



Município de Gaspar; Secretaria Municipal de Saúde, Divulgam:

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 194/2015

Título: AQUISIÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO MUNICIPAL DA SAÚDE (SGMS), INCLUINDO O FORNECIMENTO DE LICENÇAS PERPÉTUAS DE SOFTWARE, CONSULTORIA, IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, SERVIÇOS DE PÓS-IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE E ASSESSORIA OPERACIONAL PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR.

Tipo de Licitação: **Menor preço.**

Forma de Julgamento: **Global.**

Forma de Execução: **Empreitada por preço unitário.**

Valor Estimado da Licitação: **R\$ 299.094,38**

Regência: **Lei 10.520/2002, Decreto Municipal nº 783/2005 e Lei Complementar 123/2006, Lei 8.666/93 e alterações.**

Data e horário de apresentação dos envelopes:

Até as 9h do dia 13/11/2015

Data e horário da abertura dos envelopes:

Dia 13/11/2015, às 9h30min.

Local de apresentação e abertura dos envelopes: **no Departamento de Compras, na sede desta Prefeitura, situada na Rua Coronel Aristiliano Ramos nº 435, Praça Getúlio Vargas - Centro, na cidade de Gaspar, Estado de Santa Catarina.**

Horário de Expediente da Prefeitura de Gaspar: **Das 08h às 12h e das 13h às 17h**

O MUNICÍPIO DE GASPAR, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR** em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, dispondo no presente Edital as condições de sua realização.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



1 DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto a aquisição do Software de Gestão Municipal da Saúde (SGMS), incluindo o fornecimento de licenças perpétuas de software, consultoria, implantação, instalação, treinamento, serviços de pós-implantação, manutenção, atualização, suporte e assessoria operacional para o Fundo Municipal de Saúde de Gaspar, conforme as características técnicas descritas no **ANEXO V - Projeto Básico**.

1.2 A aquisição do objeto supracitado tem por justificativa a implantação de Sistema Único Informatizado, visando a melhoria da Gestão da Saúde Pública do Município de Gaspar - SC.

1.3 Buscando garantir serviços públicos com eficiência, eficácia e de qualidade, visa-se com a aquisição das licenças de software a melhoria do aumento do grau de automatização das tarefas de rotina, proporcionando maior confiabilidade às informações, gestão eficiente dos recursos das Diretorias, automatização das atividades para reduzir custo de mão de obra, reutilização de informações já cadastradas na base de dados, bem como tempestividade na obtenção dos resultados.

2 DA APRESENTAÇÃO

2.1 No dia, hora e local designados **no preâmbulo** deste Edital, o Pregoeiro e a sua equipe de apoio receberão os envelopes contendo as "Propostas de Preços" e os "Documentos de Habilitação", em envelopes distintos, fechados e lacrados, contendo na parte externa, a seguinte identificação:

PREFEITURA DE GASPAR/SC PREGÃO PRESENCIAL N° 194/2015 ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇOS RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE/FAX: EMAIL:	PREFEITURA DE GASPAR/SC PREGÃO PRESENCIAL N° 194/2015 ENVELOPE N° 02 - HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE/FAX: EMAIL:
---	--

3 CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 Serão admitidos a participar desta Licitação, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento e habilitação do presente Edital.

3.2 É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação, na presente Licitação, de mais de uma empresa, exceto nos casos em que as empresas não sejam concorrentes nos mesmos itens. Devendo, para tanto, o representante apresentar declaração de que as empresas que representa não concorrerão aos mesmos itens. **Caso o contrário seja constatado, quando da abertura dos envelopes das propostas de preços, todas as empresas, representadas pelo mesmo credenciado, serão desclassificadas em todos os itens da licitação.**

3.3 Será admitida, em todas as etapas da Licitação, a manifestação de somente um representante de cada proponente.

3.4 A proponente deverá apresentar, **inicialmente e em separado dos envelopes**, documento com a indicação do representante **credenciado**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



3.4.1 O **CRENCIAMENTO** far-se-á por meio de:

- a) **Instrumento público de procuração ORIGINAL** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante; **ou**
- b) **Procuração** ou **Declaração de Credenciamento** (Anexo I), com **firma reconhecida**, acompanhada do Estatuto ou Contrato Social **ORIGINAL** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante;
- c) **Estatuto ou Contrato Social ORIGINAL**, juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão (ou uma cópia autenticada), em sendo **Sócio Administrador, Proprietário, Dirigente** ou **Assemelhado** da empresa proponente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado de um documento de identificação (com foto).

3.4.2 O **Instrumento público de procuração**, o **Estatuto** ou o **Contrato Social** originais juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão, referidos nos itens 3.4.1, "a", "b" e "c", poderão ser substituídos por **uma cópia autenticada em cartório**.

3.4.3 Não serão autenticadas por esta administração as cópias de documentos **autenticados** em cartório.

3.4.4 **Declaração de Credenciamento** - Segue modelo (Anexo I).

3.4.5 Os licitantes que optarem por enviar via **CORREIO** os envelopes de Proposta de Preços e de Habilitação (ambos **LACRADOS**) conforme especificado no item 7.3.2, deverá constar, em 01 (um) envelope **LACRADO**, separado dos demais, a seguinte documentação referente ao credenciamento:

- a) se a declaração for assinada por procurador: **cópia autenticada** da procuração pública, acompanhado de uma **cópia autenticada** do documento de identificação (com foto);
- b) se a procuração for particular: **cópia autenticada** da procuração particular com firma reconhecida, juntamente com a cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma **cópia autenticada** do documento de identificação (com foto);
- c) se a declaração for assinada pelo administrador da empresa: **cópia autenticada** do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma **cópia autenticada** do documento de identificação (com foto).

3.5 A proponente deverá apresentar **inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração para Habilitação**, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na Cláusula Quinta deste Edital. Em se tratando de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** que não possui regularidade fiscal na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal.

3.5.1 **Declaração de Habilitação** - Segue modelo (Anexo II)

3.6 A proponente deverá apresentar **inicialmente e em separado dos envelopes**, para comprovação da condição de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Modelo Anexo VIII)**, devidamente assinada por representante legal, para corroborar a comprovação a condição de ME ou EPP, na mesma deverá constar que a licitante atende aos requisitos



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



necessários para usufruir dos benefícios previstos na LC nº 123/2006 e LC nº 147/2015, **sob a pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.**

3.7 Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões os representantes das proponentes devidamente credenciados.

3.8 Não será permitido a participação de empresas em consórcio.

3.9 Nenhuma empresa ou instituição poderá concorrer simultaneamente em duas ou mais propostas.

4 DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 A Proposta de Preços contida no Envelope nº 01 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) preferencialmente emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente assinada pelo responsável da empresa representada em 1(uma) via.
- b) conter Razão Social completa e CNPJ da licitante.

4.2 A proposta de preços da licitante deverá conter **OBRIGATORIAMENTE**, além dos dados apresentados no ANEXO IV, o valor unitário dos itens cotados, não podendo ultrapassar o(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) previsto(s) pela Administração Municipal e o VALOR GLOBAL, sob pena de desclassificação da licitante na forma de julgamento deste Edital.

4.2.1 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula, computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, bem como, o custo de transporte correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora desta Licitação. No caso de licitante cooperativa, deverá estar incluso no preço o INSS que deverá ser pago pelo Município, conforme determinado pelo art. 22, inciso IV da lei 8.212/91 e alterações realizadas pela lei 9.876/99.

4.3 A licitante deverá apresentar no envelope da proposta, Declaração Formal (Modelo no Anexo VI deste edital) de que a solução apresentada (Software de Gestão Municipal da Saúde - SGMS) atende a todos os requisitos técnicos especificados no Anexo V - Projeto Básico, devidamente assinada pelo responsável da empresa representada.

Parágrafo Único - Para facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, solicita-se às licitantes que apresentem suas propostas conforme o modelo do ANEXO IV.

4.4 O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data limite para a entrega dos envelopes.

4.5 A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante **EXAMINOU CRITERIOSAMENTE OS DOCUMENTOS DESTE EDITAL, SEUS ANEXOS** e que os serviços que foram cotados apresentam todas as características e especificações mínimas exigidas no Anexo IV - Proposta de Preços e Anexo V - Projeto Básico do Edital.

4.6 A apresentação de proposta de preço implica na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



4.7 A inobservância das determinações acima, implicará na desclassificação da proponente.

5 DA HABILITAÇÃO

5.1 A proponente deverá apresentar o envelope n.º 02 "HABILITAÇÃO", em 01 (uma) via, contendo os seguintes documentos:

5.1.1 Habilitação Jurídica:

5.1.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

5.1.1.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

5.1.1.3 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício, ou;

5.1.1.4 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.

5.1.1.5 Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que a licitante tenha em seus atos constitutivos/objeto social as atividades compatíveis com o objeto deste Edital.

OBS.: Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta, subitens 5.1.1.1 à 5.1.1.4 na fase de Credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo na fase de Habilitação.

5.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

5.1.2.2 Certidão de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União - Conjunta; com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

5.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

5.1.2.6 Prova de regularidade relativa a Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

5.1.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, criada pela Lei 12.440, de 07.07.2011.

Observação¹: Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

Observação²: As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante, no que couber.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



5.1.3 Qualificação Econômico-Financeira:

5.1.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do licitante, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública desta licitação.

5.1.4 Qualificação Técnica:

5.1.4.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedidos em papel timbrado por pessoa jurídica de direito público ou privado, para comprovação de que a licitante forneceu ou vem fornecendo, o objeto deste edital, contendo os seguintes elementos:

- a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;
- b) nome e CNPJ da empresa que prestou os serviços;
- c) descrição dos serviços;
- d) período de execução dos serviços;
- e) local e data da emissão do atestado;
- f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

5.1.4.2 Apresentar **Declaração de Capacidade Operativa** de que a licitante dispõe de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal.

5.1.4.3 **Declaração de Conhecimento do Local** dos serviços e que não poderá ser alegado, a qualquer tempo, quaisquer reivindicações decorrentes do desconhecimento das suas condições (conforme modelo do ANEXO VII).

OBSERVAÇÃO

A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente, apresentados conforme a sequência acima mencionada, e deverão ser apresentados em original ou, por qualquer processo de cópia autenticada ou, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.

B) Os documentos de habilitação somente poderão ser autenticados por servidor da Administração até 1 (um) dia útil antes da sessão de abertura de envelopes.

C) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

5.2 Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

5.3 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

5.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6 CONDIÇÕES GERAIS

6.1 Os envelopes contendo a "Proposta de Preços" e os "Documentos de Habilitação", deverão ser entregues junto ao Departamento de Compras/Licitações, na sede da Prefeitura, situada na Rua Coronel



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



Aristiliano Ramos, nº 435, Centro, CEP 89.110-000 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

6.2 Os recursos decorrentes deste processo licitatório serão recebidos, analisados e julgados de acordo com a legislação vigente.

6.3 Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

6.4 Ao apresentar proposta, a proponente se obriga aos termos do presente Edital.

6.5 O Edital encontra-se disponível para retirada no Departamento de Compras/Licitações da Prefeitura, situada na Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435, Centro, CEP 89.110-000, Município de Gaspar/SC, cujas informações poderão ser obtidas em dias úteis, no horário de expediente, através dos telefones: (47)3331-6307 ou (47) 3331-6306; por fax: (47)3331-6360; ou por e-mail: pregao@gaspar.sc.gov.br.

6.5.1 O Edital estará disponível no *site* oficial do Município, qual seja, **www.gaspar.sc.gov.br**.

7 DA ABERTURA E JULGAMENTO

7.1 No dia, horário e local indicados **no preâmbulo** do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, procedendo como adiante indicado.

7.2 Realizar-se-á o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Terceira do presente Edital.

7.2.1 A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame impedirá a licitante de ofertar lances verbais e praticar o demais atos, lavrando-se em ata o ocorrido.

7.3 Deverão ser apresentadas, ainda, a Declaração para Habilitação e a **comprovação de que a licitante é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (conforme Anexo IX, se for o caso) enquadrada na forma da Lei Complementar 123/2006, **sob pena de ser desconsiderada tal condição.**

7.3.1 Somente serão acessados os envelopes de proposta de preços das empresas que apresentarem a Declaração de Habilitação em conformidade com o item 3.5 do Edital.

7.3.2 Os licitantes que desejarem enviar sua documentação via **CORREIO**, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 03 (três) **envelopes LACRADOS** com a documentação referente a Habilitação (um envelope), a Proposta de Preços (um envelope) e ao Credenciamento (um envelope).

7.3.3 A falta da declaração de Habilitação impede o acesso ao envelope de proposta de preços da licitante, podendo, caso o representante na sessão tenha poderes, assinar a Declaração de Habilitação na fase de Credenciamento.

7.3.4 A não apresentação da declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte implicará na não utilização dos benefícios da LC 123/2006; podendo o representante, caso esteja presente na sessão, assinar a declaração na fase de Credenciamento.

