entrega será imediata, mediante autorização de fornecimento, com prazo de vigência até 31/12/2020.

2.3 - O valor Máximo mensal que consta no preâmbulo deste edital. (Sistema Auto Cotação BETHA) é de R\$1.500,00, mensais totalizando o montante contratual de R\$18.000,00.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, desde que na forma do art. 47 da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, seja microempresas e empresas de pequeno porte; (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014)

Os Proponentes deverão participar isoladamente, não se permitindo consórcios;

3.2- Estarão impedidos de participar de qualquer fase dos processos interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

b) Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pela hipótese prevista no artigo 88 da Lei n. 8.666, de 21 de Junho de 1993, consolidada.

c) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

d) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação.

e) O disposto no art. 9º da Lei n. 8.666, de 21 de Junho de 1993, Consolidadas.

f) Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Trabalhista, União, Federal, Estadual, INSS, FGTS e Municipal.

g) Tenham em seu quadro, empregados menores de dezoito (18) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a dezesseis (16) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze (14) anos.

g) Para o cumprimento do disposto no art. 47 da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, este processo licitatório será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte; (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014)

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

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

4.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) Abrir as propostas de preços;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- m) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidade visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

5. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES:

5.1 - Envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, fechados e entregues ao Pregoeiro, no setor de protocolo ou na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

Prefeitura Municipal de Lajeado Grande

Rua Vitória, 503, Centro.

Sala de Reuniões do Departamento de Compras

Data: 14/02/2020, até às 08h30min.

5.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de Lajeado Grande

Departamento de Compras

Pregão Presencial FMS n.001/2020

Envelope N. 0001 - PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social da Proponente

Prefeitura Municipal de Lajeado Grande

Departamento de Compras

Pregão Presencial FMS n.001/2020

Envelope N. 0002 - HABILITAÇÃO

Razão Social da Proponente

5.3 - A Prefeitura Municipal de Lajeado Grande, através do Departamento de Compras e Licitações, somente considerará os envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentação de



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



Habilitação” que forem entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definido neste edital.

6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

6.1 - No dia, hora e local estabelecido no item 5.1, realizado sessão pública para o credenciamento do representante legal da licitante e demais atos, que consistirá na comprovação de que possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame e ainda apresentar a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, cujo modelo se encontra em Anexo deste Edital.

No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, os quais deverão ser entregues ao Pregoeiro **fora** dos envelopes.

6.2 - O representante da licitante deverá apresentar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de:

- a) Cédula de identidade (copia);
- b) Documentação para credenciamento, conforme modelo do Anexo I;
- c) Contrato Social Consolidado da Empresa;
- d) Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do Anexo II.
- e) 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 n° 103/2007.

6.3 - As licitantes deverão credenciar representante com poderes para formular lances verbais e praticar todos os demais atos e operações inerentes ao processo licitatório, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular.

6.4 - Em se tratando de sócio ou proprietário a licitante deverá apresentar original ou cópia do registro comercial, do ato constitutivo, do estatuto ou do contrato social.

6.5 - A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou ausência do representante, não implicará exclusão da proposta no certame. Contudo, não serão aceitos lances verbais e nem manifestação em nome da licitante neste ato.

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

6.7 - 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 n° 103/2007.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



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.

6.8 – 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 123/2006. Este(s) documento(s) deverá(ão) ser apresentado(s) obrigatoriamente fora dos Envelopes, junto ao credenciamento.

6.9 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes, o Pregoeiro não mais aceitará novo licitante, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Financeira e posteriormente a Documentação para a Habilitação.

7 - PROPOSTAS DE PREÇOS:

7.1 - O Envelope nº. 01 – PROPOSTA COMERCIAL deverá conter a proposta propriamente dita, fornecido pelo Setor de Licitações e no site, ou em **papel redigida em português; sendo ainda aceita em mídias digitais de armazenamento de dados.**

A empresa será **desclassificada** quando, **por erro do licitante, seja impossível a importação da Proposta dos hardwares para o Leitor de Editais do Sistema de Licitações no momento do certame do Pregão Presencial.**

7.2 - As propostas de preços (envelope n. 001) deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:

- a) Razão social, endereço, telefone, “fax-símile” e o CNPJ/MF da proponente;
- b) Nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura;
- c) Data;
- d) Preço unitário e total por item, grafado em algarismos, com duas casas decimais após a vírgula; em moeda brasileira corrente;
- e) Prazo de validade da proposta mínimo de sessenta (60) dias, contado a partir da data da entrega dos envelopes.
- f) Será aceito a proposta com até três casas após a vírgula.

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

7.4 - A Proponente deverá obrigatoriamente informar a marca dos produtos cotados, sob pena de desclassificação do item.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



7.5 - Não será aceita proposta que esteja em desacordo com as especificações aqui exigidas.

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

a) nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, o valor grafado por extenso prevalecerá, salvo nos casos em que houver propostas digitadas no Sistema de Leitor de Edital, proposta esta que prevalecerá em todos os casos;

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO:

O Envelope nº. 02 referente à DOCUMENTAÇÃO deverá conter os seguintes documentos de habilitação:

8.1 - Para comprovação da habilitação jurídica:

8.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou a alteração consolidada;

8.1.2 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.4 - 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.

8.1.5 - Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme o modelo do Anexo.

8.1.6 - Declaração, sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de dezoito (18) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de dezesseis (16) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze (14) anos, conforme o Modelo do Anexo.

8.1.7 – Declaração do proponente de que não pesa conta si, fatos impeditivos de contratar com a Administração Pública Municipal, de acordo com o disposto no art. 97 da Lei Federal 8.666/93.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



8.2 - Para comprovação da regularidade fiscal:

8.2.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF;

8.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede da proponente;

8.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.

8.2.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.

8.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal relativa à Dívida Ativa da União, mediante apresentação de Certidão fornecida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.7 - Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

8.3. Habilitação financeira e Qualificação Técnica:

8.3.1 - Certidão Negativa de **Falência e Concordata juntamente com CND EPROC**. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

8.3.2 – Apresentar no mínimo dois (02) Atestados de capacidade técnica emitida por Órgão Público ou Privado instalado no país do modelo proposto.

8.3.3 – Declaração que cumprirá com o prazo de entrega do serviço dentro de 90 (noventa) dias contados da ordem de fornecimento emitida pelo município.

8.4 – Poderá ser substituída a documentação de habilitação pelo Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Lajeado Grande: Na condição de validade do C.R.C. apresentado pelas licitantes está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao órgão cadastrador. Desta forma, no decurso do julgamento da fase de habilitação, a Comissão Permanente de Licitações averiguará a situação cadastral dos licitantes junto ao Cadastro de Licitantes do Município de Lajeado Grande, inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou ainda quando a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência ou não apresentar os documentos exigido neste certame.

8.5 - No horário determinado à Sessão Pública para o recebimento e abertura das propostas, não sendo possível a realização da consulta “*on line*” da documentação, a referida sessão será suspensa e as licitantes serão intimadas da data e horário do seu prosseguimento. Nesse caso,



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



os envelopes contendo a documentação ficarão sob a guarda do Pregoeiro, devidamente rubricados no fecho pelos representantes presentes.

8.6 - Caso a licitante tenha optado por apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição aos documentos exigidos, e, nele constando qualquer certidão com prazo de validade vencido, será desclassificada do certame.

8.7 - 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.

8.8 - 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.

Em caso do proponente optar em autenticar os documentos por servidor da Administração, estes deverão fazê-lo com antecedência de 24 horas. No dia da abertura da licitação não será autenticado documentos.

8.9 - 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.

8.10. As Micro Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Art. 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, com a alteração da nova Lei Complementar n. 147/2014)

8.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Resolução dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014).

9. SESSÃO DO PREGÃO:

9.1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novo proponente, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



9.2 - Da Classificação das Propostas

9.2.1 - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes que contêm a proposta Financeira avaliando o cumprimento das condições exigidas no edital.

9.2.2 - O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento (10%) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

9.2.3 - Serão abertos preliminarmente os envelopes contendo as Propostas de Preços, que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital, ocasião em que se classificará a proposta de MENOR PREÇO e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10% (dez por cento), relativamente à de melhor oferta.

9.2.4 - Se não houver, no mínimo três (03) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três (03), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

9.2.5 - Caso duas ou mais propostas comerciais em igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

9.2.6 - A Licitante que desistir de sua proposta escrita está sujeita às sanções administrativas previstas nestas Instruções.

9.3 - Dos Lances Verbais:

9.3.1 - As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta financeira classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor, podendo o pregoeiro, definir no momento, lances mínimos.

9.3.2 - Para a formulação de lances, poderá ser concedido tempo para o atendimento a eventuais necessidades de avaliação e de consulta à empresa pelo seu representante, por meio de telefone ou outros meios disponíveis.

9.3.3 - Na hipótese em que houver mais de uma proposta igual de menor valor global, sem que tenha havido oferta de lances verbais, a ordem de classificação dar-se-á mediante novo sorteio a ser realizado, na mesma sessão pública, pelo Pregoeiro.

9.3.4 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas nestas Instruções.

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

9.3.6 - Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



9.4 - Do Julgamento:

9.4.1 - O critério de julgamento será exclusivamente o de **Menor Preço Unitário**.

9.4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.4.3 - Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

9.4.4 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

9.4.5 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.4.6 - Constatado o atendimento pleno às exigências edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

9.4.7 - Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as Instruções, sendo a respectiva licitante declarado vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

9.4.8 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

9.4.9 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

9.4.10 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados no certame, os envelopes "Documentação de Habilitação" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

9.4.11 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes.

9.4.12 - A bem dos serviços, o Pregoeiro, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.

10. IMPUGNAÇÃO E RECURSO ADMINISTRATIVO:

10.1 - Até três dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



10.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de três (03) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.3 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de três (03) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.4 - Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

10.5 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

10.6 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no Mural Público da Prefeitura Municipal.

11. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1 - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

11.2 - Decididos os recursos por ventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste edital.

12. CONTRATO:

12.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta em Anexo, e da proposta aceita.

12.2 - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato.

12.3 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

12.4 - O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de cinco (05) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, através de ou correio eletrônico.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



12.5 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

12.6 - A vigência do presente contrato terá término em 31 de dezembro 2016.