7.4 Abrir-se-ão os envelopes n.º 01 "PROPOSTA DE PREÇOS" das empresas que entregaram os envelopes até o dia e horário indicados aprezados no Edital.

7.4.1 O pregoeiro e a equipe de apoio rubricarão e submeterão a rubrica de todas as proponentes os documentos contidos no certame. O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do envelope n.º 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



7.4.2 O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de Menor preço **GLOBAL** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor valor; ou classificará as 3 (três) propostas de preços de menor valor apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 3 (três) ofertas no intervalo de 10% (dez por cento) supracitado, excetuadas aquelas propostas que estão superiores ao valor máximo estipulado no edital.

7.4.3 Às proponentes classificadas, conforme subitem anterior, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

7.4.3.1 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente de preços.

7.4.3.2 Fica a encargo do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).

7.4.3.3 O Pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

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

7.4.3.5 A ocorrência de oferta de lance com vista ao empate implicará na classificação preferencial da proponente que ofertou o menor valor anteriormente, na sua vez de oferta.

7.4.3.6 **Dos lances ofertados não caberá retratação.**

7.4.3.7 A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

7.4.4 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro fará a classificação provisória pela ordem crescente dos preços apresentados.

7.4.5 Procedida a classificação e verificado que o melhor preço foi apresentado por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, o Pregoeiro abrirá o seu envelope de habilitação, e caso a habilitação fiscal não estiver regular, o mesmo intimará a licitante para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, mediante requerimento justificado, proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.4.6 Regularizada a habilitação fiscal pela licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a mesma será declarada vencedora do certame.

7.4.7 Caso não ocorra a regularização da habilitação fiscal da licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo concedido, a mesma será declarada excluída do certame, aplicando-se-lhe a penalidade de que trata o item "**Das sanções administrativas**" deste Edital, e retomando a licitação na forma do item 7.4.5 ou do item 7.4.8.

7.4.8 Procedida a classificação provisória e verificado que o melhor preço/lance **não** foi apresentado por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante**, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 daquele Diploma Legal.

7.4.9 Ocorrendo **empate fictício**, na forma da lei, o Pregoeiro procederá da seguinte forma:

I - a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



verificação da regularidade fiscal (na forma dos itens anteriores), 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 deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
7.4.10 O prazo para apresentação de nova proposta será de **até 5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC 123/2006).

7.4.11 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.12 Será assegurada, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.4.13 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada global, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.14 Será desclassificada a proponente que:

- a) deixar de atender alguma exigência constante deste Edital;
- b) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- c) apresentar preços manifestamente inexequíveis ou que ultrapassem o **valor máximo** unitário e global, estipulado no Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei 10.520/2002).

7.4.15 Para fins de aferição de inexequibilidade das propostas, o Pregoeiro determinará que a licitante deverá fazer prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através da planilha pormenorizada com a devida comprovação (documentos, notas fiscais, recibos, etc.) que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, na forma do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.4.16 Sendo aceitável a proposta de menor preço global, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências constantes neste Edital.

7.5 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.5.1 Será julgada inabilitada a proponente que:

- a) deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital,
- b) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

7.5.2 Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**:

- a) serão analisados os documentos **não** integrantes da regularidade fiscal, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do Edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;
- b) serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal, declarando-se:



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



- b.1) o atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação; ou
b.2) o desatendimento das exigências constantes do Edital com a suspensão do julgamento da habilitação fiscal em relação aquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, mediante requerimento justificado, proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.2.1 Ocorrendo a situação estabelecida na alínea "b.2" acima, o licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá se manifestar, na própria reunião, sob pena de decadência, sobre a desistência de sua proposta acaso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal na forma da lei, isentando-se de eventual penalização em caso de ser declarada vencedora do certame.

Obs. As licitantes Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, caput da Lei Complementar 123/2006, sob pena de Inabilitação).

7.6 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, será exigida uma demonstração de todos os requisitos técnicos do Software de Gestão Municipal da Saúde - SGMS previstos no Projeto Básico (item 4 do capítulo I) - Anexo V do Edital, por parte da licitante melhor classificada e habilitada.

7.7 Caso a licitante melhor classificada e habilitada tenha sua demonstração reprovada, esta estará excluída do certame, sem prejuízo das penalidades previstas no item 16 deste edital, e será verificada a documentação de habilitação, em sessão pública marcada pelo Pregoeiro, da segunda colocada, sendo que se esta estiver habilitada será convocada para fazer sua demonstração.

7.7.1 A situação prevista acima poderá ocorrer quantas vezes for necessário.

7.7.2 O prazo para o início da demonstração prevista no item 7.6 será de 10 (dez) dias úteis a partir da comunicação oficial à licitante.

7.8 Aprovada a demonstração pela Equipe de Apoio, o Pregoeiro, em sessão pública, declarará a vencedora da licitação, proporcionando, em seguida, a oportunidade às licitantes para que manifestem, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados à apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente.

7.8.1 Fica esclarecido que a falta de manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes.

7.8.2 A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

7.9 Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

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

7.11 Não considerar-se-á qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

7.12 A presente licitação para os efeitos de julgamento será do tipo "**MENOR PREÇO**" considerando-se o **MENOR PREÇO GLOBAL** para fins da escolha mais vantajosa para a municipalidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



8 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

8.1 Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Presencial, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei 8.666/93.

8.1.1 Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.2 Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser enviados aos cuidados do Pregoeiro.

8.3 A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

8.4 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

8.5 Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

8.6 Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao Departamento de Compras/Licitações, localizado na sede da Prefeitura, sita na *Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435, Centro, CEP 89.110-000, Município de Gaspar/SC*, em dias úteis, no horário de expediente, a qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

8.7 É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes.

9 DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua homologação.

9.2 Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação do processo será efetuada pela Autoridade Competente, que somente ocorrerá após apreciação do pregoeiro sobre o mesmo.

10 DA CONTRATAÇÃO

10.1 Homologado, o processo licitatório, pela Autoridade Competente será editado contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.2 Após a edição do Contrato a Contratada será convocada via e-mail para assinar o mesmo, devendo firmá-lo em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação.

10.3 Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, será convocada a licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecidos aos procedimentos de habilitação referidos no item "Habilitação" do presente Edital, atendendo ao disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520/2002, bem como o disposto no item 7.6 e seguintes do Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



10.4 O disposto no item anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração da contratação, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelas licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis à licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame (art. 7º da Lei 10.520/2002).

10.5 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 à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e à ela adjudicado o objeto do certame.

10.5.1 Nas situações previstas no item anterior o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

10.5.2 Subcontratação: Fica vedada a subcontratação do objeto.

11 DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

11.1 A empresa contratada deverá executar os serviços conforme estabelecido no Contrato.

11.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com a especificação e preço, comparando-se os dados descritos no Contrato com a Nota Fiscal.

11.3 Caso a prestação dos serviços, objeto desta licitação, apresentar irregularidades, a Administração solicitará a sua devida regularização, que deverá ser atendida nos prazos previstos no Projeto Básico.

11.3.1 O atraso na execução regular dos serviços acarretará na suspensão dos pagamentos, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital e na minuta do contrato.

11.4 A empresa será responsável por eventuais danos causados na execução dos serviços, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

11.5 Os valores do Contrato poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses pelo Índice Geral de Preço de Mercados (IGP-M), ou por outro que venha a substituí-lo, tendo como data base a data de assinatura do contrato.

11.6 A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela CONTRATADA (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

12 DO PRAZO CONTRATUAL, DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 **O contrato vigorará pelo período de 24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

12.2 A Ordem de Serviço será emitida em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

12.3 O SGMS deverá ser implantado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço.

12.4 Os prazos para implantação são fixos e improrrogáveis, salvo motivo previsto em lei, comunicado pela CONTRATADA, por escrito, ao Secretário Municipal responsável, antes do vencimento dos prazos. Autorizado e oficializado por escrito, os prazos serão prorrogados automaticamente, dentro dos limites permitidos pela lei 8.666/93.

12.5 Os locais previstos para a instalação dos softwares serão os seguintes:



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



a) Prédio sede da Prefeitura de Gaspar, localizado na Rua Coronel Aristiliano Ramos, 435, Centro, Gaspar/SC;

b) Policlínica Municipal Dr. Valmor Beduschi, localizado na Avenida Olga Wehmuth, 113, bairro Sete de Setembro, Gaspar/SC.

c) Unidades de Saúde conforme relação abaixo:

Estratégia Saúde da Família Barracão

Rua João Barbieri, 143, bairro Barracão -Telefone: (47) 3332-7697

Estratégia Saúde da Família Bela Vista

Rua Adriano Kormann, 700, Térreo, bairro Bela Vista -Telefone: (47) 3397-3330

Estratégia Saúde da Família Belchior

Rua Germano Tillmann, 100, bairro Belchior -Telefone: (47) 3397-8223

Unidade Avançada de Saúde Belchior Baixo

Rua Vidal Flávio Dias, s/nº, bairro Belchior Baixo

Estratégia Saúde da Família Centro e Sete de Setembro

Rua Industrial José Beduschi, 90, bairro Centro -Telefone: (47) 3332-4602

Estratégia Saúde da Família Coloninha

Rua Augusto Beduschi, 130, bairro Centro - Telefone: (47) 3332-9173

Estratégia Saúde da Família Figueira

Rua Rio Negrinho, s/n, bairro Figueira - Telefone: (47) 3332-9663

Unidade Avançada de Saúde Gaspar Alto

Rua Estrada Geral Gaspar Alto, 13635, bairro Gaspar Alto - Telefone: (47) 3152-0111

Estratégia Saúde da Família Gasparinho Quadro

Rua Frei Solano, 1500, bairro Gasparinho - Telefone: (47) 3332-9721



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



Unidade Avançada de Saúde Alto Gasparinho

Rua Itália, s/n, bairro Alto Gasparinho

Estratégia Saúde da Família Gaspar Grande

Rua José Anastácio da Silva, s/n, bairro Gaspar Grande - Telefone: (47) 3332-3213

Estratégia Saúde da Família Jardim Primavera

Rua Adriano Kormann, 700, bairro Bela Vista - Telefone: (47) 3397-3346

Estratégia Saúde da Família Poço Grande

Rodovia Jorge Lacerda, 4660, bairro Poço Grande - Telefone: (47) 3332-3964

Unidade Avançada de Saúde Pocinho

Rodovia Jorge Lacerda, s/n, bairro Pocinho

Estratégia Saúde da Família Santa Terezinha

Rua Jacob Junkes, s/n, bairro Santa Terezinha - Telefone: (47) 3318-0822

Estratégia Saúde da Família Margem Esquerda

Rua Pedro Simon, s/n, bairro Margem Esquerda - Telefone: (47) 3332-9190

Estratégia da Saúde da Família Lagoa

Estrada Geral Poço Grande, s/n, bairro Lagoa - Telefone: (47) 3332-9686

Unidades Avançada de Saúde Arraial D'Ouro

Rua José Junges, s/n, bairro Arraial D'Ouro

Centro de Atenção Psicossocial (Caps)

Rua Doutor Nereu Ramos, 1000, bairro Coloninha - Telefone: (47) 3332-8219

Unidade de Extensão para atendimento de crianças e adolescentes

Rua Doutor Nereu Ramos, 1000, bairro Coloninha - Telefone: (47) 3397-1607

Poderão ser solicitadas instalação e assistência em outros locais não especificados neste Edital, desde que seja dentro do Município de Gaspar.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



12.6 Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

Recebimento provisório: O serviço será recebido provisoriamente no primeiro dia de operação do software no ambiente de produção.

Recebimento definitivo: Será considerado recebido definitivamente o serviço, após integração com todos os sistemas, a migração e conversão dos dados existentes, realização de treinamentos/capacitações, instalações, customização inicial, correções, expansão na estrutura da CONTRATANTE. O recebimento definitivo se dará mediante documento expedido pela Fiscalização do Contrato, declarando expressamente o aceite do objeto.

13 OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

13.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) providenciar o saneamento de qualquer irregularidade na prestação dos serviços;
- b) manter, durante o Contrato, todas as exigências contidas no Edital de Pregão Presencial nº 194/2015;
- d) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93);
- e) corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93;
- f) permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa indicada pelo CONTRATANTE, na execução dos serviços;
- g) observar as normas de saúde, segurança e medicina do trabalho;
- h) promover treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das funcionalidades de cada um dos módulos que integram o sistema, respeitando a quantidade mínima de horas estipulada no Projeto Básico (ANEXO V) do Edital;
- i) disponibilizar no mínimo 2 (dois) técnicos que serão responsáveis pelo acompanhamento, suporte e customizações necessárias na sede da CONTRATANTE e/ou nas Unidades de Saúde, a partir do primeiro dia de operação por um período de 60 (sessenta) dias, em horário de expediente integral da CONTRATANTE
- j) responsabilizar-se pela migração e aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município;
- k) responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;
- l) atender aos chamados de suporte técnico dentro dos prazos definidos no Projeto Básico (ANEXO V) do Edital;
- m) manter os seus técnicos identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;
- n) responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, softwares e informações e a outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços aqui contratados;
- o) garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas desempenhem todas as funções e especificações previstas nos termos do Projeto Básico do Edital;
- p) manter a regularidade operacional e a integridade do sistema;



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



- q) informar o CONTRATANTE sobre todas as atualizações realizadas no sistema, oferecendo a possibilidade de atualização de versão, prevista no serviço de manutenção, desde que seja de interesse do mesmo;
- r) executar a substituição dos programas, sempre que necessário, efetuando versões atualizadas a serem introduzidas no sistema;
- s) fornecer e manter atualizado a documentação técnica (manuais do sistema) sempre que a nova versão de cada sistema aplicativo o exigir, sem ônus para o CONTRATANTE, podendo, caso tais atualizações não sejam muito extensas, enviar em meio magnético apenas as folhas que as contiverem, para encarte no manual;
- t) substituir, em meio físico, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE, a cópia que porventura for danificada acidentalmente mediante comprovação de técnico da CONTRATADA;
- u) Na eventual impossibilidade da CONTRATADA de continuar suas atividades, esta se compromete a entregar os códigos-fontes dos programas que formam o SGMS de que trata este contrato, ou definirá os critérios que assegurem ao Município o direito de continuidade de uso e garantia do suporte ao sistema.
- 13.1.1 Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações dos serviços exigidos no contrato, a CONTRATADA deverá refazê-los nos prazos estabelecidos no Projeto Básico (Anexo V do Edital), sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 13.1.1.1 Não sendo refeitos os serviços no prazo estipulado, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de sanções previstas no Edital, neste Contrato e na Lei, podendo ainda ser determinada a suspensão dos pagamentos.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.2 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, uso e obrigações ou qualquer serviço sem o conhecimento e autorização prévia da CONTRATADA;
- b) criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA;
- c) pôr à disposição da CONTRATADA, na forma acordada com esta, os dados históricos e cadastrais informatizados existentes no Município até a implantação do SGMS, para conversão e aproveitamento pelos sistemas aplicativos ora contratados;
- d) testar, após instalação do sistema, o seu funcionamento, na presença e com a assistência técnica da CONTRATADA, para dar à mesma a aceitação expressa do sistema;
- e) estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus empregados ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança do sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, o CONTRATANTE dará conhecimento dos fatos à CONTRATADA, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação;
- f) proteger todos os programas com os respectivos dados, contidos na máquina ou ambiente destinados;
- g) formar equipes para trabalharem com os consultores da CONTRATADA no processo de implantação;
- h) permitir a qualquer tempo o acesso restrito da CONTRATADA ao ambiente definido para instalação do sistema;
- i) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



- j) Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos;
- k) Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
- l) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- m) Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;
- n) Emitir ordem de serviço para início da prestação dos serviços pela Contratada;
- o) Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- p) Franquear o acesso à contratada aos locais necessários à execução dos serviços;
- q) Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.
- r) Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

15 DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 O pagamento será na seguinte forma:

15.1.1 O valor referente à aquisição do Software de Gestão Municipal da Saúde (SGMS), que inclui os serviços de **CONSULTORIA, FORNECIMENTO DAS LICENÇAS PERPÉTUAS** e a **IMPLANTAÇÃO** do Software, será pago mensalmente, em 12 (doze) parcelas iguais, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, com seu início a partir da emissão da Ordem de Serviço.

15.1.2 O valor referente aos serviços de **MANUTENÇÃO** será fixo e mensal, iniciando no primeiro dia após o recebimento definitivo do serviço de implantação do software, sendo pago até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação do serviço.

15.1.3 Nenhuma parcela referente aos serviços citados no item 15.1.2 será paga enquanto não tiver sido concluída a implantação do software, mediante recebimento definitivo do serviço pela fiscalização.

15.1.4 A **ASSESSORIA OPERACIONAL**, item 4 do ANEXO IV - PROPOSTA DE PREÇOS é uma quantidade estimativa para o período posterior à implantação, facultando à Administração a utilização da quantidade que lhe for necessária neste período, não a obrigando consumir a carga horária total. O pagamento referente à assessoria operacional será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, compreendendo a quantidade total de horas utilizadas entre o primeiro e último dia do mês.

15.1.5 O pagamento será efetuado mediante a entrega da Nota Fiscal/Fatura e aceitação pelos fiscais responsáveis pelo contrato, com as deduções legais, sem prejuízo dos descontos legais e decorrentes do não recebimento parcial dos serviços, multas e juros.

15.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, a comprovação de regularidade perante o INSS e o FGTS.

15.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

15.5 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da Contratada, importará na prorrogação do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



15.6 A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

15.7 Nenhum pagamento realizado pelo Contratante isentará a Contratada das responsabilidades contratuais.

15.8 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa exclusiva da Administração Municipal, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC, acrescido da multa de 0,5% (meio por cento) e juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die*.

15.9 Os recursos necessários à presente contratação, acham-se classificados nas dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Saúde
Dotação 123/2015
69/2015

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, a Contratada será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

16.1.1 Apresentação de documentação falsa: (cinco anos);

16.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, assim caracterizado pela demonstração de software que não atenda aos requisitos técnicos mínimos do SGMS previstos no Projeto Básico: (dois anos);

16.1.3 Falhar na execução do contrato: (dois anos);

16.1.4 Fraudar na execução do contrato: (cinco anos);

16.1.5 Comportamento inidôneo: (cinco anos);

16.1.6 Apresentação de declaração ideologicamente falsa: (dois anos);

16.1.7 Fraude fiscal: (cinco anos).

16.2 Para os fins do subitem 14.1.5 reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

16.3 Para condutas descritas nos subitens 16.1.1, 16.1.2, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7, desta cláusula, e sem prejuízo das sanções nelas previstas, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato ou da proposta, conforme o caso.

16.4 A Contratada responderá perante o Contratante por todos e quaisquer prejuízos de que for responsável em razão do Contrato, seja por defeito decorrente do serviço pactuado, seja por infringência da disposição regulamentar.

16.4.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Contratada está sujeita às seguintes sanções:

16.4.1.1 - Advertência, em simples ocorrência não remissíveis a outras penalidades;

16.4.1.2 - Multa na forma prevista nos subitens 16.4.2.1 a 16.4.2.5;

16.4.1.3 - suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com o Município, por prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos dispostos neste edital.

16.4.2 O Contratante aplicará à Contratada as seguintes multas:



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



16.4.2.1 – Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, pela recusa do licitante em assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, sem motivo justificado, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução;

16.4.2.2 – Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, pela inexecução total do objeto contratual ou em caso de reincidência de inexecução parcial, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável pelo Município de qualquer crédito porventura existente;

16.4.2.3 – Multa de 10% (cinco por cento) do valor mensal ou da parcela inadimplida, nos casos de inexecução parcial, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável pelo Município de qualquer crédito porventura existente;

16.4.2.4 – Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor mensal da fatura ao dia, em dobro no caso de reincidência no mesmo mês, na hipótese de não atendimento e solução dos problemas de execução dos serviços que forem atribuídas a Contratada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da intimação.

16.4.2.5 – Multa de 50% (cinquenta por cento) do ultimo valor anual do contrato, compreendido o período de 12 (doze) meses, se a contratada não dispensar todas as informações, senhas, apoios administrativos, bem como demais suportes necessários à transição para outros sistemas, na hipótese de rescisão do contrato, com ou sem culpa ou sua não prorrogação, seja por impedimento legal ou juízo de mérito por parte da Contratante.

16.4.3 Considera-se inexecução parcial o descumprimento, não justificado, dos prazos estipulados nas Ordens de Serviços emitidas pelo Contratante e comprovadamente recebida pela Contratada.

16.4.4 As multas aplicadas pelo Contratante serão descontadas dos valores devidos à Contratada ou recolhidas na conta corrente do Contratante pela Contratada, no prazo de quinze dias, a partir da data de notificação, em caso de não haver saldo suficiente para o desconto.

16.4.5 Em qualquer hipótese, a Contratada será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

16.4.6 As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

16.5 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa, devendo ser cobrado por via judicial.

16.6 Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

16.7 Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser protocolados junto a autoridade que aplicou a penalidade e dirigidos ao Prefeito Municipal.

17 DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

17.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei no 8.666/93.

17.2 Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para quê, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não acolhimento da defesa,



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



interponha recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

17.3. Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:

I - Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei no 8.666/93.

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

III - Judicial, nos termos da legislação.

17.4 No caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da lei 8.666/93 ficam assegurados e reconhecidos os direitos da CONTRATANTE ao ressarcimento de eventuais prejuízos ou ônus adicionais decorrentes de novas contratações ou outros gastos imprevistos, conforme art. 55, inciso IX e art. 80 da Lei 8.666/93.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovadas ou anula-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

18.2 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.3 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

18.3.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

18.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal.

18.6 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.7 As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.9 As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação à disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



18.10 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

18.11 A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

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

18.13 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e Anexos, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro através do e-mail **pregao@gaspar.sc.gov.br** ou por escrito e protocolados junto ao Departamento de Compras/Licitações, da Prefeitura Municipal, situada na Rua Coronel Aristiliano Ramos nº 435 - Centro, CEP 89.110-000 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

18.14 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes as Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

18.15 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, ou seja, o foro da Comarca de Gaspar/SC.

18.16 Recomenda-se às licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto para a entrega dos envelopes nº 01 e 02 e da documentação de Credenciamento.

18.17 São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I - Credenciamento;
- b) Anexo II - Declaração para Habilitação;
- c) Anexo III - Minuta de Contrato;
- d) Anexo IV - Proposta de Preço (modelo);
- e) Anexo V - Projeto Básico;
- f) Anexo VI - Modelo de declaração formal de atendimento dos requisitos técnicos;
- g) Anexo VII - Declaração de conhecimento das condições do local dos serviços;
- l) Anexo VIII - Declaração de Empresa ME ou EPP.

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

Gaspar, 21 de outubro de 2015.

CLEONES HOSTINS
Secretário Municipal de Saúde



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 194/2015

Credenciamento

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____
_____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____
_____ e CPF sob nº _____, a participar da Licitação
instaurada pelos órgãos do Município de Gaspar, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, na qualidade de
REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa
_____, inscrita sob o CNPJ
nº _____ bem como formular propostas/lances verbais, recorrer e
praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em ____ de ____ de 20____.

Carimbo e assinatura do credenciante.
(COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO)



ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 194/2015

Modelo de Declaração para Habilitação

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – PREGÃO PRESENCIAL, que a empresa _____, inscrita sob o CNPJ _____ atende plenamente aos requisitos necessários à Habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no Edital convocatório.

_____, em ____ de _____ de 20____.

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL N° 194/2015

Minuta do Contrato

CONTRATO N° SAF-...../2015

CONTRATO PARA A AQUISIÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO MUNICIPAL DA SAÚDE (SGMS), INCLUINDO O FORNECIMENTO DE LICENÇAS PERPÉTUAS DE SOFTWARE, CONSULTORIA, IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, SERVIÇOS DE PÓS-IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE E ACESSORIA OPERACIONAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GASPAR E A EMPRESA _____.

O **MUNICÍPIO DE GASPAR**, Estado de Santa Catarina, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Avenida Olga Wemuth n° 113, bairro Sete de Setembro, inscrito no CNPJ sob n° 11.436.906/0001-70, neste ato representado pelo seu Secretário Municipal, senhor **CLEONES HOSTINS**, que este subscreve, daqui para frente denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, na _____, n° ____ - Bairro ____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, neste ato representada pelo(a) senhor(a) _____, portador(a) do CPF n° _____, que também subscreve, doravante denominada de **CONTRATADA**, devidamente autorizado nos autos do **Processo de Licitação - Pregão Presencial n° 194/2015**, têm entre si justo e contratado o que segue:

1 OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto deste Contrato a aquisição do Software de Gestão Municipal da Saúde (SGMS), incluindo o fornecimento de licenças perpétuas de software, consultoria, implantação, instalação, treinamento, serviços de pós-implantação, manutenção, atualização, suporte e assessoria operacional para o Fundo Municipal de Saúde, com as características e quantidades assim especificadas:

.....(*descritivo dos itens*).....

1.2 Todos os softwares e documentação técnica necessária deverão ser fornecidos em cópias oficiais.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



1.3 As licenças de uso do SGMS e demais softwares requeridos para sua utilização, deverão ser licenciados em nome do Fundo Municipal de Saúde do Município de Gaspar – SC.

1.4 Deverá ser fornecida 1 (uma) cópia original do SGMS e demais softwares requeridos, em meio magnético, para fins de segurança.