12.7 - O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme Art. 57, Inciso II da Lei 8.666/93 consolidada. Se de comum acordo entre as partes, reajustando-se os valores pela aplicação da variação do IGPM DE F.G.V. dos 12 (doze) meses anteriores, retroagindo-se o índice de algum mês se não estiver disponível em tempo hábil.

13. DO PAGAMENTO:

13.1 - O pagamento será efetuado em até trinta dias após a apresentação e entrega da Nota fiscal, com seu devido aceite.

13.2 - Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

14. DAS PENALIDADES:

14.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.

14.2 - O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

14.2.1 - Advertência;

14.2.2 - Multa:

14.2.3 - No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;

14.2.4 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Lajeado Grande poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo n. 87 da Lei n. 8.666, de 21 de Junho de 1993, Consolidadas, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato limitado a 10% do valor contratual.

14.2.5 - Multa de dez por cento (10%) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de cinco (05) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

14.3 - Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até dois (02) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Lajeado Grande, pelo prazo de cinco (05) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



14.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da 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 contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

14.5 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do Orçamento Municipal vigente de 2020.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR:

16.1 - Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital de Pregão;

16.2 - Entregar o objeto contratado no prazo estipulado e conforme especificado no Edital;

16.3 - O proponente vencedor obriga-se pela entrega do objeto em que por ventura for vencedor, colocando-os a disposição da prefeitura.

16.4 - A entrega do objeto contratado deverá ser efetivada mediante autorização de fornecimento e após a assinatura do contrato.

16.5 – O contratado deverá arcar com todos os tributos inerentes a venda, inclusive autoriza a CONTRATANTE a reter os impostos passíveis de serem retidos a fim de que se cumpram às obrigações com o fisco.

16.6 – O contratado obriga-se a obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade; Manter, durante a execução do objeto todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

16.7 – O contratado deverá responsabilizar-se por eventuais despesas de transportes, cargas, descarga, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sendo que nenhuma outra despesa poderá ser debitada posteriormente;

16.8 - O produto/serviços entregue em desacordo com as características, especificações, validade e/ou com as quantidades do edital, verificadas no ato de seu recebimento, deverá ser substituído ou complementado. Nestes casos, o prazo para reposição e/ou substituição e/ou complementação será determinado pela contratante e sua inobservância implicará a aplicação das penalidades previstas no edital.

16.9 - O Contratado obriga-se a Realizar os serviços objeto do presente contrato de forma contínua, com presteza, qualidade e eficiência;

16.10 - Assumir todas as responsabilidades em relação aos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



16.11 - Tratar como confidenciais as informações e dados manuseados, guardando total sigilo em relação a terceiros;

17. DO PREÇO

17.1 - O preço Deverá ser cotado em moeda nacional.

17.2 - O preço ofertado será líquido, já inclusos todos os impostos, fretes, encargo, embalagens e demais encargos que por ventura possam existir, devendo ser discriminado numericamente e preferencialmente por extenso.

17.3 - Havendo discordância entre preços unitários e totais, resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros. Ocorrendo discordância entre valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos.

17.4 – Será considerado até três casas após a vírgula.

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

18.1 - Os pagamentos serão realizados em conformidade com a dotação orçamentária, consignada no Orçamento do exercício financeiro de 2019 e subsequente, mensalmente, mediante entrega do objeto licitado, acompanhado de respectivas Notas Fiscais, cujo documento deverá conter as especificações dos produtos conforme item do objeto, devendo ser entregues na tesouraria Municipal da Administração.

18.2 - A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos produtos, conforme itens, objeto deste Edital, devidamente atestada pela Secretaria responsável, pela pessoa indicada como responsável pelo recebimento, bem como encaminhar o termo de uso.

19. CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E DOS PRAZOS:

19.1 - Os produtos/serviços deverão ser entregues/executados mediante autorização de fornecimento, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento do produto.

19.2 – O empenho dar-se a, com emissão da nota fiscal.

20. DO REAJUSTE

20.1 - O preço cotado não será reajustado no ano vigente, atendendo ao disposto no Item 12.7.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1 - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

21.2 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



21.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

21.4 - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do pregão.

21.5 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

21.6 - É vedado à contratada sub contratar total ou parcialmente o fornecimento.

21.7 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

21.8 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.9 - Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, os Licitantes farão constar em sua documentação: endereço, número de fax e telefone, bem como o nome da pessoa indicada para contatos.

21.10 - No interesse do Município, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) adiada a abertura da licitação;

b) alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

21.11 - A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

21.13 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

22. DA VALIDADE DA PROPOSTA:

22.1 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas nesta licitação.

23. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

23.1 - Da Empresa de Pequeno Porte e Micro Empresa.

Lei Complementar n. 123 de 15 de dezembro de 2006



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



Os proponentes para beneficiar-se da Lei Complementar n. 123 de 15 de dezembro de 2006 deverão comprovar a condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da respectiva legislação.

23.2 - Com relação à apresentação da documentação, se houver entre os proponentes alguma ME - Micro Empresa ou EPP - Empresa de Pequeno Porte, estas poderão valer-se do disposto no Art. 42 e 43 da Lei Complementar n. 123/2006 de 14 de dezembro de 2006.

23.3 - No julgamento dar-se-á o direito de preferência a ME - Micro Empresa ou EPP - Empresas de Pequeno Porte, sendo obedecidos os critérios dos Art. 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

23.4 - As Micro Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Art. 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, com a alteração da nova Lei Complementar n. 147/2014)

23.5 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014)

23.06 - A não-regularização da documentação, no prazo do item 23.05, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

23.07 - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

23.08 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - 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;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

23.09. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014)

No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal. (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014)

24. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO:

24.1 - O MUNICÍPIO designa como **Gestor e Fiscal deste Edital**, o Sra. Terezinha Chitolina Siviero, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização das entregas, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido.

24.2 - As exigências e a atuação da fiscalização pelo **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



25. DO FORO:

25.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Xaxim, Estado de Santa Catarina, para as ações que porventura decorram do presente Edital, independentemente de qual seja o domicílio do Licitante.

26. ANEXOS DO EDITAL:

26.1 - Integram este Edital, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Carta de Credenciamento;
- b) Anexo II – Modelo da declaração de cumprimento da habilitação;
- c) Anexo III – Modelo de declaração de superveniência de fato impeditivo da qualificação;
- d) Anexo IV – Declaração de não empregabilidade de menores;
- e) Anexo V – Declaração de fatos impeditivos de contratar com a Administração Pública.
- f) Anexo VI – Termo de Referencia.
- g) Anexo VII - Minuta de Contrato;

Lajeado Grande (SC) 14 de janeiro de 2020.

Noeli Jose Dal Magro
Prefeito Municipal

Terezinha Chitolina Siviero
Secretaria



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



ANEXO I

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A

Prefeitura Municipal de Lajeado Grande

Pregão Presencial FMS n. 001/2020

A empresa , inscrito no CNPJ n..... , com sede à . . , neste ato representada pelo(s) diretores ou sócios, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto ao Município de Lajeado Grande (SC), praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, renunciar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Local, data

Assinatura, do representante legal



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A

Prefeitura Municipal de Lajeado Grande

Pregão Presencial FMS n. 001/2020

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº. , sediada (endereço completo) _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2020.

(nome e identidade do representante legal)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

A

Prefeitura Municipal de Lajeado Grande

Pregão Presencial FMS n. 001/2020

O signatário da presente, em nome da proponente , declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local, de de 2020.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



ANEXO IV

DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS MENORES:

A

Prefeitura Municipal de Lajeado Grande

Pregão Presencial FMS n. 001/2020

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do Processo Licitatório em evidência, instaurado por esse Município de Lajeado Grande, SC, Por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, que atende ao inciso V, do artigo 27, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possuem em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito (18) anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis (16) anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze (14) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Lajeado Grande, SC, ____ de _____ de 2020.

Representante Legal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A

Prefeitura Municipal de Lajeado Grande

Pregão Presencial FMS n. 001/2020

O signatário da presente, em nome da proponente , declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos impeditivos de contratar com a Administração Pública, de acordo com o disposto no art. 97 da Lei Federal 8.666/93

Local, de de 2020.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



ANEXO VI TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 **Objeto:** contratação de empresa especializada na área de informática para locação (licenciamento de uso de sistema para gestão na área de saúde). O sistema de saúde deverá ter compatibilidade com os sistemas operacionais windows 98/nt/2000/xp/2003 e pode ser utilizado em qualquer plataforma multiusuários com padrão tcp/ip com requisitos mínimos de funcionamento em um microcomputador com processamento de 1ghz, 256 mb de memória, 10 mb de espaço em cada estação de trabalho, funcionando inclusive com terminais padrão thim client. Contemplando a manutenção/atualização e, ainda, implantação, conversão e treinamento, com acesso simultâneo de usuários e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, em conformidade com o descrito no termo de referência - anexo I - deste edital.

2.2- A entrega será imediata, mediante autorização de fornecimento, com prazo de vigência até 31/12/2020.

2.3 - O valor Máximo mensal que consta no preâmbulo deste edital. (Sistema Auto Cotação BETHA) é de R\$1.500,00, mensais totalizando o montante contratual de R\$18.000,00.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DO SERVIÇO:

2.1 A contratação faz-se necessário para atender a demanda junto a Secretaria do Poder Executivo na frota Municipal, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços públicos essenciais ao Município de Lajeado Grande/SC.

3. DA DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO, UNIDADE.

3.1 Os serviços a serem adquiridos têm suas especificações, unidades, quantidades mínimas e valores estimados conforme o arquivo AC LICITAÇÃO.

3.2 Todos os equipamentos e materiais utilizados na prestação dos deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade Industrial atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4. DOCUMENTAÇÃO EXTRA (Apresentar juntamente com a Proposta de Preço)

4.1 Apresentar juntamente da Proposta de Preço os seguintes documentos:

- a) Ficha técnica de cada produto;

5. DA ENTREGA

5.1 A empresa licitante vencedora deverá entregar os serviços, de acordo com a emissão da Autorização de Fornecimento em até dez 10 dias.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



5.3 No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos itens fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a contratada às penalidades constantes do **item 14 e seus subitens**.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será efetuado em até 30 dias, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado.