1.5 Para cada um dos módulos do Sistema de Gestão Municipal da Saúde deverão ser cumpridas as atividades previstas no Projeto Básico – ANEXO V do Edital.

1.6 A sequência de implantação dos módulos integrantes do SGMS será definida pela CONTRATANTE, conforme análise de necessidades e disponibilidade junto às áreas envolvidas.

1.7 Para que cada módulo integrante do SGMS possa ser considerado implantado, ele deverá executar todos os itens dos requisitos técnicos exigidos Projeto Básico – ANEXO V do Edital, bem como, estar customizado e personalizado para a realidade da CONTRATANTE.

1.8 A forma de execução do presente Contrato é indireta sob o regime de empreitada por preço unitário.

2 DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da prestação dos serviços, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 194/2015 e seus ANEXOS;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

2.2 Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3 DOS PRAZOS DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1 O contrato vigorará pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

3.2 A Ordem de Serviço será emitida em até 10 (dez) dias contados da assinatura do Contrato.

3.2.1 O SGMS deverá ser implantado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias úteis, contados da emissão d Ordem de Serviço.

3.2.2 Os prazos para implantação são fixos e improrrogáveis, salvo motivo previsto em lei, comunicado pela CONTRATADA, por escrito, ao Secretário Municipal responsável, antes do vencimento dos prazos. Autorizado e oficializado por escrito, os prazos serão prorrogados automaticamente, dentro dos limites permitidos pela lei 8.666/93.

3.3 Para a capacitação dos usuários (treinamento) a CONTRATADA deverá atender aos prazos estipulados no item 2.4.2.2 do Projeto Básico - ANEXO V do Edital de Pregão Presencial nº 194/2015.

3.3.2 Para acompanhamento técnico pós-implantação, a CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 2 (dois) técnicos que serão responsáveis pelo acompanhamento, suporte e customizações necessárias na sede da CONTRATANTE, a partir do primeiro dia de operação até os prazos dispostos no item 2.4.2.3 do Projeto Básico – ANEXO V do Edital, em horário de expediente integral da CONTRATANTE.

3.4 Os prazos para implantação são fixos e improrrogáveis, salvo motivo previsto em lei, comunicado



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



pela CONTRATADA, por escrito, ao Secretário Municipal responsável, antes do vencimento dos prazos. Autorizado e oficializado por escrito, os prazos serão prorrogados automaticamente, dentro dos limites permitidos pela Lei 8.666/93.

3.5 Fica aqui estabelecido que as licenças em conjunto com os serviços previstos no objeto do Edital serão recebidos:

a) Recebimento provisório: O serviço será recebido provisoriamente no primeiro dia de operação do software no ambiente de produção.

b) Recebimento definitivo: Será considerado recebido definitivamente o serviço, após integração com todos os sistemas, a migração e conversão dos dados existentes, realização de treinamentos/capacitações, instalações, customização inicial, correções, expansão na estrutura da CONTRATANTE. O recebimento definitivo se dará mediante documento expedido pela Fiscalização do Contrato, declarando expressamente o aceite do objeto.

3.5.1 O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do mesmo.

4 PREÇO

4.1 O preço para o fornecimento do objeto deste Contrato, é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, tendo os seus valores unitários especificados no item 1.1 (um ponto um) do presente Contrato.

4.2 O preço retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

4.3 Os valores do Contrato poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses pelo Índice Geral de Preço de Mercados (IGP-M), ou por outro que venha a substituí-lo, tendo como data base a data de assinatura do contrato.

4.4 A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela CONTRATADA (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

4.5 Recursos para pagamento - Dotações orçamentárias:

*Secretaria Municipal de Saúde
Dotação 123/2015
69/2015*

5 LOCAIS DE EXECUÇÃO

5.1 Os locais previstos para a instalação dos softwares serão os seguintes:

a) Prédio sede da Prefeitura de Gaspar, localizado na Rua Coronel Aristiliano Ramos, 435, Centro, Gaspar/SC;

b) Policlínica Municipal Dr. Valmor Beduschi, localizado na Avenida Olga Wehmuth, 113, bairro Sete de Setembro, Gaspar/SC.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



c) Unidades de Saúde conforme relação abaixo:

Estratégia Saúde da Família Barracão

Rua João Barbieri, 143, bairro Barracão -Telefone: (47) 3332-7697

Estratégia Saúde da Família Bela Vista

Rua Adriano Kormann, 700, Térreo, bairro Bela Vista -Telefone: (47) 3397-3330

Estratégia Saúde da Família Belchior

Rua Germano Tillmann, 100, bairro Belchior -Telefone: (47) 3397-8223

Unidade Avançada de Saúde Belchior Baixo

Rua Vidal Flávio Dias, s/nº, bairro Belchior Baixo

Estratégia Saúde da Família Centro e Sete de Setembro

Rua Industrial José Beduschi, 90, bairro Centro -Telefone: (47) 3332-4602

Estratégia Saúde da Família Coloninha

Rua Augusto Beduschi, 130, bairro Centro - Telefone: (47) 3332-9173

Estratégia Saúde da Família Figueira

Rua Rio Negrinho, s/n, bairro Figueira - Telefone: (47) 3332-9663

Unidade Avançada de Saúde Gaspar Alto

Rua Estrada Geral Gaspar Alto, 13635, bairro Gaspar Alto - Telefone: (47) 3152-0111

Estratégia Saúde da Família Gasparinho Quadro

Rua Frei Solano, 1500, bairro Gasparinho - Telefone: (47) 3332-9721

Unidade Avançada de Saúde Alto Gasparinho

Rua Itália, s/n, bairro Alto Gasparinho

Estratégia Saúde da Família Gaspar Grande

Rua José Anastácio da Silva, s/n, bairro Gaspar Grande - Telefone: (47) 3332-3213



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



Estratégia Saúde da Família Jardim Primavera

Rua Adriano Kormann, 700, bairro Bela Vista - Telefone: (47) 3397-3346

Estratégia Saúde da Família Poço Grande

Rodovia Jorge Lacerda, 4660, bairro Poço Grande - Telefone: (47) 3332-3964

Unidade Avançada de Saúde Pocinho

Rodovia Jorge Lacerda, s/n, bairro Pocinho

Estratégia Saúde da Família Santa Terezinha

Rua Jacob Junkes, s/n, bairro Santa Terezinha - Telefone: (47) 3318-0822

Estratégia Saúde da Família Margem Esquerda

Rua Pedro Simon, s/n, bairro Margem Esquerda - Telefone: (47) 3332-9190

Estratégia da Saúde da Família Lagoa

Estrada Geral Poço Grande, s/n, bairro Lagoa - Telefone: (47) 3332-9686

Unidades Avançada de Saúde Arraial D'Ouro

Rua José Junges, s/n, bairro Arraial D'Ouro

Centro de Atenção Psicossocial (Caps)

Rua Doutor Nereu Ramos, 1000, bairro Coloninha - Telefone: (47) 3332-8219

Unidade de Extensão para atendimento de crianças e adolescentes

Rua Doutor Nereu Ramos, 1000, bairro Coloninha - Telefone: (47) 3397-1607

Poderão ser solicitadas instalação e assistência em outros locais não especificados neste Edital, desde que seja dentro do Município de Gaspar.

6 CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será na seguinte forma:

6.1.1 O valor referente à aquisição do Software de Gestão Municipal da Saúde (SGMS), que inclui os serviços de **CONSULTORIA, FORNECIMENTO DAS LICENÇAS PERPÉTUAS** e a **IMPLANTAÇÃO** do Software, será pago mensalmente, em 12 (doze) parcelas iguais, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, com seu início a partir da emissão da Ordem de Serviço.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



6.1.2 O valor referente aos serviços de **MANUTENÇÃO** será fixo e mensal, iniciando no primeiro dia após o recebimento definitivo do serviço de implantação do software, sendo pago até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação do serviço.

6.1.3 Nenhuma parcela referente aos serviços citados no item 15.1.2 será paga enquanto não tiver sido concluída a implantação do software, mediante recebimento definitivo do serviço pela fiscalização.

6.1.4 A ASSESSORIA OPERACIONAL, item 4 do ANEXO IV - PROPOSTA DE PREÇOS, é uma quantidade estimativa para o período posterior à implantação, facultando à Administração a utilização da quantidade que lhe for necessária neste período, não a obrigando consumir a carga horário total. O pagamento referente à assessoria operacional será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, compreendendo a quantidade total de horas utilizadas entre o primeiro e último dia do mês.

6.1.5 O pagamento será efetuado mediante a entrega da Nota Fiscal/Fatura e aceitação pelos fiscais responsáveis pelo contrato, com as deduções legais, sem prejuízo dos descontos legais e decorrentes do não recebimento parcial dos serviços, multas e juros.

6.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, a comprovação de regularidade perante o INSS e o FGTS.

6.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.5 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da Contratada, importará na prorrogação do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

6.6 A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

6.7 Nenhum pagamento realizado pelo Contratante isentará a Contratada das responsabilidades contratuais.

6.8 A CONTRATADA deverá informar os dados necessários aos depósitos bancários na sua Proposta de Preços.

6.9 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa exclusiva da Administração Municipal, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC, acrescido da multa de 0,5% (meio por cento) e juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die*.

7 RESPONSABILIDADES

7.1 A CONTRATADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução dos serviços, objeto deste Contrato e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o CONTRATANTE ou à terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.

7.2 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

7.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

7.4 A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos serviços executados, cabendo-lhe



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido os mesmos.

7.5 A CONTRATADA autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

7.6 A CONTRATADA garante ao CONTRATANTE que o sistema, as informações e os serviços por ela fornecidos em consequência deste Contrato, não infringem quaisquer direitos autorais.

7.7 Todo e qualquer manual técnico poderá ser reproduzido pela CONTRATANTE, desde que seja exclusivamente para seu uso.

8 OBRIGAÇÕES

8.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) providenciar o saneamento de qualquer irregularidade na prestação dos serviços;
- b) manter, durante o Contrato, todas as exigências contidas no Edital de Pregão Presencial nº 194/2015;
- d) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93);
- e) corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93;
- f) permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa indicada pelo CONTRATANTE, na execução dos serviços;
- g) observar as normas de saúde, segurança e medicina do trabalho;
- h) promover treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das funcionalidades de cada um dos módulos que integram o sistema, respeitando a quantidade mínima de horas estipulada no Projeto Básico (ANEXO V) do Edital;
- i) disponibilizar no mínimo 2 (dois) técnicos que serão responsáveis pelo acompanhamento, suporte e customizações necessárias na sede da CONTRATANTE e/ou nas Unidades de Saúde, a partir do primeiro dia de operação por um período de 60 (sessenta) dias, em horário de expediente integral da CONTRATANTE;
- j) responsabilizar-se pela migração e aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município;
- k) responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;
- l) atender aos chamados de suporte técnico dentro dos prazos definidos no Projeto Básico (ANEXO V) do Edital;
- m) manter os seus técnicos identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;
- n) responder, ainda, por quaisquer danos causado diretamente aos equipamentos, softwares e informações e a outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços aqui contratados;
- o) garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas desempenhem todas as funções e especificações previstas nos termos do Projeto Básico do Edital;
- p) manter a regularidade operacional e a integridade do sistema;



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



- q) informar o CONTRATANTE sobre todas as atualizações realizadas no sistema, oferecendo a possibilidade de atualização de versão, prevista no serviço de manutenção, desde que seja de interesse do mesmo;
 - r) executar a substituição dos programas, sempre que necessário, efetuando versões atualizadas a serem introduzidas no sistema;
 - s) fornecer e manter atualizado a documentação técnica (manuais do sistema) sempre que a nova versão de cada sistema aplicativo o exigir, sem ônus para o CONTRATANTE, podendo, caso tais atualizações não sejam muito extensas, enviar em meio magnético apenas as folhas que as contiverem, para encarte no manual;
 - t) substituir, em meio físico, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE, a cópia que porventura for danificada acidentalmente mediante comprovação de técnico da CONTRATADA;
 - u) Na eventual impossibilidade da CONTRATADA de continuar suas atividades, esta se compromete a entregar os códigos-fontes dos programas que formam o SGMS de que trata este contrato, ou definirá os critérios que assegurem ao Município o direito de continuidade de uso e garantia do suporte ao sistema.
- 8.1.1 Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações dos serviços exigidos no contrato, a CONTRATADA deverá refazê-los nos prazos estabelecidos no Projeto Básico (Anexo V do Edital), sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 8.1.1.1 Não sendo refeitos os serviços no prazo estipulado, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de sanções previstas no Edital, neste Contrato e na Lei, podendo ainda ser determinada a suspensão dos pagamentos.

8.2 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, uso e obrigações ou qualquer serviço sem o conhecimento e autorização prévia da CONTRATADA;
- b) criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA;
- c) pôr à disposição da CONTRATADA, na forma acordada com esta, os dados históricos e cadastrais informatizados existentes no Município até a implantação do SGMS, para conversão e aproveitamento pelos sistemas aplicativos ora contratados;
- d) testar, após instalação do sistema, o seu funcionamento, na presença e com a assistência técnica da CONTRATADA, para dar à mesma a aceitação expressa do sistema;
- e) estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus empregados ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança do sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, o CONTRATANTE dará conhecimento dos fatos à CONTRATADA, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação;
- f) proteger todos os programas com os respectivos dados, contidos na máquina ou ambiente destinados;
- g) formar equipes para trabalharem com os consultores da CONTRATADA no processo de implantação;
- h) permitir a qualquer tempo o acesso restrito da CONTRATADA ao ambiente definido para instalação do sistema;
- i) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;
- j) Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



- k) Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
- l) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- m) Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;
- n) Emitir ordem de serviço para início da prestação dos serviços pela Contratada;
- o) Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- p) Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços;
- q) Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.
- r) Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

9 PENALIDADES

9.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, a Contratada será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

9.1.1 Apresentação de documentação falsa: (cinco anos);

9.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, assim caracterizado pela demonstração de software que não atenda aos requisitos técnicos mínimos do SGMS previstos no Projeto Básico: (dois anos);

9.1.3 Falhar na execução do contrato: (dois anos);

9.1.4 Fraudar na execução do contrato: (cinco anos);

9.1.5 Comportamento inidôneo: (cinco anos);

9.1.6 Apresentação de declaração ideologicamente falsa: (dois anos);

9.1.7 Fraude fiscal: (cinco anos).

9.2 Para os fins do subitem 9.1.5 reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

9.3 Para condutas descritas nos subitens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, desta cláusula, e sem prejuízo das sanções nelas previstas, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato ou da proposta, conforme o caso.

9.4 A Contratada responderá perante o Contratante por todos e quaisquer prejuízos de que for responsável em razão do Contrato, seja por defeito decorrente do serviço pactuado, seja por infringência da disposição regulamentar.

9.4.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Contratada está sujeita às seguintes sanções:

9.4.1.1 - advertência, em simples ocorrência não remissíveis a outras penalidades;

9.4.1.2 - multa na forma prevista nos subitens 9.4.2.1 a 9.4.2.5;

9.4.1.3 - suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com o Município, por prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos dispostos neste edital.

9.4.2 O Contratante aplicará à Contratada as seguintes multas:

9.4.2.1 - Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, pela recusa do licitante em assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, sem motivo justificado, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução;



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



9.4.2.2 - Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, pela inexecução total do objeto contratual ou em caso de reincidência de inexecução parcial, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável pelo Município de qualquer crédito porventura existente;

9.4.2.3 - Multa de 10% (cinco por cento) do valor mensal ou da parcela inadimplida, nos casos de inexecução parcial, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável pelo Município de qualquer crédito porventura existente;

9.4.2.4 - Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor mensal da fatura ao dia, em dobro no caso de reincidência no mesmo mês, na hipótese de não atendimento e solução dos problemas de execução dos serviços que forem atribuídas a Contratada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da intimação.

9.4.2.5 - Multa de 50% (cinquenta por cento) do ultimo valor anual do contrato, compreendido o período de 12 (doze) meses, se a contratada não dispensar todas as informações, senhas, apoios administrativos, bem como demais suportes necessários à transição para outros sistemas, na hipótese de rescisão do contrato, com ou sem culpa ou sua não prorrogação, seja por impedimento legal ou juízo de mérito por parte da Contratante.

9.4.3 Considera-se fornecimento irregular o descumprimento, não justificado, dos prazos estipulados nas Ordens de Serviços emitidas pelo Contratante e comprovadamente recebida pela Contratada.

9.4.4 As multas aplicadas pelo Contratante serão descontadas dos valores devidos à Contratada ou recolhidas na conta corrente do Contratante pela Contratada, no prazo de quinze dias, a partir da data de notificação, em caso de não haver saldo suficiente para o desconto.

9.4.5 Em qualquer hipótese, a Contratada será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

9.4.6 As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

9.5 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa, devendo ser cobrado por via judicial.

9.6 Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

9.7 Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser protocolados junto a autoridade que aplicou a penalidade e dirigidos ao Prefeito Municipal.

10 RESCISÃO

10.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei no 8.666/93.

10.2 Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para quê, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não acolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

10.3. Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



I - Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei no 8.666/93.

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

III - Judicial, nos termos da legislação.

10.4 No caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da lei 8.666/93 ficam assegurados e reconhecidos os direitos da CONTRATANTE ao ressarcimento de eventuais prejuízos ou ônus adicionais decorrentes de novas contratações ou outros gastos imprevistos, conforme art. 55, inciso IX e art. 80 da Lei 8.666/93.

11 DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou à terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

11.2 A CONTRATADA obriga-se a deixar desbloqueado o banco de dados dos sistemas contratados, sem senhas, possibilitando futuras migrações ou integrações a outros sistemas, sem qualquer custo adicional, devendo cooperar com estes procedimentos sempre que solicitado pelo Município, durante a vigência do contrato.

11.3 Aplicam-se à este Contrato as disposições da Lei 8.666/1993, Lei 10.406/2002, Lei 8.078/1990, Lei 9.609/1998 e suas posteriores modificações, que regulamentam a contratação do objeto deste contrato.

11.4 Os casos omissos deverão ser negociados entre as partes.

12 VALOR DO CONTRATO

12.1 As partes contratantes dão ao presente Contrato o valor global de _____(.....), para todos os legais e jurídicos efeitos.

13 FORO

13.1 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados, a tudo presentes.

Gaspar (SC), de de 2015.

(prefeito municipal)
CONTRATANTE

(razão social)
CONTRATADA

Testemunhas:



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



ANEXO IV - PROPOSTA DE PREÇOS

Orçamento estimado pela Administração
Planilha de Preços Máximos

PREGÃO PRESENCIAL Nº 194/2015

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Cidade/UF:	CEP:
Telefone(s):	

Item	Descrição	Qtd	PREÇO UNITÁRIO Máximo	VALOR TOTAL Máximo	PREÇO UNITÁRIO COTADO	VALOR TOTAL COTADO
1	UNID. Consultoria/Implantação/Capacitação	1	R\$ 85.103,11	R\$ 85.103,11		
2	UNID. Licença Perpétua	1	R\$ 35.402,87	R\$ 35.402,87		
3	MENSAL Manutenção/acompanhamento mensal	19	R\$ 8.363,60	R\$ 158.908,40		
4	HORA Assessoria Operacional (Serviços de Atendimento Técnico em Software e novos desenvolvimentos)	200*	R\$ 98,40	R\$ 19.680,00		
VALOR GLOBAL MÁXIMO			R\$ 299.094,38	VALOR GLOBAL COTADO:	R\$	

* Quantidade estimativa para o período posterior à implantação, facultando à Administração a utilização da quantidade que lhe for necessária neste período, não a obrigando consumir a carga mensal/horária total.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



Dados para Depósito Bancário:

Banco: _____

Agência:		Dígito:	
Conta:		Dígito:	

Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:

Nome: _____

CPF e RG: _____

Carimbo da proponente e assinatura do responsável legal

NOTA¹: A proposta de preços poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo, obrigando-se inclusive a respeitar a ordem numérica dos itens; sob pena de desclassificação da proposta na sua forma de julgamento.

NOTA²: Juntamente com a proposta de preços, a proponente deverá apresentar a **Declaração Formal de Atendimento dos Requisitos Técnicos, item 4.3 do Edital, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.**



ANEXO V

Pregão Presencial nº 194/2015

Projeto Básico

INFORMAÇÕES BÁSICAS E OBJETO

1 O MUNICÍPIO DE GASPAR - SC

Gaspar, localizado no Vale do Itajaí, possui cerca de 63 mil habitantes. Tem como municípios vizinhos Massaranduba, Luis Alves, Ilhota, Brusque, Guabiruba e Blumenau. Fundada em 1835, teve sua emancipação política somente em 18 de março de 1934. Atualmente possui aproximadamente 384 km² de extensão, sendo 347 de área rural. Suas principais atividades econômicas se baseiam na indústria, comércio, turismo e agricultura.

Distâncias

Florianópolis: 116 km

Blumenau: 15 Km

2 OBJETO

Para os fins deste Projeto Básico, do Edital e do Contrato, considera-se:

a) Licença perpétua: são licenças vitalícias e válidas enquanto o software é usado de acordo com os requisitos do contrato de licença.

b) Manutenção: processo de melhoria e otimização do software, como também reparo de defeitos. Esta fase envolve mudanças no software para corrigir defeitos e deficiências que foram encontrados durante a utilização pelo usuário e novas funcionalidades para melhorar a aplicabilidade e usabilidade do software. Inicia-se a partir do primeiro dia após o término dos prazos de implantação, desde que o módulo/sistema esteja totalmente implantado e operando nesta data. Dentro deste item, estão incorporados os serviços de atualização e suporte.

c) Atualização: *upgrade*, processo que tem como finalidade o implemento de uma funcionalidade nova, atualizações de performance e para adequação às novas realidades (para grandes atualizações que podem mudar a versão e até mesmo o produto);

d) Suporte: serviço técnico com o objetivo de prestar assistência intelectual (conhecimentos) e tecnológica (manutenção: revisões, reparos/consertos, atualizações de software, atualizações de sistemas integrados do Ministério da Saúde, etc.) aos usuários da CONTRATANTE, com o fim de solucionar problemas técnicos. De maneira geral, o foco do serviço é ajudar o cliente a resolver problemas específicos do software;

e) Implantação: é a fase do ciclo de vida do software desde o início até a conclusão deste processo. O propósito do processo de implantação é garantir a utilização do software pelo usuário final,



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



de forma que o software venha a cumprir os objetivos para o qual ele foi construído ou adquirido. Este conceito envolve a migração e conversão dos dados existentes, realização de treinamentos, instalações, customização inicial, correções, expansão na estrutura da CONTRATANTE, conclusão e aceite, além dos serviços de pós-implantação e do fornecimento da documentação à CONTRATANTE, conforme item 2.4.2 deste Projeto Básico.

f) Instalação: consiste na implantação inicial do software no ambiente da CONTRATANTE. É dividido em dois subgrupos, que são a configuração e transferência. O procedimento padrão é mover o produto do ambiente de desenvolvimento para o ambiente da CONTRATANTE, enquanto são alteradas todas as configurações para tornar o sistema pronto para a utilização do usuário;

g) Treinamento: processo sistemático, através do qual se adquire conhecimento e habilidades, visando preparar os usuários da CONTRATANTE para o desempenho eficaz de determinada função. Ademais, o treinamento tem como principal objetivo assegurar que todas as pessoas envolvidas com a utilização do software estejam conscientizadas e treinadas, de acordo com o seu nível de necessidade de acesso, e aptas para utilização do software em produção;

h) Pós-implantação: esta etapa compreende o acompanhamento interno na CONTRATANTE para esclarecimento de dúvidas, suporte e customizações necessárias que aparecerem no decorrer da operação inicial de cada módulo implantado, conforme prazos e condições estabelecidas no item 2.4.2.3 deste Projeto Básico;

i) Consultoria: correspondente à preparação para a implantação do Software de Gestão Municipal da Saúde (SGMS). A consultoria é destinada aos funcionários de informática na tecnologia utilizada pelo SGMS e Sistema Gerenciador de Bancos de Dados Relacionais (SGBD) Este serviço envolve atividades iniciais como o planejamento, preparação do ambiente, instalação e configuração do SGBD, estruturação da base de dados e dos dados históricos, dentre outros serviços conforme item 2.4.1 deste Projeto Básico.

j) Assessoria operacional: só poderão ser contratados após a implantação dos sistemas licitados e atendidos todos os requisitos técnicos exigidos. Compreendem serviços extras não previstos como retreinamento de usuários, customização do sistema para atender situações específicas dos setores, desde que sejam de uso específico da administração, execução de tarefas de rotina dos usuários nas dependências da CONTRATANTE, de acordo com o item 2 do Capítulo II deste Projeto. Esses serviços serão pagos através de horas de assessoria, conforme quantidade estimada.

O objeto do presente Projeto Básico é a aquisição do Software de Gestão Municipal da Saúde (SGMS), incluindo o fornecimento de licenças perpétuas de software, consultoria, implantação, instalação, treinamento, serviços de pós-implantação, manutenção, atualização, suporte e assessoria operacional para a Secretaria de Saúde de Gaspar.

Tais ações visam a melhoria da gestão da saúde pública municipal de GASPAR - SC, através: do aumento do grau de automatização das tarefas de rotina, proporcionando maior confiabilidade às informações; da gestão eficiente dos recursos das Diretorias; da automatização das atividades para reduzir custo de mão de obra; da reutilização de informações já cadastradas na base de dados evitando retrabalho; da tempestividade na obtenção dos resultados.