6.2 O Pagamento será efetuado através de boleto, ordem bancária e/ou depósito na conta do fornecedor, preferencialmente em agência do Banco do Brasil, caso não seja possível, será descontado o valor da taxa de transferência TED/DOC.

6.3 Para fins de pagamento, a empresa vencedora, deverá fornecer Nota Fiscal, em conformidade com a Autorização de Fornecimento, constando as informações complementares abaixo:

6.3.1 Constar o número:

Pregão Presencial FMS nº 001/2020, Processo Licitatório nº 001/2020,

ITEM	MODULO
1.	MÓDULO DE CADASTRAMENTO ÚNICO DE MUNICÍPIOS E DEPENDENTES
1.1	Cadastro único de pacientes e famílias – deve possuir cadastro e a atualização cadastral das pessoas e famílias do censo social, possibilitando a exclusão, alteração de dados e transferência dos membros entre famílias, bem como, históricos de atendimento do paciente em todos os módulos disponíveis, comportando cadastro familiar e cadastro reduzido para simples atendimento, com campos descritos no boletim individualizado, inclusive a identificação de pacientes bloqueados, fora do município, falecidos e inativos. Necessariamente o cadastro precisa ter todos os campos do Layout do E-SUS-AB, tanto ficha de cadastramento domiciliar, quanto ficha de cadastramento individual, esse cadastro deverá receber informações oriundas de levantamentos feitos com aparelhos móveis.
1.2	Cadastros Duplicados - deve possuir rotina de transferência de movimentação dos pacientes de cadastros duplicados, unificando as movimentações, quando for o caso.
1.3	Identificação do Paciente - Deve possuir a inclusão da foto do paciente ao fazer o cadastro do mesmo e visualizar quando necessário, a referida foto deverá ter origem também da visita domiciliar das ACS. Possibilidade de emissão do cartão cidadão com os dados de identificação do prontuário, nome do paciente, CNS, data nascimento e filiação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



1.4	Cadastro sócio econômico da família – Cadastramento da família contendo as condições da moradia, a renda familiar, a localização do imóvel, a latitude e a longitude do imóvel, a micro-área de cobertura da ESF e a composição familiar dos pacientes relacionados a cada família.
1.5	Cadastro dos programas que o paciente pertence e seus controles – Cadastro de Hipertensos, diabéticos, Gestantes, Saúde Mental, planejamento familiar, programa remédio em casa, com informações da medicação que faz uso e suas respectivas quantidades mensais. Em cada módulo de programa, o sistema deverá emitir relatórios com filtros de no mínimo por bairro, por ACS, por faixa etária e pelo medicamento que faz uso.
1.6	Cadastro Simplificado - Geração do cadastro simplificado contendo apenas dados suficientes para a geração das informações de produção individual: Nome, endereço, bairro, cidade, cpf, nome da mãe, nome do pai, cartão sus, sexo, data de nascimento, raça, telefone de contato, etnia e RG.
1.7	Cadastro de Empresas – cadastro com todas as informações para geração do Alvará da Vigilância Sanitária. Os modelos de alvarás deverão estar disponíveis para alteração, conforme a necessidade do município. Deverá estar disponível os modelos de Alvarás Sanitário, Alvará de Habite-se e Autorização de Transporte.
1.8	Cadastro de profissionais - cadastro com todas as informações pertinentes aos profissionais e ou órgãos que irão prestar serviço na unidade, vinculando esses profissionais as Unidades, as equipes e as micro áreas (caso de ACS) que ele pertença, obedecendo o cadastro do CNES. Necessário a importação do arquivo XML do CNES.
1.9	Cadastro de Horários, feriados e folgas - Cadastramento de todos os profissionais com seus respectivos horários de trabalho e suas quantidades de atendimento/dia, observando quando há algum feriado ou folga para que não haja agendamentos nessas datas ou horários.
1.10	Cadastro de Municípios - Cadastramento de todos os Municípios do Brasil, para alimentar o cadastro de pacientes indicando o local de nascimento e também o local de moradia, identificando assim se algum procedimento foi realizado em pacientes que pertençam a outros Municípios.
1.11	Cadastro de Bairros e Localidades - Cadastramento de todos os bairros e localidades (comunidades) do município para melhor localização das famílias e também para futura geração estatística.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



1.12	Cadastro das unidades de saúde - cadastro de todas as unidades, para a digitação da produção e os referidos relatórios estatísticos.
1.13	Cadastro de Centro de Custos – Cadastramento de todos os centro de custos para separar os consumos de materiais por departamentos e ou centro de custos.
1.14	Cadastro de Fornecedores/Fabricantes – cadastro completo de todos os dados que identifique os fornecedores e fabricantes que irão fornecer produtos para as Unidades de saúde do município.
1.15	Cadastro de Produtos - Cadastramento de todos os produtos consumidos pelas unidades de saúde, identificando se o produto é medicamento, material de limpeza, médico hospitalar, expediente, eletro/hidráulico, impresso, odontológico e outros possíveis. Quando se tratar de medicamento, o cadastro deverá identificar se for medicamento controlado, hipertensivos, diabéticos, saúde mental, planejamento familiar, medicamentos especiais ou para DST/AIDS. Identificando ainda se esse medicamento é receitado por Receita de Dispensação Livre, Branca, Azul ou Amarela. Classificação de DCB e CATMAT (RENAME/REMUME). O cadastro deverá ser totalmente compatível com o cadastro do sistema HORUS do Ministério da Saúde.
1.16	Cadastramento de Etiquetas - O sistema deverá ter opção de emissão de etiquetas de produtos, gerando código de barras, com detalhamento de ID's de rastreamento, lotes e vencimentos.
1.17	Movimentação de Estoque - O sistema deverá disponibilizar módulo de movimentação de estoque de todos os produtos, onde o usuário consegue rastrear toda a movimentação e seu referido estoque, o custo da mercadoria, a nota fiscal ou documento que deu a origem da entrada do produto, para onde foi destinado o produto e também o paciente que fez uso do produto.
1.18	Posologia dos Medicamentos - O sistema deverá disponibilizar opção para cadastramento de medicamentos e sua respectiva posologia, essencial para facilitar o trabalho do farmacêutico e dos médicos, emitindo assim a etiqueta com a referida posologia em cada dispensação.
1.19	Cadastro de Prestadores de Serviços - Cadastramento com todos os dados para identificação dos prestadores de serviço que a Secretaria de Saúde irá contratar/terceirizar, constando ainda as informações de cota/SUS, procedimentos a serem realizados e/ou pactuados, com seus respectivos valores individualizados. Identificando também os processos licitatórios e ou contratos que deram origem ao convênio com seu respectivo vencimento. As cotas deverão ter a opção de ser pelo



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



	procedimento físico e também pelo financeiro.
1.20	Cadastro de Laboratórios - Cadastramento com todos os dados para identificação dos laboratórios a serem credenciados para a realização de exames, tanto a nível municipal quanto a estadual, indicando qual o processo licitatório ou contrato que originou a pactuação.
1.21	Cadastro de Auxílios - Cadastramento de todos os auxílios que a Secretaria de Saúde disponibilizará as pessoas carentes do Município. O módulo deverá disponibilizar arquivo texto para gerar recibos, formulários e ou textos pré-definidos.
1.22	Cadastro de Veículos - Cadastramento de todos os veículos que estarão a disposição da Secretaria de Saúde, incluindo obrigatoriamente a placa, motorista, combustível e o máximo de lotação que o veículo pode transportar.
1.23	Cadastro de destinos/Rotas - Cadastramento de todos os destinos/rotas que os veículos irão transportar pacientes, definindo ainda a quilometragem aproximada de ida e volta desses destinos/rotas.
1.24	Cadastro de Diárias - Cadastramento das configurações das diárias a serem expedidas aos motoristas e/ou servidores identificando os níveis de cargos.A configuração deverá obedecer a legislação municipal de diárias.
1.25	Cadastro de Locais de Embarque - Cadastramento de todos os locais de embarques programados pela Secretaria para a coleta dos pacientes a serem transportados, indicando ainda a hora de embarque padrão.
1.26	Cadastro de Grupos de Exames - Cadastramento de Grupos de exames padrão que ficará disponível para os profissionais de saúde (Médico/enfermeiras/outros nível superior) como por exemplo: Rotina - exames A, B, C, D e que estarão disponíveis para os profissionais X, Y, Z.
1.27	Exames - Cadastramento de todos os exames disponíveis a serem executados no Laboratório Municipal, com suas respectivas cotas, definições e impressões de Mapas e laudos.
1.28	Cotas de Exames - Cadastramento de todas as cotas pré-definidas mensalmente/Anualmente para cada profissional, incluindo-se exames laboratoriais e de