A opção pela aquisição das licenças perpétuas tem por objetivo permitir o uso contínuo do software. Adquirir a licença do Software de Gestão Municipal da Saúde - SGMS em caráter infinito e por preço certo e total será um grande investimento por parte da contratante, pois além das situações previstas neste Projeto Básico, trará maior retorno em confiabilidade, segurança da informação,



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



integração, economia processual, maior capacidade operacional e técnica e eficiência nos serviços públicos prestados. Ademais, a contratante tem a intenção em investir num SGMS com as características mínimas especificadas no **item 3**, que foram definidas para atender a demanda da CONTRATANTE à longo prazo e que proporcione economia de escala, organizando o processo produtivo de maneira que se alcance a máxima utilização dos fatores produtivos envolvidos neste processo, procurando como resultado baixos custos de produção e o incremento de bens e serviços, como consequência, maior retorno econômico.

O licenciamento do software em caráter finito seria válido por um período de tempo específico e limitado, durante o qual a contratante teria permissão para acessar e usar o software. No final do período, a contratante deveria parar de usar o software, prorrogar o prazo em iguais e sucessivos períodos não superiores à 4 anos e, esgotado este prazo, adquirir novas licenças mediante um novo contrato de licenciamento através de uma nova licitação. Tal procedimento impactaria em novos custos processuais e produtivos para a instauração de novo processo licitatório, e pior, a cada quatro anos, a contratante poderia passar pelo processo de implantação de uma nova solução, sendo que tal ação gera transtornos operacionais e demanda de um longo período de adaptação à nova solução, além de novos custos de implantação, treinamentos, consultoria, serviços de pós-implantação, nova documentação, deslocamento, etc.

Adquirir a licença perpétua do SGSM é vantajoso para a CONTRATANTE, pois excluiria a vulnerabilidade de operar sem um sistema caso ocorresse alguma situação superveniente ou impasse contratual que resultasse na suspensão da locação do Software. Da maneira proposta, a licença do SGMS será de propriedade da CONTRATANTE e, caso ocorra alguma situação supracitada, não haverá o risco de esta operar sem um sistema.

O presente Projeto Básico tem por objetivo definir as características mínimas obrigatórias aos sistemas aplicativos que serão apresentados por cada proponente. O não cumprimento do limite do escopo no prazo determinado ensejará ações punitivas e reparatórias previstas no edital, no contrato e na Lei de licitações, dentre as quais a impossibilidade de contratação com a administração pública e restituição de eventuais danos causados ao erário público. Dessa forma a proponente deverá se atentar às exigências técnicas avaliando sua real capacidade de atender ao objeto em seu conjunto e em suas particularidades, em especial aos quesitos mínimos de cada ferramenta além de pronta disponibilidade para o suporte técnico.

CAPÍTULO I - SOFTWARE DE GESTÃO MUNICIPAL DA SAÚDE (SGMS)

1 INTRODUÇÃO

Neste item será apresentada uma breve introdução acerca da solução desejada pela Secretária de Saúde e as condições atuais para o entendimento deste Projeto Básico.

1.1 O SOFTWARE DE GESTÃO MUNICIPAL DA SAÚDE

A Secretaria de Saúde do Município de Gaspar - SC, pretende adquirir um Software de Gestão Municipal da Saúde (SGMS), contando com o **FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO PERPÉTUAS** (número de usuários ilimitados, com exceção do Sistema de Informações Gerenciais, que será de 20 usuários no mínimo), serviços de **CONSULTORIA** pré-implantação, **IMPLANTAÇÃO** dos sistemas, incluindo a **INSTALAÇÃO**, **TREINAMENTO** e serviços de **PÓS-IMPLANTAÇÃO**,



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE e ASSESSORIA OPERACIONAL, nos termos definidos neste edital.

Esta solução dará suporte ao funcionamento de diversos setores da Secretaria de Saúde. Em virtude do bom entendimento deste processo, será detalhado neste anexo o conjunto de requisitos que deverão compor o objeto de contratação.

2 ESPECIFICAÇÕES GERAIS QUANTO AO SOFTWARE DE GESTÃO MUNICIPAL DA SAÚDE

Entende-se por solução SGMS (Software de Gestão Municipal da Saúde), todo o conjunto de artefatos de propriedade da Licitante, que serão operacionalizados em nível da retaguarda computacional (servidores de aplicação e banco de dados) e das áreas usuárias (estações de trabalho).

Aqui serão especificadas as condições gerais quanto às atividades que serão executadas, o procedimento e prazos necessários à implantação e funcionamento do sistema, bem como a sistemática e quantidade de horas referentes ao treinamento dos usuários do sistema.

2.1 NÍVEIS DAS APLICAÇÕES QUE IRÃO COMPOR A SOLUÇÃO SGMS

Para melhor compreensão a cerca das características técnicas da solução, no que tange às aplicações que a integrarão, dividiremos as mesmas em dois grupos, sendo denominadas de **APLICAÇÕES DE NÍVEL 1**, aquelas de âmbito privado e corporativo, que serão operacionalizadas e gerenciadas no Departamento de Informática da Prefeitura Municipal, e estarão disponíveis para acesso em nível das redes local e remota, que integram o ambiente computacional dos prédios públicos municipais e as **APLICAÇÕES DE NÍVEL 2**, que darão suporte à prestação de serviços eletrônicos, no âmbito da internet pública aos cidadãos que desejarem utilizar esta ferramenta ou que serão obrigados por Lei, e terão seu gerenciamento no Departamento de Informática da Prefeitura Municipal de Gaspar - SC.

2.2 AMBIENTE DA RETAGUARDA COMPUTACIONAL

As aplicações deverão ser compatíveis com ambiente cliente / servidor multiusuário e com a arquitetura de rede baseada no protocolo TCP/IP, permitindo a realização de tarefas concorrentes e serem executadas num ambiente operacional, composto de múltiplos servidores de aplicação, com balanceamento da carga de processamento.

Na camada de dados, os mesmos serão controlados pelo Sistema Gerenciador de Bancos de Dados Relacionais (SGBDR) Oracle®, **a ser fornecido pelo Município e implantado pela entidade a ser contratada**, em servidor de banco de dados com sistema operacional Linux.

A solução apresentada deverá considerar um isolamento entre os objetos disponíveis para acesso direto pela internet pública, e as camadas correspondentes aos objetos de negócio que necessitem de processamento por parte das **APLICAÇÕES DE NÍVEL 1** e a mantida pelo SGBDR, provendo requisitos eficientes de segurança quanto à sua integridade.

2.3 O AMBIENTE DE EXECUÇÃO DAS APLICAÇÕES NA CAMADA CLIENTE



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



O ambiente de execução das **APLICAÇÕES** na camada cliente deverá ser totalmente compatível com todas as versões do *Windows®* a partir do *Windows XP* e adequar-se integralmente aos padrões de interface e usabilidade deste ambiente, deve executar em interface gráfica totalmente WEB e compatível com os principais navegadores existentes no mercado, como: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome. A CONTRATADA deverá ainda garantir evolução tecnológica em nível de sistema operacional, o que deverá ser feito sem acréscimos financeiros durante todo o período do ativo do contrato como garantia de evolução tecnológica.

Os sistemas aplicativos deverão ser compatíveis com os recursos de impressão disponíveis no mercado, em especial os produtos das marcas HP, Lexmark, Xerox, Samsung e Sharp, atualmente disponíveis no ambiente da Secretaria de Saúde.

2.4 AS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

Para cada um dos módulos aplicativos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: I) entrega, instalação e configuração do módulo aplicativo; II) customização inicial do módulo aplicativo; III) adequação de relatórios, telas, *layouts* e logotipos; IV) parametrização inicial de tabelas e cadastros, estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; V) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade;

2.4.1 Consultoria

A CONTRATADA deverá elaborar plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização dos softwares, observando os prazos máximos para todos os módulos (item 2.4.2.1 deste Projeto Básico), e também:

- Efetuar levantamento da situação de cada departamento que serão atendidos pelo sistema;
- Instalação e configuração do SGBD (Sistema de Gerenciador de Banco de Dados);
- Preparação da Base de dados para receber os dados a serem migrados com os devidos testes de carga necessários;
- Estruturação da BD (Base de Dados), onde será definido o necessário espaço em disco no servidor a ser alocado por área compreendida no Projeto.
- Estruturação e carga dos dados históricos (importação de dados);
- Definição e implementação de políticas de *backup* e *recovery*;
- *Tunning* do Banco de Dados (otimização) das aplicações e bancos de dados;

2.4.2 Implantação

Esta etapa deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá fornecer o Software de Gestão Municipal operando em Sistema Gerenciador de Banco de Dados *Oracle®* (o licenciamento do Banco de Dados será fornecido pelo Município).

Informamos que o Município já possui licença do Banco de Dados *Oracle®*, o qual foi adquirido através do Pregão Presencial sob nº 112/2009. O Software de Gestão Municipal será responsável pelo trâmite e procedimentos de vários serviços disponibilizados internamente, como também ao cidadão.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



Portanto é necessário que o Banco de Dados utilizado pelo SGMS seja altamente confiável com nível de suporte do fabricante, a fim de garantir a possibilidade de abertura de chamados como também cobrar uma solução do fabricante caso o SGBD apresente alguma falha.

Considerando que o município possui esta licença do Sistema Gerenciador de Banco de Dados *Oracle®*, este foi escolhido, pois atende estas necessidades, como também não irá gerar ônus ao Município na manutenção e renovação de outras licenças de softwares de Bancos de Dados.

Informamos, destarte, que utilizando uma única plataforma de SGBD, além de possibilitar uma possível integração entre outras soluções/sistemas, também aproveitaremos de uma forma mais eficaz os equipamentos servidores, gerando maior aplicação dos investimentos, conseqüentemente, diminuindo os custos da manutenção operacional e da renovação do ambiente.

Esse quesito, portanto, não tem caráter restritivo, pois envolve investimentos realizados pelo município durante vários anos a fim de buscar a implantação de uma plataforma centralizada, tecnicamente compatível, de fácil integração e troca de dados (importação/exportação), mapeamento de visualizações, sincronismo, além da alta confiabilidade e do gerenciamento centralizado dos perfis de segurança e permissões de acesso, plenamente adequada às facilidades de manutenção, domínio de tecnologia e suporte de fabricante.

Além dos serviços supracitados, a CONTRATADA deverá:

Analisar as bases de dados existentes e executar os procedimentos necessários para a migração desses dados para o sistema que será implantado;

Instalar e configurar o ambiente tecnológico e operacional da solução proposta;

Ter o mínimo de treinamento para cada módulo e assim o que se fizer necessário (item 2.4.2.2 deste Projeto Básico);

Fornecer a documentação disposta no item 2.4.2.4 deste Projeto;

Realizar a implantação completa de cada módulo nos prazos estabelecidos.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Todos os custos de passagens, hospedagens, transferências, alimentação entre outros são por conta da CONTRATADA;

O material de apoio ao treinamento/capacitação deverá ser fornecido pela contratada (apostilas, manuais, e demais materiais didático-pedagógicos necessários);

A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento/capacitação a ser realizado/a, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas;

A CONTRATADA deverá se comprometer a efetuar customizações de itens ou migrações não identificados e não descritos neste Projeto/Edital para total implantação e operacionalização de seus sistemas sem custos adicionais;

A CONTRATADA deverá garantir a plena operação de cada módulo até o dia seguinte do prazo máximo para implantação (item 2.4.2.1 deste Projeto Básico), onde a partir desta data é que se iniciará a cobrança de manutenção.

Entenda-se como implantação a fase do ciclo de vida do software desde o início até a conclusão deste processo. O propósito do processo de implantação é garantir a utilização do software pelo usuário final, de forma que o software venha a cumprir os objetivos para o qual ele foi construído ou adquirido.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



Este conceito envolve a migração e conversão dos dados existentes, realização de treinamentos/capacitações, instalações, customização inicial, correções, expansão na estrutura da CONTRATANTE, conclusão e aceite.

2.4.2.1 Prazo de implantação

Os prazos para a implantação do Software de Gestão Municipal da Saúde (SGMS) será de 120 (cento e vinte) dias úteis, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço e incluindo neste, o tempo necessário à CONSULTORIA.

2.4.2.2 Capacitação dos Usuários

Esta etapa compreende a execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos que integram o SGMS.

A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, com no mínimo, 350 (trezentas e cinquenta) horas, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restores, rotinas de simulação e de processamento, conforme tabela abaixo:

SISTEMA	Nº DE USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA
Software de Gestão Municipal da Saúde	330	300
Software de análises das informações de Saúde - BI	10	50

Os Planos de Treinamento - a serem entregues em até sete dias úteis contados da assinatura do contrato - ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).

O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Prefeitura possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de vinte (vinte) participantes.

Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



Os equipamentos disponíveis serão, no mínimo, um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE, podendo esta utilizar-se das dependências da Administração Municipal e ou as unidades de saúde para o treinamento, podendo utilizar multimídia.

A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

A CONTRATADA deverá instalar o Sistema de Gestão Municipal de Saúde e demais *softwares*, para treinamento bem como prover o material didático e os manuais necessários, idênticos àqueles usados no sistema.

2.4.2.3 Acompanhamento Técnico Pós-Implantação

Esta etapa compreende o acompanhamento interno para esclarecimento de dúvidas, suporte e customizações necessárias que aparecerem no decorrer da operação inicial dos módulos implantados.

A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 2 (dois) técnicos que serão responsáveis pelo acompanhamento, suporte e customizações necessárias na sede da CONTRATANTE e/ou nas Unidades de Saúde, a partir do primeiro dia de operação por um período de 60 (sessenta) dias, em horário de expediente integral da CONTRATANTE.

2.4.2.4 Documentação

A documentação técnica do SGMS deverá ser composta como segue:

I. Manual do Administrador

a) O “Manual do Administrador” tem como objetivo apoiar o responsável pelo gerenciamento dos recursos computacionais – P.ex., servidores e demais equipamentos centrais, rede e software – utilizados na execução dos módulos que compõem o Sistema de Gestão Municipal de Saúde e pelos procedimentos de segurança e de recuperação de falhas.

b) O “Manual do Administrador” deve, no mínimo:

1. Identificar nome e endereço do produtor, telefone, fax, e-mail ou outra forma de contato com o produtor;

2. Ser apresentado na forma impressa e em mídia, para as informações destinadas a utilização nas situações em que o SGMS não está disponível P.ex., instruções de instalação dos sistemas aplicativos. Para as demais situações, admite-se documentação *on-line*, desde que protegida contra acesso não autorizado;

3. Especificar os requisitos de hardware para colocar em uso o SGMS;

4. Especificar os requisitos de software para colocar em uso o SGMS;

5. Conter as informações necessárias sobre personalização, configuração e gerenciamento do ambiente do SGMS;

6. Conter descrição dos procedimentos para efetivação de cópia de segurança e restauração dos dados;

7. Conter informações para geração e recuperação dos registros de arquivo de *log* de utilização das transações dos sistemas aplicativos e, se cabível, instruções para geração e recuperação de arquivo de *log* de utilização de recursos computacionais;



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



8. Conter descrição dos procedimentos de instalação e desinstalação do SGMS.

II. Manual do Usuário

a) O “Manual do Usuário” tem como objetivo apoiar os usuários, incluídos os gerentes, na utilização de cada um dos módulos que compõem a Solução.

b) O “Manual do Usuário” deve, no mínimo:

1. Apresentar-se na forma impressa ou em mídia e *on-line*.
2. Conter a descrição de todas as funções do sistema aplicativo.
3. Indicar o conhecimento específico requerido para a utilização do aplicativo. P.ex., conhecimento de uma área técnica, conhecimento que possa ser adquirido no treinamento especial, etc.
4. Identificar o procedimento para adaptação e as condições para seu uso, se o aplicativo pode ser adaptado pelo usuário.
5. Conter os modelos dos documentos de entrada de dados.

III. Manual de Modelagem de dados

a) O “Modelo de Dados” tem como objetivo mostrar a especificação das estruturas de dados e funções de banco de dados. A “Modelagem de Dados” deverá ter a descrição das estruturas de informação e captura das regras de negócio definidas no SGBD. O Modelo de Dados deverá apresentar os seguintes componentes:

1. Diagrama entidade-relacionamento (DER) – físico e lógico
2. Descrição das *Triggers, Procedures, Views* e demais recursos utilizados na estruturação da base de dados do SGM.
3. Descrição das regras de negócio definidas no SGBD.
4. Dicionário de dados
5. A modelagem de dados deverá ser entregue em documentos impressos e em mídia, com arquivos no formato compatível com uma ferramenta CASE a escolher.
6. Caso os arquivos apresentados em mídia necessitem de software específico para leitura ou abertura dos arquivos, deverá ser fornecida uma cópia original para possibilitar a avaliação.

3 REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE DE GESTÃO MUNICIPAL DA SAÚDE

Neste item serão descritos os requisitos técnicos e de negócio de Software de Gestão Municipal de Saúde, bem como serão abordados os aspectos inerentes ao processo de sua implantação para a CONTRATANTE.

A) FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS APLICATIVOS

Todos os módulos aplicativos deverão:

- I. Acessar e compartilhar o uso das mesmas tabelas (tabelas únicas);
- II. Ser desenvolvidos em interface gráfica totalmente WEB e compatível com os principais navegadores existentes no mercado, como: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



- III. Ter controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas;
- IV. Trabalhar com módulos integrados, multiusuários.

3.1 CARACTERÍSTICAS GERAIS:

- 1) Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 2) O Sistema deverá utilizar tecnologias de última geração, como linguagem de programação preferencialmente java, possuir aplicativos desenvolvidos em Android para aplicativos móveis e banco de dados robusto e estável;
- 3) O Sistema deverá ser totalmente compatível com os principais navegadores existentes no mercado, como: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome. Não será permitido a instalação de quaisquer outros aplicativos nas máquinas clientes, nem utilizado emuladores, exceto suas instalações nos servidores;
- 4) Deve possuir no cadastro do usuário a coleta da biometria, que deverá estar nos módulos agendamento de consultas, procedimentos, exames e prestadores de serviços;
- 5) Permitir a captura da foto do paciente pelo sistema automaticamente na tela de cadastro do paciente, não atenderá o item se apenas salvar em arquivo e depois inserir no cadastro do usuário;
- 6) A SOLUÇÃO deve possuir cadastro de usuários do sistema compatível com o cadastro do CNS (Cartão Nacional do SUS) e com o cadastro socioeconômico do Sistema CAD-UNICO Bolsa Família;
- 7) A SOLUÇÃO deverá permitir Integração com os seguintes programas do Ministério da Saúde: SIGTAP e com todas as informações necessárias para geração em meio magnético do faturamento do SIA/BPA (módulo consolidado e individual), CNES, SISPrenatal, SISVAN, Cadsus Multiplataforma, SINAN, SIAB, novo SI-PNI, SIHD01,SIHD2, SISCAM;
- 8) Deverá ter integração automatizada e gerar arquivo para exportação obrigatório dos seguintes Sistemas: SIAB, e-SUS módulo CDS, SIA-SUS, NOVO SI-PNI, Hórus, RAAS;
- 9) Para os aplicativo móveis o Sistema deverá possuir seus menus no formato de botões padrão touch screen para acesso fácil a toque na tela e todos os módulos do Sistema deverão funcionar de maneira dinâmica, Ex. em uma tela de sete e ou quatro polegadas com visualização total dos menus na tela;
- 10) Utilização de cadastro único multifinalitário;
- 11) Utilizar ano com quatro algarismos;
- 12) Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração de níveis de permissões para acesso individualizados por usuários, grupos de usuários;
- 13) Disponibilizar opções de auditoria com identificação mínima do operador, data e hora da operação das atualizações efetuadas sobre cadastros e quaisquer movimentações (inclusão, alteração, exclusão, impressão e consulta);
- 14) Registrar o *log* da utilização de transações;
- 15) Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de *software/hardware*;
- 16) Possuir, onde couber, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- 17) Possuir rotinas de *backup* e *restore* a nível de banco de dados, que deverá ser implementada e documentada no início da implantação da SOLUÇÃO;



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



- 18) Permitir personalizar relatórios, telas, *layouts* e logotipo de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;
- 19) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação dos mesmos em arquivos, com saída para disco rígido no formato PDF e/ou TXT e a seleção da impressora da rede desejada;
- 20) Possuir teste de consistência dos dados de entrada. Ex.: validade de datas; campos com preenchimento numérico, etc.;
- 21) Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- 22) Disponibilizar Manual do Administrador *on-line* com nível de contexto; inclusive das ferramentas para geração de relatório e administração do SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados), manual de modelagem de dados (*DDL; triggers, views, constraints, domains* e demais dependências do SGBD) e dicionário de dados;
- 23) Disponibilizar Manual do Usuário *on-line* com nível de contexto;
- 24) Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- 25) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Secretaria de Saúde;
- 26) Criação de Menu personalizado de acordo com o nível de senha do usuário;
- 27) Utilizar Banco de Dados *Oracle®*, versão *11g* ou superior;
- 28) Todos os módulos da SOLUÇÃO deverão fazer uso da mesma base de dados;
- 29) Permitir a exportação das tabelas integrantes da Base de dados do aplicativo em arquivo tipo texto;
- 30) Deve fazer tratamento de integridade referencial dos dados;
- 31) A SOLUÇÃO deverá conter controle de versão;
- 32) Possuir rotinas de amarração e consistência de dados, evitando a inclusão de informações equivocadas e em desacordo com a legislação e/ou que não sejam pertinentes;
- 33) A SOLUÇÃO deverá conter área de testes para aplicação de *patches* e/ou correções e após homologado, liberar atualização na área de produção.

3.2 ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF)

- 1) Deve possuir cadastros domiciliar e individual compatível padrão SIAB e e-SUS/SISAB; e complementarmente indicar área, micro área e agente comunitário de saúde responsável.
- 2) Deve permitir capturar a foto do domicílio, manter a tela da composição familiar identificando todos indivíduos da família pela foto;
- 3) Deve permitir a Inclusão/exclusão dos componentes da família através do cadastro de usuários na composição familiar, informar o grau de parentesco, ou transferência remoção de todos os familiares de uma determinada família;
- 4) Deverá permitir digitação de todos os dados do módulo CDS e-SUS/SISAB, digitar o módulo PSE (Programa Saúde na Educação) e exportando para o e SUS, gerar a PMA2 e SSA2 e informações complementares, em relatório como prévia de faturamento E-SUS/SISAB, bem como todos os relatórios do E-SUS/SISAB;
- 5) O Sistema deverá automatizar inicialmente o SIAB e o SISAB (e SUS) sem ser necessário a redigitação, através da ferramenta integradora Thrift e do software Gil DATASUS;



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



3.3 ESTRATÉGIA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (EACS) MÓBILE PARA TABLETS, SMARTPHONES.

- 1) Deverá permitir a coleta de todas as informações dos Agentes Comunitários de Saúde seguindo o padrão do SIAB e e SUS o SISAB do Ministério da Saúde, através dispositivos móveis utilizando android 2.1 ou superior, em dispositivos móveis como, smartphones ou tablets);
- 2) O aplicativo móvel deverá trabalhar sem a presença da conexão internet ou sinal de telefonia no caso smartphones, o aplicativo deverá ser instalado nos dispositivos móveis para posterior migração dos dados ao sistema contratado, não precisando o município pagar os serviços de internet para dispositivo móvel;
- 3) Preferencialmente desenvolvido em linguagem Java Mobile;
- 4) Permitir a autenticação de usuário (Controle de acesso);
- 5) Deverá permitir campo de busca rápido por imóvel, endereço, proprietário ou número da família no SIAB;
- 6) Deverá permitir campo de busca por Individuo;
- 7) Deverá permitir Importação e Exportação da base de dados para uso remoto;
- 8) Deverá permitir suporte a múltiplas visitas por imóvel;
- 9) Deverá permitir suporte ao sistema GPS;
- 10) Deverá permitir o histórico de visitas anteriores;
- 11) Deverá permitir a geração de procedimentos para visitas realizadas;
- 12) Permite a geração de dados para E-SUS, SIAB/SISAB;
- 13) Deverá permitir armazenar registro de data, hora e posição geográfica das visitas realizadas;
- 14) Deverá permitir o cadastro de imóveis, domicílios, famílias e membros familiares;
 - Cadastro do imóvel (Ficha A): Permite anexar a foto/imagem do imóvel cadastrado;
 - Cadastro domiciliar (E-SUS);
 - Informações Complementares (Entrada de dados quantitativos sobre crianças, hospitalizações e óbitos). Conclusão da visita via posicionamento global (GPS)
 - Cadastro de novos membros com os seguintes dados: Foto do Paciente, Nome, RG, Organização Familiar, Grau de Instrução, Cartão SUS, Campo de Profissões com busca rápida, Opção de checar esta pessoa como responsável pelo Imóvel em questão;
 - Cadastro de pessoas (Ficha B): Opção de fotos para inserir ao PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão) conforme parâmetros novos do e-Sus;
 - Permite anexar foto/imagem da pessoa cadastrada;
 - Permite anexar foto/imagem do atendimento realizado, para futuras observações;
 - Questionário Individual (Informações Sociodemográficas) – E-SUS;
 - Questionário Autorreferido de Condições / Situações de Saúde (Condições de Saúde Gerais) – E-SUS;
 - Opção de marcar Recusa de Informações;
- 15) Log de alterações com histórico de ações por usuário/Tablet.Ficha de Visita Domiciliar (Motivo da Visita, Busca Ativa, Acompanhamento, Desfecho da Visita) – E-SUS;
- 16) Na exportação para Banco de Dados já existente, com imóvel já existente deverá:
 - Atualizar as informações conforme última interação;