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



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



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



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



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



	<p>inicial e definirá o local de atendimento (se for DOMICILIO, as modalidades AD1, AD2 OU AD3), registrará a Vigilância em Saúde Bucal, o CIAP principal, a necessidade de prótese dentária superior/inferior, o registro em prontuário desse paciente através de uma evolução, o cadastramento dos dentes em odontograma com suas respectivas anomalias, os procedimentos realizados com suas quantidades e cid quando obrigatório, a categoria, indicar o dente a que está sendo tratado, o local desse tratamento (dente, sextante, arcada ou outro) o CID quando obrigatório para preenchimento, o tipo de atendimento, o tipo de consulta, o fornecimento de escova, creme dental e ou fio dental, as práticas integrativas e complementares e a conduta. Ainda nesse módulo a odontologia terá opção de emitir receita, atestados, solicitar exames e referenciar esse paciente a um especialista emitindo a guia de referência/contra-referencia, encaminhar para consultório médico dentro da rede e conseguir visualizar o prontuário eletrônico a nível odontológico e nível geral. Esse módulo deverá gerar automaticamente a Ficha de Atendimento Individual em Odontologia do ESUS para posterior exportação ao Centralizador.</p>
4.2	<p>Demais Nível Superior - Os atendimentos efetuados pelos profissionais de Nível Superior (Assistentes Sociais, Educadores Físicos, Farmacêuticos, Fisioterapeutas, Fonoaudiólogo, Nutricionistas e Psicólogos) virão de uma pré-agenda ou também atendimento diretamente no módulo de Nivel Superior, sendo que esse paciente sofrerá um acolhimento onde se analisará e registrará toda antropometria, sinais vitais, a glicemia, se for o caso grupos de gestantes e portador de necessidades especiais, a escuta inicial e definirá o local de atendimento (se for DOMICILIO, as modalidades AD1, AD2 OU AD3), registrará a classificação de risco, os procedimentos realizados, o registro em prontuário desse paciente através de uma evolução, definirá o tipo de atendimento, o estado vacinal e se ficou em observação, se praticou a racionalidade em saúde, relatou os problemas e condições avaliadas, se tem alguma doença transmissível, se é paciente que necessite de rastreamento no caso de câncer e risco cardiovascular, indicará o CIAP primário e se necessário o secundário, e na possibilidade indicará também o CID principal e secundário e por fim a conduta desse paciente. Ainda nesse módulo os profissionais de Nivel Superior terão a opção quando estiverem amparados por protocolo de emitir receita, atestados, solicitar exames e referenciar esse paciente a um especialista emitindo a guia de referência/contra-referencia, encaminhar para consultório médico dentro da rede. Preencher eletronicamente os exames realizados em pacientes com suspeita de Zika/Microcefalia. O módulo também deverá indicar para o Nivel Superior se o paciente que se está atendendo for Gestante, Diabético, Hipertenso, Tuberculoso, Hanseníase, Criança e também se estiver em período para realização do Exame Citopatológico em atraso e e conseguir visualizar o prontuário eletrônico a nível geral. Quando se tratar de profissionais da equipe NASF, o modulo deverá conter informações específicas desse projeto, que são de preenchimento obrigatório os campos se for o atendimento</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



	<p>Avaliação/Diagnóstico, Procedimento Clínico/Terapêutico ou prescrição terapêutica. Esse módulo deverá gerar automaticamente a Ficha de Atendimento Individual, a Ficha de Procedimentos e a Ficha Complementar da Zica/Microcefalia do ESUS para posterior exportação ao Centralizador.</p>
4.3	<p>Consulta Médica - Os atendimentos efetuados pelos médicos virão de uma pré-agenda ou também atendimento diretamente no módulo de Consulta Médica. O profissional então passará a analisar o prontuário do paciente, fará a evolução da consulta do dia, definirá o procedimento compatível com o atendimento, aplicará para ele o CID correspondente a doença e começará a analisar o motivo da consulta desse paciente., definirá o local do atendimento (se for DOMICILIO, as modalidades AD1, AD2 OU AD3), o tipo de atendimento (Consulta Agendada continuada, consulta agendada, escuta inicial/orientação, consulta no dia ou atendimento de urgência), se a vacina do paciente está em dia, se vai ficar em observação, se fez práticas de racionalidade em saúde, se for o caso de atendimento a gestante, definirá a DUM, se a gravidez é planejada, qual a idade gestacional, número de gestações e o número de partos, e para crianças até 2 anos de idade o tipo de aleitamento materno, relatar os problemas e condições avaliadas, se tem alguma doença transmissível, se é paciente que necessite de rastreamento no caso de câncer e risco cardiovascular, indicará o CIAP primário e se necessário o secundário e por fim a conduta desse paciente. Ainda nesse módulo o médico terá opção de emitir receita, atestados, solicitar e analisar exames e referenciar esse paciente a um especialista emitindo a guia de referência/contra-referencia. Registrar os medicamentos de uso contínuo com emissão das respectivas receitas, observando se for receita comum ou controlada, também módulo específico para que o profissional possa consultar a qualquer momento os medicamentos de uso contínuo que esse paciente faz uso. Ter a possibilidade do profissional registrar informações em prescrição e ainda poderá imprimir e entregar para o paciente essas informações e recomendações, essas recomendações deverá ficar registradas em prontuário. Uma indicação para o médico se o paciente que se está atendendo for Gestante, Diabético, Hipertenso, Tuberculoso, Hanseníase, Criança e também se estiver em período para realização do Exame Citopatológico em atraso e conseguir visualizar o prontuário eletrônico a nível geral. Esse módulo deverá gerar automaticamente a Ficha de Atendimento Individual e a Ficha de Procedimentos do ESUS para posterior exportação ao Centralizador.</p>
5.	AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR - AIH
5.1	<p>AIH - Registrar as Autorizações de Internação Hospitalar que a unidade de saúde irá liberar, para depois confrontar com o hospital que a solicitou e fazer a conciliação.</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



6.	SISVAN
6.1	SISVAN - registrar todas as crianças que pertencem a faixa etária a qual merecem cuidados quanto aos percentis de baixo e sobre pesos, identificando o peso, a altura, perímetro cefálico e demonstrando em forma de gráfico esses percentis. O Gráfico dessas crianças deverá estar disponível na tela do médico e na tela da enfermeira impreterivelmente.
7.	ACOMPANHAMENTO SAUDE DA MULHER
7.1	Programa contra o câncer – Registrar todas as mulheres para diagnosticar sempre que possível algum tipo de câncer que por ventura ocorrer, identificando os métodos anticoncepcionais, seus ciclos, número de gestações e todos aqueles possíveis registros pertinentes a sua saúde.
7.2	Acompanhamento de gestantes – identificar sempre que possível todas as gestantes e a partir daí acompanhar e orientar para que ela realize todos os exames durante o período de gestação.
8	PROGRAMAS ESPECIAIS
8.1	Planejamento Familiar – Informar os grupos de planejamento familiar para a distribuição de medicamentos e materiais para uso de métodos anticoncepcionais, fazendo com isso um possível levantamento desses anticoncepcionais para compras futuras.
8.2	Saúde Mental – Identificar todos os portadores de doenças relacionadas com a saúde mental e acompanhamento com seus respectivos medicamentos.
8.3	Remédio em Casa - Informar nesse módulo todos os pacientes com seus respectivos medicamentos e quantidades a serem entregues na sua casa. Esses medicamentos serão de uso contínuo e o módulo emitir etiquetas para a consecção dos lotes de medicamentos a serem entregues. Deverá ter a opção de emitir essas etiquetas por micro-área, bairro e individual.
9	MOVIMENTAÇÃO DE MEDICAMENTOS
9.1	Dispensação - Sempre que uma receita emitida pelo profissional lotado na unidade passar pela entrega de medicamento, essa receita deverá ser identificada com um código de barras, agilizando o processo de baixa, quando não for o caso, o processo de baixa será normal, identificando o responsável pela baixa, o medico encaminhador da receita, o medicamento, lote, quantidade, os dias de uso, a data da próxima entrega e a posologia desse medicamento. O sistema deverá ter opção para emissão de etiqueta com a posologia do medicamento indicado na receita. O sistema deverá ter opção de efetuar a



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



	baixa através da leitura de código de barras, onde será identificado o medicamento, o lote e o vencimento e a quantidade de itens relacionados com a referida etiqueta.
9.2	Saídas Diversas - Nesse módulo só poderão ser registrados as saídas de medicamentos do estoque pela razão de medicamentos vencidos e pelas perdas.
9.3	Transferências - quando a farmácia receber uma solicitação de medicamento para abastecer outra unidade, esse módulo deverá ser acionado, fazendo a baixa dos referidos medicamentos e ao mesmo tempo a entrada em outra unidade. O módulo deverá emitir comprovante de envio desse material.
9.4	Entradas - registrar todas as entradas de Notas Fiscais relativos a medicamentos, identificando os fornecedores, as quantidades, seus lotes, seus vencimentos e os respectivos valores, fazendo com que o estoque seja alimentado. O módulo deverá ter opção de importação de XML de notas fiscais eletrônicas.
9.6	Hórus - O sistema deverá exportar os dados de Entradas, Dispensações, Estoque e Saídas Diversas para o sistema do Ministério da Saúde através do sistema HÓRUS, em conformidade com a Portaria MS 957 de 10/05/2016.
10	EXAMES LABORATORIAIS
10.1	Laboratório - Agendar todos os exames solicitados pelos profissionais da unidade e fora dela, para que seja emitidos os laudos dos resultados dos exames laboratoriais, configurados e montados de acordo com o que os profissionais do laboratório assim exigirem, respeitando os valores de referência. Esse módulo deverá obrigatoriamente ser integrado com o prontuário do paciente, para que os médicos e demais profissionais possam consultar os resultados dos exames. A emissão dos laudos deverá ter opção de assinatura digital do profissional de bioquímica.
10.2	Citopatológico – Registrar todas as mulheres que fazem o acompanhamento do colo uterino e emitir o laudo para acompanhar a amostra para que o laboratório autorizado tenha em mãos o cadastro dessa mulher com seus dados e possíveis observações, sendo que o retorno do resultado o mesmo será alimentado para futuras consultas.
10.3	Mamografia – Registrar todas as solicitações de Mamografias e emitir o Pedido do Exame.
11	TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO
11.1	Processos – Elaboração do processo para encaminhamento de pacientes para tratamento fora do município, indicando a competência, o número do processo (gerar automaticamente) o paciente, o município de destino e a especialidade. O módulo deverá



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



	emitir a folha de rosto e o verso do pedido de TFD com todos as informações, conforme modelo do Ministério da Saúde.
11.2	Agendamento de Viagens - Agendar todas as pessoas que estão na fila de espera para fazer tratamento fora de domicílio, com seus respectivos acompanhantes, esse módulo deverá ser integrado com o Roteiro de Viagem.
11.3	Roteiro de Viagem – Enumerar todas as pessoas agendadas e emitir documento para que o motorista consiga identificar seu roteiro, as pessoas a serem transportadas e os locais de destinos, levando consigo sempre outro formulário para pegar a assinatura das pessoas a serem transportadas, registrando os horários e as quilometragens dos veículos, para futuros acompanhamentos e gastos dos mesmos. No retorno do motorista ele deverá anotar a quilometragem final para que o sistema calcule o número de TFDs resultou desta viagem.
12	ENCAMINHAMENTOS
12.1	Outros Procedimentos - Agendar todos os encaminhamentos de pessoas para determinado prestador de serviço, identificando nome do paciente, a data e hora do atendimento, o procedimento, a cota desse procedimento ou prestador, o convênio que deu origem a esse encaminhamento, a quantidade, o valor e se esse procedimento será computado no BPA. O módulo deverá emitir comprovante de agendamento e disponibilizar em tela o saldo da cota.
12.2	Fila de Encaminhamentos – Esse módulo terá que ficar disponível para todas as unidades, e quando um paciente precisar de um procedimento especializado, entrará na fila de espera, onde deverá ser identificado o dia, a hora, o profissional que registrou, o médico que encaminhou, a situação (espera, atendido, cancelado, retorno, falta, não encontrado), observação do registro, se for urgência, e quando for dado o encaminhamento, registrar o prestador, o tipo de encaminhamento (TFD, convênio, particular, PPI e não encaminhado), a data e a hora do encaminhamento, por final quando for efetuado o procedimento, a contra referência do prestador. O módulo deverá disponibilizar em tela a situação da fila, sua ordem e seus pacientes em espera, atendidos, cancelados, retorno, falta e os não encontrados). O módulo deverá emitir um extrato da situação do paciente em relação a sua fila de espera. O sistema deverá disponibilizar as listas de espera no site do município, para que o paciente consiga acessar e visualizar sua posição na fila e o município dar a publicidade nas filas.
12.3	Fila de Notificação - Vinda do atendimento médico ou da enfermeira, esse módulo deverá listar todos os pacientes identificados com doenças de notificação, e o profissional da epidemiologia terá uma tela de manutenção desses pacientes, identificando-os e listando-



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



	os a qualquer momento. A partir desse momento o profissional da epidemiologia poderá encaminhar e controlar as notificação.
12,4	Fila de Próteses e Órteses - Registrar todos os pacientes que solicitaram próteses e ou órteses, identificando todos os dados do paciente e o procedimento necessário para o cumprimento da solicitação.
13	PRONTUÁRIO ELETRÔNICO
13.1	Prontuário Eletrônico - Nesse módulo deverão estar registrados todos os atendimentos de todos os profissionais, organizado com a ordem cronológica e contendo todas as informações e relatos dos pacientes. O módulo deverá disponibilizar opção de impressão do prontuário eletrônico com os dados de identificação do paciente, a data, a hora do atendimento, o profissional de executou o procedimento com seu número de classe, o CID quando possível, e todas informações de evolução desse paciente, num único relatório.
14	AUXÍLIO E BENEFÍCIOS
14.1	Movimentação - Registrar nesse módulo todos os auxílios e benefícios, conforme a Secretaria de Saúde disponibilizar, contendo as informações dos dados pessoais do requerente e do beneficiário, o tipo de auxílio, o valor, a quantidade, o procedimento e o profissional responsável, a descrição do atendimento, emissão do requerimento solicitado pelo requerente em favor do beneficiário e o parecer do Assistente Social comprovando a necessidade. O módulo deverá emitir o requerimento, o parecer e o recibo de pagamento do benefício para o paciente assinar.
14.2	Entrega de Próteses - O módulo deverá emitir recibo de entrega de próteses/órteses conforme ordem da fila de próteses.
14.3	Próteses Dentárias - O módulo deverá registrar as informações dos pacientes que solicitaram próteses dentárias, o registro deverá conter ainda informações das dentaduras e ou próteses superiores ou inferiores com seus respectivos procedimentos, parecer odontólogo e do assistente social e ainda a emissão do recibo de entrega desse material.
15	TERMOS E SOLICITAÇÕES
15.1	Termo de Responsabilidade e Desistência - O módulo deverá emitir termo de responsabilidade quando o paciente solicitar um procedimento de alta complexidade e decide optar por realizar esse procedimento particular.
15.2	Solicitações - O módulo deverá receber todos os tipos de solicitações oriundas de



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



	transportados e o objetivo da viagem.
18.2	Relatório de Viagem - O módulo deverá receber informações dos roteiros de viagens e finalizar a viagem efetuada por determinando motorista, esse módulo servirá também para que os motorista recebam as diárias e prestam contas quando se tratar de diárias na forma de adiantamento (prestação de contas do adiantamento).
19	VIGILANCIA SANITÁRIA
19.1	Movimentação da Vigilância - Cadastro das empresas com todas as informacoes, emissão dos Alvarás (Sanitário, de Habite-se e de Transporte) individual ou por grupo de Alvarás, Controle dos Vencimentos de Alvarás, Emissão da Taxa de cobrança quando for o caso, Controle de entrega dos Alvarás, Emissão de Relatório para Divida Ativa, Auto de Intimação, Auto de Infração, Auto de Imposição de Penalidades, Ficha de Recomendações, Controle de Ocorrências, Visita a Nivel de Domicilio (Dengue), Lançamento da Produção para envio BPA/SIA
20	Notificação - Comunicação obrigatória à autoridade de saúde, realizada pelos médicos, profissionais de saúde ou responsáveis pelos estabelecimentos de saúde, públicos ou privados, sobre a ocorrência de suspeita ou confirmação de doença, agravo ou evento de saúde pública, podendo ser imediata ou semanal. Módulo que acompanha os status da doença, como identificação, notificação e investigação.
3	DADOS MÓVEIS
3.1	Módulo para equipamento Móvel - O sistema deverá disponibilizar aplicativo a ser instalado em equipamentos móveis disponíveis pelo município. Esse aplicativo deverá obedecer obrigatoriamente os critérios de dados das fichas de: Ficha de Cadastro Individual, Ficha de Cadastro Domicílio e Territorial e a Ficha de Consumo Alimentar, todas regulamentadas pelo ESUS do Ministério da Saúde. O sistema deverá estar disponível para o usuário para que ele possa incluir ou alterar dados da família, os familiares, realizar visita domiciliar e preencher o levantamento de consumo alimentar. Para o envio/recebimento de dados, o aplicativo deverá ser conectado, através de rede WI-FI, previamente configurado no equipamento e na Unidade pertencente a micro área do operador, e enviar e receber as informações automaticamente para o sistema de Gestão da Unidade de Saúde, sendo que o sistema de Gestão de Saúde irá fazer a transposição para o sistema E-SUS Centralizador, do Ministério da Saúde, através de tecnologia THRIFT. O módulo de dados móveis deverá ser amigável e de fácil acesso aos Agentes de Saúde e de Endemias e que os mesmo possam fazer a movimentação de pessoas dentro e fora de suas famílias, incluir e alterar alguma informação de cadastro, ver a composição familiar e as visitas



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



	realizadas.
4	EXPORTAÇÃO DE DADOS/IMPORTAÇÃO
4.1	BPA/SIA - Geração de arquivo texto com todas os procedimentos gerados pelos profissionais das Unidades. Essas informações deverão ser separadas por período, unidade, faixa etária, procedimentos consolidados e individualizados, por profissionais e no formato (layout) de importação do BPA e BPA-I.
4.2	ESUS - Exportação das informações da Atenção Básica do Município para o centralizador municipal, para que o ESUS possa exportar para o centralizador estadual e centralizador do Ministério da Saúde, sem que haja redigitação de informações, no formato do E-SUS-AB, usando a tecnologia THRIFT.
4.3	CNES - Importação do arquivo XML do CNES com base sempre na última atualização
4.4	HORUS - O sistema deverá exportar todas as informações pertinentes a movimentação de medicamentos para o sistema HORUS da Assistência Farmacêutica.
4.5	SIGTAP - O sistema deverá importar a tabela SIGTAP.
4.6	RAAS - Geração de arquivos da movimentação dos atendimentos realizados pelo CAPS e exportação dos dados em arquivos para serem importados pelo S.I.A.
5	RELATÓRIOS
5.1	PACIENTES E FAMÍLIAS
5.1.1	Resumido - Relatório constando o nome dos pacientes, endereço, numero, telefone, sexo, idade, data nascimento, cartão sus, RG, CPF e situação do cadastro (ativo, inativo, fora do município, bloqueado e falecido). Filtros: ativos, inativos, falecidos, fora do município, bloqueados, por faixa etária em meses e anos, por sexo e seleção individual de um paciente ou uma família com a composição familiar, ordenado pelo nome do Paciente.
5.1.2	Por ACS - Relatório identificando e quebrando por ACS, constando o nome dos pacientes, endereço, numero, telefone, sexo, idade, data nascimento, cartão sus, RG, CPF e situação do cadastro (ativo, inativo, fora do município, bloqueado e falecido). Filtros: ativos, inativos, falecidos, fora do município, bloqueados, por faixa etária em meses e anos, por sexo e seleção individual de um paciente ou uma família com a composição familiar.
5.1.3	Por Bairro - Relatório identificando e quebrando por bairro, constando o nome dos pacientes, endereço, numero, telefone, sexo, idade, data nascimento, cartão sus, RG, CPF



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



	<p>e situação do cadastro (ativo, inativo, fora do município, bloqueado e falecido). Filtros: ativos, inativos, falecidos, fora do município, bloqueados, por faixa etária em meses e anos, por sexo e seleção individual de um paciente ou uma família com a composição familiar.</p>
5.1.4	<p>Painel de Informação Dados de Pacientes - O módulo deverá constar um filtro por micro área, pela situação (ativo, inativo, fora de domicílio, falecidos, bloqueados), por equipe e por bairro e demonstrar no painel os seguintes resultados conforme seleção dos filtros: Número de pessoas, famílias, pessoas na zona urbana e na zona rural, famílias na zona urbana e na zona rural, pessoas masculinas, pessoas femininas, pessoas masculinas por faixa etária, pessoas femininas por faixa etária, gestantes, Hipertensos, Diabéticos, idosos, fumantes, usuários de drogas, álcool, deficientes, tuberculosos, doenças respiratórias, saúde mental, AVC, Infarto, cardíacos, acamados, renais, domiciliados, câncer, Hanseníases, Acima do Peso, Bolsa Família. Quando for demonstrado nesse painel o resultado das informações, o módulo deverá permitir visualizar o relatório respectivo com os dados e localização dos pacientes daquela seleção.</p>
5.1.5	<p>Painel de Informação Dados de Domicílio - O módulo deverá constar um filtro por micro área, pela situação (ativo, inativo, fora de domicílio, falecidos, bloqueados), por equipe e por bairro e demonstrar no painel os seguintes resultados conforme seleção dos filtros: Análise da Situação da Moradia, Análise das paredes externas da moradia, análise do tipo de domicílio, análise do tipo de acesso, análise da energia elétrica, análise da posse e uso da terra, análise do abastecimento de água, análise do esgoto sanitário e análise do destino do lixo. Quando for demonstrado nesse painel o resultado das informações, o módulo deverá permitir visualizar o relatório respectivo com os dados e localização dos pacientes daquela seleção. O resultado de cada análise deverá obedecer os dados da coleta de dados da Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial do Ministério da Saúde.</p>
5.2	VIGILÂNCIA SANITÁRIA
5.2.1	<p>Alvará Sanitário - Emissão do Alvará Sanitário conforme modelo padrão da Secretaria de Saúde, o módulo deverá ter seleção de impressão individual quanto coletivo.</p>
5.2.2	<p>Autorização para Transporte - Emissão do Alvará para Transporte conforme modelo padrão da Secretaria de Saúde, o módulo deverá ter seleção de impressão individual quanto coletivo.</p>
5.2.3	<p>Alvará de Habite-se Sanitário - Emissão do Alvará de Habite-se Sanitário conforme modelo padrão da Secretaria de Saúde, o módulo deverá ter seleção de impressão individual quanto coletivo.</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



5.3	FARMÁCIA/MATERIAIS
5.3.1	Resumido - Relatório constando a posição do estoque por lote de todos os medicamentos da Unidade selecionada, tendo como filtro todos os medicamentos, ou, controlados, hipertensos, diabéticos, saúde mental, planejamento familiar, antibióticos, crônicos, medicamentos especiais e DST/AIDS.
5.3.2	Balanco de Medicamento BMPO - Relatório constando a posição do estoque dos medicamentos da Unidade selecionada, tendo como filtro todos os medicamentos, ou, controlados, hipertensos, diabéticos, saúde mental, planejamento familiar, antibióticos, crônicos, medicamentos especiais e DST/AIDS. Formulário padrão da Vigilância Sanitário, que será expedido trimestralmente.
5.3.3	Estoque Financeiro para Contabilização - Relatório necessário para envio mensalmente a contabilidade para processamento da posição do estoque da farmácia computados financeiramente. Necessariamente deverá constar nesse relatório as Unidades processadas, o saldo anterior, as entradas, as transferências, saídas e o saldo financeiro.
5.3.4	Extrato por Paciente - Relatório constando as informações do paciente e a movimentação de todas as entregas de medicamentos, informando o medicamento, a data da entrega e suas respectivas quantidades
5.3.5	Extrato por Família - Relatório constando as informações da família selecionada e toda sua movimentação de entregas de medicamento, com nome do paciente, data da entrega e suas respectivas quantidades.
5.3.6	Extrato por Período - Relatório constando as entregas dos medicamentos, a data da entrega, os pacientes, o número da entrega e suas quantidades, em determinado período selecionado,
5.3.7	Livro de Registro Específico - Emissão do Livro de Registro Específico onde conste todo o Histórico da movimentação dos medicamentos, em ordem cronológico, o histórico de baixas ou entradas, a quantidade de saída, entrada ou perda, a posição do saldo naquela data, o profissional responsável pela movimentação e o número do órgão de classe do profissional que emitiu a receita.
5.3.8	Vencidos e a Vencer - Relatório que conste os medicamentos que irão vencer em determinado período ou que por ventura já estão vencidos, por lote, vencimento, medicamento e suas quantidades
5.3.9	Média de Consumo - Emissão de Relatório para compra de medicamentos com base na média de consumo realizado em determinado período, com preço de custo e quantidades



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



	para o período solicitado.
5.3.10	Insulinas -Relatório das Dispensações de Insulinas, constando o tipo de insulina, a quantidade e as doses.
5.3.11	Recibo - Emissão de recibo de todas os medicamentos do momento da entrega para determinado paciente e que o mesmo possa assinar o recebimento.
5.3.12	Estoque Mínimo - Posição do estoque de medicamentos que estão no mínimo ou abaixo do mínimo.
5.3.13	Balanco de Aquisições BMPO - Relatório constando todas as aquisições de determinado período, formulário padrão do Ministério da Saúde.
5.3.14	Entradas por Fornecedor - Relatório selecionando o fornecedor e que apresente todos os medicamentos, com suas quantidades em determinado período.
5.4	CONSULTAS
5.4.1	BPA Individualizado - Relatório selecionado por profissional de todos os procedimentos individualizados realizados em determinado periodo, constante os dados obrigatórios para geração do BPA-I.
5.4.2	POR PERÍODO - Relatório de todos os procedimentos realizados em determinado período, constando as informações para o BPA consolidado, separando por idade, atividade e quantidade.
5.4.3	POR PROCEDIMENTO - Relatório de todos os procedimentos totalizados em determinado período selecionado, separando por Unidade.
5.4.4	ENFERMEIROS - Número de atendimentos realizados pelo enfermeiro em Pré-Natal, de determinado período, relatório de monitoramento do PMAQ.
5.4.5	CONSULTAS MEDICAS - Numero de atedimentos em determinado período e slecionando o profissional responsável.
5.4.6	Cuidado continuado - Número de consultas médicas com cuidado continuado em determinado período, relatório de monitoramento do PMAQ.
5.4.7	Demanda Agendada - Número de consultas médicas com demanda agendada em determinado período, relatório de monitoramento do PMAQ.
5.4.8	Pré-Natal - Número de consultas médicas em pré-natal em determinado período,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



	relatório de monitoramento do PMAQ.
5.4.9	Puericultura - Número de consultas médicas em puericultura em determinado período, relatório de monitoramento do PMAQ.
5.4.10	Hipertensos - Número de consultas médicas de Hipertensos em determinado período, relatório de monitoramento do PMAQ.
5.4.11	Diabéticos - Número de consultas médicas de Diabéticos em determinado período, relatório de monitoramento do PMAQ.
5.4.12	ACS - Número de visitas domiciliares em determinado período realizados pelos Agente Comunitários de Saúde, constando a data da visita, o paciente, a localização do imóvel .
5.4.13	Gestantes - Número de gestantes acompanhadas pelo ACS em determinado período, constando a data da visita, a paciente, e a localização do imóvel, relatório de monitoramento do PMAQ.
5.5	VACINAS
5.5.1	Cartão de Vacina - Emissão do cartão de vacina, onde conste cronologicamente todas as vacinas aplicadas a determinado paciente.
5.6	AIH
5.6.1	Por período - Emissão de relatório por determinado período de todas as AIH's autorizadas, constando o número da AIH, os dados do paciente e totalizando o valor.
5.6.2	Por Procedimento - Relatório totalizado de todos os procedimentos autorizados por AIH, e suas respectivas quantidades e valores totalizados.
5.7	SISVAN
5.7.1	Baixo Peso - Relatório de todos os pacientes que estão em baixo peso, selecionado a faixa etária necessária.
5.7.2	Sobre Peso - Relatório de todos os pacientes que estão em sobre peso, selecionado a faixa etária necessária.
5.7.3	Peso Normal - Relatório de todos os pacientes que estão em peso normal, selecionado a faixa etária necessária.
5.7.4	Acompanhamento Mensal - Relatório de acompanhamento mensal de pessoas de



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



	determinada faixa etária para serem acompanhadas pela equipe da área e ou micro área que esse paciente pertença, constando o nome, a idade, a data de nascimento, a data da visita e o peso aferido e a assinatura do paciente e/ou responsável.
5.8	EXAMES
5.8.1	Por profissional - Relatório de Exames solicitados por determinado profissional e que identifique o paciente, com suas respectivas quantidades e valores.
5.8.2	Por Procedimento - Relatório de exames solicitados por determinados procedimentos e que identifique o paciente, a data da solicitação, as quantidades e os valores totais.
5.9	LABORATÓRIO
5.9.1	Agendados - Relatório dos pacientes agendados por determinado procedimento, constando o nome do paciente, a data da coleta e campo para preenchimento do resultado do exame.
5.9.2	Por Procedimento - Relatório totalizado de todos os procedimentos com suas respectivas quantidades e de determinado período.
5.10	CITOPATOLÓGICO
5.10.1	Resumido - Relação das mulheres preconizadas pelo Ministério da Saúde a fazerem a exame preventivo, constando nome, idade, data da coleta e resultado.
5.10.2	Realizados e não realizados por Micro-Área - Relação das mulheres preconizadas pelo Ministério da Saúde a fazerem a exame preventivo, constando nome, endereço, telefone, idade, data da coleta e resultado e selecionando por Micro-área.
5.10.3	Realizados e não realizados por Bairro - Relação das mulheres preconizadas pelo Ministério da Saúde a fazerem a exame preventivo, constando nome, endereço, telefone, idade, data da coleta e resultado e selecionando por Bairro.
5.10.2	Por profissional - Relação das mulheres preconizadas pelo Ministério da Saúde a fazerem a exame preventivo, constando nome, endereço, telefone, idade, data da coleta e resultado e selecionando por profissional que fez a coleta.
5.11	MAMOGRAFIA
5.11.1	Por profissional - Relação de pacientes que realizaram exame de mamografia em determinado período, constando o nome, a data da solicitação e a idade, quebrando por



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



5.18.1	Por especialidade - Relação de pacientes que estão cadastrados na fila de espera por tipo de especialidade, sua ordem cronológica e por urgência, constando a ordem, a data da entrada na fila, nome do paciente, o fone de contato e observação.
5.18.2	Por Procedimento - Relação de pacientes que estão cadastrados na fila de espera por tipo de especialidade, sua ordem cronológica e por urgência, constando a ordem, a data da entrada na fila, nome do paciente, o fone de contato e o procedimento.
5.19	AUXÍLIOS
5.19.1	Por Paciente - Relação dos auxílios que o paciente recebeu em determinado período, constando o nome do paciente, o auxilio, a data da entrega e o valor.
5.19.2	Por Família - Relação dos auxílios que uma determinada família recebeu em determinado período, constando o tipo de auxílio, nome do paciente, o auxilio, a data da entrega e o valor.
5.19.3	Por período - Relação de pacientes que em determinado período, receberam auxílios, constando o nome do paciente, o auxilio, a data da entrega e o valor.
5.19.4	Por tipo de Auxílio - Relação de pacientes que em determinado período, receberam auxílios, constando o nome do paciente, o auxilio, a data da entrega e o valor, quebrando por tipo de auxílio.
5.20	AGENDAMENTO
5.20.1	Por profissional - Relação de pacientes agendados em determinado período para determinado profissional, constando o nome do paciente, telefone, o número da ficha, a data e hora do agendamento e uma observação.
5.21	DIARIAS
5.21.1	Por Servidor - Relação de pessoas de um determinado período, constando exercício, o número da ficha, o nome do paciente, quebran por servidor.
5.21.2	Por Período - Relação de pessoas de um determinado período, constando exercício, o número da ficha, o nome do paciente
5.22	CONSOLIDADOS
5.22.1	Histórico Por Paciente/Família - Relação com todos os atendimentos ao paciente selecionado e sua família, ordenado cronologicamente e constando a data do atendimento, tipo de benefício, profissional que atendeu, procedimento, quantidade,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



	valor unitário do procedimento e valor total.
5.22.2	Produção por Profissional Extrato - Relação com todos os atendimentos do profissional selecionado, ordenado cronologicamente e constando a data do atendimento, tipo de benefício, a unidade trabalhada, o paciente atendido, o procedimento, quantidade, valor unitário do procedimento e valor total.
5.22.3	Produção por Profissional procedimento totalizado - Relação com todos os procedimentos totalizados por unidade trabalhada e por profissional selecionado, ordenado cronologicamente e constando a nome do profissional, a unidade, o procedimento e sua respectiva quantidade.
5.22.4	Produção por Profissional para BPA - Relação de todos os procedimentos por unidade e totalizando por idade e suas respectivas quantidades, constando o nome do profissional, a unidade trabalhada, o procedimento, a idade e sua quantidade.
6	ESUS
6.1	CADASTRO INDIVIDUAL - A Ficha de Cadastro Individual é utilizada para registrar as condições de saúde, características sociais, econômicas, demográficas, entre outras, dos usuários no território das equipes de AB. É composta por duas partes: informações de identificação/sociodemográficas e condições de saúde autorreferidas pelo usuário. Obrigatoriamente o módulo deverá ter todos os campos da Ficha de Cadastro Individual do ESUS do Ministério da Saúde.
6.2	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - A Ficha de Cadastro Domiciliar é utilizada para registrar as características socio sanitárias dos domicílios no território das equipes de AB. Por meio dela, é possível registrar também situações de populações domiciliadas em locais que não podem ser considerados domicílio, mas que devem ser monitoradas pela equipe de saúde. As informações presentes nessa ficha são relevantes porque compõem indicadores de monitoramento e avaliação para a AB e para as Redes de Atenção à Saúde. Obrigatoriamente o módulo deverá ter todos os campos da Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial do ESUS do Ministério da Saúde.
6.3	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - Tem como objetivo principal registrar a atividade de visita ao cidadão ou a outros pontos do território adscrito da equipe da unidade básica de saúde. As informações solicitadas na ficha foram selecionadas segundo a sua importância e por comporem indicadores de monitoramento e avaliação para a AB e para as Redes de Atenção à Saúde. Obrigatoriamente o módulo deverá ter todos os campos da Ficha de Visita Domiciliar do ESUS do Ministério da Saúde. Se for o caso, essas fichas deverão ser



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



	preenchidas automaticamente pelo sistema móvel e ficará disponível para conferência.
6.4	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - É destinada ao registro das ações realizadas em grupo pelas equipes, conforme as necessidades do território e da própria equipe. A ficha deverá apresentar dois focos: “as ações coletivas de saúde para a população” (como atividades de educação em saúde, atendimentos e avaliações em grupo, e mobilizações sociais) e “as ações coletivas para a organização da equipe” (reuniões de equipe, reuniões com outras equipes, ou reuniões com outros órgãos). Obrigatoriamente o módulo deverá ter todos os campos da Ficha de Atividade Coletiva ESUS do Ministério da Saúde. Relatório com profissionais e seus respectivos participantes.
6.5	FICHA DE PROCEDIMENTOS - É utilizada para registro de informações dos procedimentos realizados na Atenção Básica. Ela identifica os procedimentos que foram feitos por determinado profissional, em ato, em que são registradas a solicitação e a avaliação de exames. Obrigatoriamente o módulo deverá ter todos os campos da Ficha de Procedimentos do ESUS do Ministério da Saúde e deverão ser preenchidas automaticamente pelo atendimento dos profissionais que realizam procedimentos.
6.6	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - É utilizada para registro das informações de atendimentos individuais realizados por profissionais de nível superior na Atenção Básica. Ela não objetiva esgotar todo o processo de atendimento de um indivíduo e também não substitui o registro clínico feito no prontuário. As informações que constam na ficha foram selecionadas segundo a sua relevância e por comporem indicadores de monitoramento e avaliação para a AB e para as Redes de Atenção à Saúde. Obrigatoriamente o módulo deverá ter todos os campos da Ficha de Atendimento Individual do ESUS do Ministério da Saúde e deverão ser preenchidas automaticamente pelo atendimento dos profissionais de nível superior que realizam atendimento.
6.7	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - A Ficha de Atendimento Odontológico Individual visa ao registro das informações do atendimento individual realizado pela equipe de Saúde Bucal na Atenção Básica. Obrigatoriamente o módulo deverá ter todos os campos da Ficha de Atendimento Odontológico Individual do ESUS do Ministério da Saúde e deverão ser preenchidas automaticamente pelo atendimento dos profissionais de odontologia que realizam atendimento.
6.8	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR - Este remete à etapa inicial do Ciclo de Gestão e Produção do Cuidado, que corresponde ao uso do instrumento para avaliar as práticas alimentares e o registro das informações. Por meio da avaliação do consumo alimentar, o profissional da equipe de saúde pode orientar quanto às práticas alimentares adequadas e saudáveis. Obrigatoriamente o módulo deverá ter todos os campos da Ficha



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



	<p>de Marcadores de Consumo Alimentar do ESUS do Ministério da Saúde. Se for o caso, essas fichas deverão ser preenchidas automaticamente pelo sistema móvel e ficará disponível para conferência.</p>
6.9	<p>FICHA COMPLEMENTAR (ZICA/MICROCEFALIA) - A Ficha Complementar é um instrumento de registro do acometimento de síndrome neurológica por zika/microcefalia. O preenchimento desta ficha é complementar à Ficha de Atendimento Individual para os casos de atendimento do profissional de nível superior a crianças que apresentam microcefalia. Obrigatoriamente o módulo deverá ter todos os campos da Ficha Complementar (Zica/Microcefalia) do ESUS do Ministério da Saúde.</p>
6.10	<p>FICHA ATENDIMENTO DOMICILIAR (SAD) - A Ficha de Atendimento Domiciliar é o instrumento para coleta de dados dos atendimentos realizados pelo SAD. Ela deverá ser utilizada pelo profissional em todos os atendimentos, sendo que cada um registrará a sua conduta. Há espaço para informações referentes a até 13 atendimentos dispostos em posição vertical. Caso a quantidade de atendimentos em um dia exceda esse número, o profissional deverá utilizar nova ficha. Obrigatoriamente o módulo deverá ter todos os campos da Ficha de Atendimento Domiciliar (SAD) do ESUS do Ministério da Saúde.</p>
6.11	<p>FICHA DE AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO (SAD) - A Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão é um instrumento de coleta de dados dessas ações realizadas pelas equipes. É para registro de apenas um cidadão. Sendo a Emad responsável pela admissão dos cidadãos no Serviço de Atenção Domiciliar, esta ficha deve ser preenchida com dados de um profissional desta equipe de nível superior, obrigatoriamente, ainda que outros profissionais, inclusive de nível médio, façam parte da avaliação, sendo possível inserir um segundo profissional. Obrigatoriamente o módulo deverá ter todos os campos da Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão (SAD) do ESUS do Ministério da Saúde.</p>
6.12	<p>FICHA DE VACINAÇÃO - A Ficha de Vacinação é um instrumento de coleta de dados que é utilizada para registro de informações das vacinas aplicadas na rotina, campanhas ou demais estratégias realizadas na Atenção Básica. Ela identifica as vacinas que foram aplicadas no cidadão, assim como o profissional que a realizou.</p>
7	BI - Business Intelligence
7.1	<p>CONSULTAS MEDICAS - Resultado de todos os atendimentos médicos em tela, podendo ser feito cruzamento de informações quanto ao ano/mês/dia de atendimento, quantidade de atendimentos em determinada unidade, comparativo de qual profissional produziu mais, ou menos, quantas vezes o paciente foi atendido em determinado período, ou seja,</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



	<p>o módulo deverá dar opção de manipulação dos dados da melhor forma que satisfaça o gestor. O módulo deverá ter opção de exportação desses dados para Planilha Eletônica, editor de textos, XML e PDF e ainda, o tabulamento ser visualizado em forma de gráficos.</p>
7.2	<p>ENFERMEIROS - Resultado de todos os atendimentos a nível de enfermagem em tela, podendo ser feito cruzamento de informações quanto ao ano/mês/dia de atendimento, quantidade de atendimentos em determinada unidade, comparativo de qual profissional produziu mais, ou menos, quantas vezes o paciente foi atendido em determinado período, ou seja, o módulo deverá dar opção de manipulação dos dados da melhor forma que satisfaça o gestor. O módulo deverá ter opção de exportação desses dados para Planilha Eletônica, editor de textos, XML e PDF e ainda, o tabulamento ser visualizado em forma de gráficos.</p>
7.3	<p>TECNICOS - Resultado de todos os atendimentos a nível técnico em tela, podendo ser feito cruzamento de informações quanto ao ano/mês/dia de atendimento, quantidade de atendimentos em determinada unidade, comparativo de qual profissional produziu mais, ou menos, quantas vezes o paciente foi atendido em determinado período, ou seja, o módulo deverá dar opção de manipulação dos dados da melhor forma que satisfaça o gestor. O módulo deverá ter opção de exportação desses dados para Planilha Eletônica, editor de textos, XML e PDF e ainda, o tabulamento ser visualizado em forma de gráficos.</p>
7.4	<p>NIVEL SUPERIOR - Resultado de todos os atendimentos de outros profissionais de nível superior em tela, podendo ser feito cruzamento de informações quanto ao ano/mês/dia de atendimento, quantidade de atendimentos em determinada unidade, comparativo de qual profissional produziu mais, ou menos, quantas vezes o paciente foi atendido em determinado período, ou seja, o módulo deverá dar opção de manipulação dos dados da melhor forma que satisfaça o gestor. O módulo deverá ter opção de exportação desses dados para Planilha Eletônica, editor de textos, XML e PDF e ainda, o tabulamento ser visualizado em forma de gráficos.</p>
7.5	<p>ODONTOLOGOS - Resultado de todos os atendimentos de odontólogos em tela, podendo ser feito cruzamento de informações quanto ao ano/mês/dia de atendimento, quantidade de atendimentos em determinada unidade, comparativo de qual profissional produziu mais, ou menos, quantas vezes o paciente foi atendido em determinado período, ou seja, o módulo deverá dar opção de manipulação dos dados da melhor forma que satisfaça o gestor. O módulo deverá ter opção de exportação desses dados para Planilha Eletônica, editor de textos, XML e PDF e ainda, o tabulamento ser visualizado em forma de gráficos.</p>
7.6	<p>EXAMES SOLICITADOS - Resultado de todos os exames solicitados em tela, podendo ser feito cruzamento de informações quanto ao ano/mês/dia da solicitação, quantidade de</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



ANEXO VII

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO/FMS Nº. ____/2020

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO

Contrato nº.:

Contratante: FMS – Fundo Municipal de Saúde de Lajeado Grande

Contratada:

Finalidade: Locação de Software

Que entre si celebram, de um lado o **Fundo Municipal De Saúde Do Município De Lajeado Grande**, Estado de Santa Catarina, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno com Sede na Avenida América nº 760, na cidade de Lajeado Grande/SC, inscrito no CNPJ: 10.460.008/0001-94, neste ato representada por neste ato representado pela Secretária Terezinha Chitolina Siviero, brasileira, Viúva, residente e domiciliada em Lajeado Grande – SC, de ora em diante denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, neste ato representado _____, doravante denominado de **CONTRATADA**, celebram o contrato de locação de software, mediante cláusulas e condições que, reciprocamente aceitam, ratificam e outorgam, na forma estabelecida, tudo de acordo com Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Dos Objetivos do Contrato

O presente Contrato tem por objeto: contratação de empresa especializada na área de informática para locação (licenciamento de uso de sistema para gestão na área de saúde). O sistema de saúde deverá ter compatibilidade com os sistemas operacionais windows 98/nt/2000/xp/2003 e pode ser utilizado em qualquer plataforma multiusuários com padrão tcp/ip com requisitos mínimos de funcionamento em um microcomputador com processamento de 1ghz, 256 mb de memória, 10 mb de espaço em cada estação de trabalho, funcionando inclusive com terminais padrão thim client. Contemplando a manutenção/atualização e, ainda, implantação, conversão e treinamento, com acesso simultâneo de usuários e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, em conformidade com o descrito no termo de referência - anexo I - deste edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



CLÁUSULA SEGUNDA – Do Regime de Execução

A execução do presente instrumento contratual dar-se-á sob a forma de contratação direta.

CLÁUSULA TERCEIRA – Da Vigência

O presente contrato tem a vigência a partir da assinatura do contrato até _____.

O contrato, poderá ser prorrogado por períodos de 12 (doze) meses conforme inciso II do artigo 57 da Lei nº 8666/93 consolidada. Se de comum acordo entre as partes, reajustando-se os valores pela aplicação da variação do IGPM da FGV dos 12 (doze) meses anteriores, retroagindo-se o índice de algum mês se não estiver disponível em tempo hábil.

CLÁUSULA QUARTA – Dos Valores e Condições de Pagamento

O Município pagará o valor total de R\$ _____ (reais) sendo divididos em ____ parcelas de R\$ _____ (reais), vencendo todo dia 10 (dez) do mês imediatamente posterior ao de início do presente termo.

CLÁUSULA QUINTA – Da Dotação Orçamentária

Para cobrir as despesas do item I da CLÁUSULA QUARTA, fica a contabilidade autorizada à efetuar o empenhamento prévio no Orçamento Municipal vigente de 2020. Elemento 3390.

CLÁUSULA SEXTA – Da Licitação

Conforme preceitua o artigo 24 da Lei 8.666/93, atualizada, este contrato fica dispensado do processo licitatório por não atingir o limite mínimo exigível, ficando vinculado ao Processo Administrativo Licitatório/FMS nº 001/2020, na modalidade Pregão Presencial/FMS nº. 001/2020.

CLÁUSULA SÉTIMA – Das Obrigações da CONTRATANTE

- I. Pela supervisão, gerência e controle de utilização dos SISTEMAS, incluindo:
 - a) Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos SISTEMAS;
 - b) Manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha das máquinas; e
 - c) Dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização dos equipamentos do **MUNICÍPIO** quando da visita técnica dos mesmos.

CLÁUSULA OITAVA – Das Obrigações da CONTRATADA

Caberá à CONTRATADA:



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



- I. Instalar os SISTEMAS objeto deste Contrato e treinar pessoal do **MUNICÍPIO** na utilização dos mesmos.
- II. Prestar suporte por telefone, fax, ou Internet, durante a vigência contratual.
- III. Manter informado o técnico do **MUNICÍPIO** encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhes as informações necessárias.
- IV. Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos SISTEMAS, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas.
- V. Tratar como confidenciais as informações e dados contidos nos SISTEMAS do **MUNICÍPIO**, guardando total sigilo perante a terceiros.

CLÁUSULA NONA – Do Treinamento

A didática do treinamento de utilização do software ao usuário ficará à critério da **CONTRATADA**, devendo ser observados as seguintes condições básicas:

- I. O **MUNICÍPIO** apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários diretos do Software, a serem treinados, sendo que não mais de dois representantes de cada uma das unidades interessadas.
- II. O **MUNICÍPIO** apresentará à **CONTRATADA** a relação de responsáveis indiretos, cujo objetivo será de dar suporte direto do local de execução dos serviços públicos, sendo que não mais de dois representantes de cada uma das unidades interessadas.
- III. Definida a equipe de treinamento, a **CONTRATADA** poderá realizar o treinamento, em uma única etapa, sem obrigações de repetição, sempre comprovadamente com relatório circunstanciado do treinamento.
- IV. O treinamento constará de apresentação geral dos SISTEMAS, acompanhamento de toda a documentação ao nível de usuário.
- V. O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios, sua respectiva análise e finalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA – Da Manutenção

Entendida manutenção como a obrigação da **CONTRATADA** manter os SISTEMAS de acordo com as especificações a seguir:

- I. Corrigir eventuais falhas dos SISTEMAS, desde que originados por erro ou defeito dos mesmos, transferindo versões e correções via internet.
- II. Alterações de SISTEMAS em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação, desde que tais mudanças não influenciem na estrutura básica dos SISTEMAS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Das Alterações dos SISTEMAS

As alterações dos SISTEMAS, não cobertas pela manutenção; entendendo-se por alterações:



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



- I. Mudanças de qualquer natureza em programas já definidos e elaborados para atender as necessidades do **MUNICÍPIO** após a aceitação do termo de implantação.
- II. Elaboração de novos programas solicitados pelo **MUNICÍPIO** para atender suas necessidades legais ou operacionais.
- III. Alterações dos SISTEMAS em função de mudanças legais ou operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica dos mesmos.
- IV. Auxílio na recuperação dos SISTEMAS em possíveis problemas originados por erros de operação, queda de energia, falha dos equipamentos, desde que não existam backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança.
- V. Treinamento de pessoal do **MUNICÍPIO** na operação ou utilização dos SISTEMAS, em função da substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos e outras ocorrências pertinentes.
- VI. Assessoria, consultoria ou elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos SISTEMAS após a implantação e utilização de cada uma das rotinas dos SISTEMAS.
- VII. Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas, em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.

As solicitações de manutenções ou alterações nos programas, serão enviadas pelo **MUNICÍPIO**, através de pessoa ou área responsável, à **CONTRATADA** em seu domicílio, via fax, correio eletrônico (E-mail), acompanhado de documentação ou comentário que caracterize o serviço a ser efetuado. Após a execução dos serviços, a **CONTRATADA** repassará o programa alterado em sua forma executável, via Internet, para os endereços pactuados do **MUNICÍPIO**, que deverá fazer os testes de conformidade, instalar e repassar aos usuários dos SISTEMAS.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Migração dos Dados

A migração dos SISTEMAS existentes para o sistema objeto deste contrato, será mediante arquivos em formato texto gerados pelo **MUNICÍPIO**, após a assinatura deste Instrumento contratual, desde que necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Alteração Contratual

A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste contrato, somente se reputará válida se tornadas expressamente em Termo Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Rescisão

A ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no art. 78, da Lei nº 8.666/93 ensejará na rescisão do presente Contrato, observando-se:

- I. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



- II. Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- III. Em caso de inadimplemento de obrigações aqui pactuadas, por qualquer uma das partes, o presente será rescindido ou suspenso.
- IV. A **CONTRATADA**, reconhece os direitos do **MUNICÍPIO** em caso de rescisão, na forma do art. 55, IX, c/c art. 77, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA NONA - Do Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Xaxim - SC, com renúncia de qualquer outro, para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda do presente.

E, por estarem justos e contratados, lavram, datam e assinam, em (4) quatro vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, obrigando-se por si, seus herdeiros e/ou sucessores a cumpri-lo em todos os seus termos.

Lajeado Grande/SC, de 2020.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE

CONTRATANTE

LABORATÓRIO ANALIC LTDA EPP

CONTRATADA

Testemunhas:

Assessoria Jurídica

Visto ____/____/____



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE



MIINUTA

CONTRATO nº. _____

CONTRATANTE: FMS – Fundo Municipal de Saúde

CONTRATADA: _____

OBJETO: Locação de Sistemas

PRAZO:

VALOR TOTAL: R\$ _____(reais)

VALOR MENSAL: R\$ _____(reais)

FORO: Comarca de Xaxim/SC

Lajeado Grande,

Noeli José Dal Magro

Prefeito Municipal