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



- Em caso de novo imóvel, o mesmo verifica homônimo por Localidade, Logradouro e complemento e número de imóvel, caso não ache nenhuma destas informações, deve criar um novo registro.
 - Fotos tiradas pelo dispositivo Mobile, deverá ser atualizado pela mais atual;
 - Gerar visita com procedimento padrão Sigtap, informando Código Sus, CBO do profissional que realizou a visita, dados do imóvel, da pessoa entrevistada, hora e data com posição GPS;
 - Atualização de dados das pessoas do domicílio, foto, nome, documentação, telefone, sexo, organização familiar, grau de instrução e Cartão SUS;
 - Atualizar ficha de visita domiciliar;
 - Atualizar ficha B (padrão SIAB);
 - Atualizar fotos do arquivo do paciente;
- 17) Toda e qualquer foto tirada pelo dispositivo móvel deverá ser: JPEG com resolução mínima 2 Mb Pixel, com limite de tamanho de 200kb;
- 18) Na Importação do Banco de Dados, para o Dispositivo Mobile:
- Opção de importar todas as famílias da ACS, ou apenas as selecionadas pelo usuário;
 - Importação dos dados da ACS, como nome, área, micro área;
 - Importação das famílias;
 - Importação da Organização Familiar conforme a base;
 - Grau de Instrução por membro da família já cadastrado;
 - Profissão/Ocupação;
 - Importar o histórico das últimas 3 (três) últimas visitas realizadas pelo devido ACS;
 - Importar fotos do imóvel;
 - Importar foto do PEC do Paciente;
 - Importar fotos de arquivo da pessoa, quantas fotos tiverem já no cadastro anterior;
 - Informações do questionário Domiciliar;
 - Importar informações complementares;
 - Importar questionário Individual conforme padrão E-SUS;
 - Importar ficha de visita domiciliar;
 - Importar dados referente a Ficha B (SIAB);
- 19) Instalação do software em dispositivo mobile deverá ser:
- APK para instalação em um clique para iniciar, e um para confirmar a instalação do mesmo;
 - Criar todos os diretórios automaticamente;
 - Desinstalar tudo usando apenas o Gerenciador de Aplicativos do SO.
- 20) O Sistema deverá permitir simultaneamente o cadastro individual e domiciliar do SIAB e SUS tanto na aplicação como através do dispositivo em android;
- 21) Permitir na visita do agente a visualização e localização do domicilio e do dispositivo através de GPS, importando a altitude e longitude para o cadastro domiciliar na aplicação;
- 3.4 REGISTROS DE APLICAÇÃO DE IMUNOBOLÓGICOS E CONTROLE DE IMUNOBOLÓGICOS PADRÃO SI-PNI [PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO (CONTROLES, METAS, CAMPANHAS)];



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



- 1) A tabela de Mapeamento e movimentações dos imunobiológicos, deverá seguir modelo do novo SI-PNI do DATASUS;
 - 2) Permitir a confecção da carteirinha de vacinação especificadas de acordo com as necessidades do Município ou mesmo utilizando os padrões do DATASUS com retirada on-site;
 - 3) Permitir controle de imunobiológicos, contendo: data da aplicação dos imunobiológicos, lote do imunobiológico que foi aplicada, dose do imunobiológico que foi aplicada e a validade do imunobiológico (tempo de imunidade);
 - 4) Aplicação de imunobiológicos com aprazamento automático de acordo com a dose e período do imunobiológico e idade do usuário;
 - 5) Aplicação de imunobiológico permitindo dar baixa automaticamente dos imunobiológicos registrados anteriormente sua entrada com lotes e validades, registro de campanhas de vacinação;
 - 6) Permitir o registro de prováveis reações provocadas pelos imunobiológicos;
 - 7) Permitir emissão de relatório de pessoas com imunobiológicos em atraso, por localidade área e micro área;
 - 8) Permitir a emissão de boletim mensal de doses aplicadas de imunobiológicos e permitir a exportação dos dados deste boletim para o programa SI-PNI do DATASUS, automatizando o processo, sem necessitar da redigitação.
- 3.5 LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS
- 1) Permitir registro de solicitações médicas de exames, categorizar os pedidos de exames de urgência, gestantes e normais;
 - 2) Permitir a emissão de comprovante de atendimento por paciente, controle interno e etiqueta de protocolo com código de barras;
 - 3) Permitir a obtenção de informações completas sobre os exames, tais como: código, material, data de coleta, informações para coleta e preparação para amostras;
 - 4) Permitir o cálculo automático da data prevista do resultado na confirmação da coleta;
 - 5) Permitir a emissão opcional do protocolo de registro de solicitações;
 - 6) Permitir a emissão de fichas ou planilhas técnicas de trabalho (mapa de trabalho), por setor, por equipamento, e por bancada;
 - 7) Permitir o uso de código de barras em todas as etapas do processo;
 - 8) Permitir o controle de material não coletado, pendências;
 - 9) Permitir a manutenção das informações do pedido e incluir/alterar/excluir exames, controlado por senha;
 - 10) Permitir o controle de entrada das amostras com auxílio de leitora óptica;
 - 11) Permitir a emissão de etiquetas de código de barras para os vasilhames (tubos de ensaios) de coletas de materiais, tais como: sangue, urina, fezes, secreções, entre outros;
 - 12) Permitir a análise dos resultados anteriores do paciente durante a assinatura dos exames ou na digitação e emissão de laudos;
 - 13) Permitir a digitação dos resultados obtidos dos exames, com cálculos automáticos quando desejado;
 - 14) Permitir a conferência em tela do laudo final, com liberação ou bloqueio de emissão pelo Bioquímico;



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



- 15) Permitir o cadastro de valores limites e das faixas de normalidade dos parâmetros de um determinado exame;
- 16) Permitir a retirada do resultado do exame no portal da saúde no site da prefeitura;
- 17) Permitir a geração de arquivos para o faturamento (SUS) individualizado e consolidado;
- 18) Permitir o gerenciamento completo de laboratório de apoio, envio de coletas de materiais para análise;

3.6 REGISTROS DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE (RAAS)

- 1) Permitir registrar ações da Atenção Domiciliar e Atenção Psicossocial, sendo que cada tipo de ação deverá ter campos distintos e regras diferenciadas, deverão ser personalizadas às suas necessidades de acordo com as normas do SUS;
- 2) Na Atenção Psicossocial deverá ser possível incluir um atendimento novo (pacientes de primeiro encaminhamento) ou continuidade, atendimentos para novas competências, preenchendo automaticamente os campos chave para o atendimento. As ações podendo ser digitadas conforme estarem sendo realizadas;
- 3) Permitir filtrar ações realizadas em competências anteriores;
- 4) O sistema deverá validar diversas regras determinadas pelo Ministério da Saúde, para o preenchimento correto das ações para evitar rejeições ou glosas posteriores na importação, por exemplo: compatibilidade entre as ações, dados de preenchimento obrigatórios, entre outros.
- 5) Permitir imprimir os espelhos dos atendimentos.
- 6) Permitir exportar uma remessa de atendimentos registrados de acordo com o layout oficial do RAAS- DATASUS, separando por competência e gerando campo controle evitando a redigitação.

3.7 PLANEJAMENTO FAMILIAR SIS PRÉ-NATAL

- 1) Permitir o cadastro de pacientes com acompanhamento e lançamento de todas as informações padrão SIS-PRÉNATAL Ministério da Saúde DATASUS;
- 2) Permitir a geração automática um procedimento de adesão ao SIS-PRÉNATAL WEB quando gravar o cadastro da gestante;
- 3) Permitir a impressão da ficha cadastral de inclusão no SIS-PRÉNATAL WEB padrão DATASUS;
- 4) Possuir integração com o webserver do DATASUS no módulo SIS-PRÉNATAL DATASUS.

3.8 AGENDAMENTO DE CONSULTAS BÁSICAS E ESPECIALIZADAS

- 1) Permitir o agendamento de consultas que deverá ser de auto completar, por exemplo: quando digitador informa o procedimento Ex: Atendimento em consulta básica o sistema já deve indicar quais CBO (Código Brasileiro de Ocupação) são possíveis para tal procedimento, quando selecionar um CBO, por exemplo: médico clínico, o sistema deve sugerir quais profissionais deste CBO atendem na unidade sugerida pelo operador e na mesma tela quando se escolher o profissional, abrir agenda de atendimentos disponíveis para o referido profissional de impressão de Ficha de atendimento Ambulatorial (FAA). Identificação do paciente através do número de seu cartão SUS, pelo nome, sobrenome, RG, CPF, data de nascimento, nome da mãe;
- 2) Permitir a seleção uma data e horário e mostrar a agenda dos profissionais com vaga disponíveis;



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



- 3) Permitir a emissão de relatórios de consultas agendadas, com diversos filtros para acompanhamento das funções de consultas médicas por dia, por especialidade, por unidade de saúde, por sexo e por faixa etária;
- 4) Permitir controlar e identificar a falta de pacientes, possibilitando várias informações como absenteísmo por especialidade, por unidade de saúde e por profissional;
- 5) Permitir controlar a frequência de consultas, indicando pacientes que mais utilizaram o serviço de saúde;
- 6) Emitir mapa diário de consulta, por turno ou período que permita identificar todos os pacientes atendidos;
- 7) Permitir o controle de número de consultas já agendadas para o profissional e unidade de saúde, no momento do agendamento;
- 8) Permitir trabalhar com cronogramas individuais e cotas por profissionais e unidade de saúde;
- 9) Permitir a impressão de FAA (Ficha de atendimento Ambulatorial) e guia de autorização de consultas em código de barras;
- 10) Gerar faturamento SIA - SUS dos procedimentos digitados no agendamento de Consultas;
- 11) Permitir a confirmação da consulta através da autenticação da Guia de consultas validando a consulta como atendida;
- 12) Fazer o controle do paciente faltante, gerando relatórios em relação a faltantes por especialidades, unidades de saúde, profissional;
- 13) Fazer o controle de cotas por convênios para cada unidade de origem, especialidade e profissional, em um determinado período com a opção de controlar por valores ou quantidades dos agendamentos;

3.9 LISTA DE ESPERA, PARA CONSULTAS (POR ESPECIALIDADES), PARA EXAMES E AIH/CIRURGIAS

- 1) Permitir a inserção na lista de espera automaticamente através do atendimento da consulta na digitação do prontuário eletrônico, pela solicitação médica quando do encaminhamento para especialidade e ou cirurgia ou solicitação de exames;
- 2) Emitir relatório com a previsão em dias ou meses da espera por uma especialidade e ou exames;

3.10 PROCEDIMENTOS

- 1) No procedimento citopatológico permitir informar o resultado no retorno do laboratório de patologia clínica;
- 2) Permitir a impressão da ficha da coleta do citopatológico do colo do útero com informações padrão SISCAM COM número da lâmina seguindo DATASUS;
- 3) Permitir lançar os procedimentos coletivos como palestras, reuniões de hipertensos, gestantes, entre outros, informando o número de participantes;

3.11 PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DE PACIENTES

- 1) Prontuário Eletrônico do Paciente deverá ser integrado com todos os módulos do sistema;



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



- 2) Deverá ser criptografado com níveis de permissão e visualização, contendo os seguintes recursos: no momento do atendimento pelos profissionais: CID 10 (Código Internacional de Doenças), CIAP2 (Classificação Internacional da Atenção primária 2) no momento da prescrição eletrônica do medicamento na Unidade de Saúde, aparecer se o paciente tem antecedentes de alergia, a partir do registro da pré-consulta;
- 3) Permitir ao profissional registrar o atendimento em sua totalidade;
- 4) Permitir o acompanhamento do quadro clínico do paciente;
- 5) Permitir consulta aos medicamentos disponíveis em estoque, bulário de medicamento da ANVISA disponível no momento da prescrição médica, visualização de todos os atendimentos com medicamentos prescritos, exames solicitados, encaminhados, lista de espera, Apac, procedimentos, registro das ACS (agentes comunitárias de saúde);
- 6) Na prescrição de medicamentos o profissional deve visualizar as últimas prescrições emitidas pelo prescriptor e por demais prescritores e permitir de maneira fácil repetir as últimas prescrições;
- 7) Permitir a cada profissional criar seus planos de terapias medicamentosas, de modo que eles fiquem salvos, e quando o profissional necessitar, não precise fazer a inserção dos medicamentos uma a uma;
- 8) Permitir a visualização do banco de imagens do paciente tirada pelo profissional no momento do atendimento, ou importada do dispositivo móvel quando a foto for tirada pela ACS;
- 9) Permitir anexar o prontuário de papel digitalizado junto ao módulo atendimento da consulta;
- 10) Permitir a visualização dos exames digitados no módulo laboratório ou laudos junto ao prontuário do paciente;
- 11) Permitir o encaminhamento para especialidades ambulatoriais. Ex: Dermatologia, urologia, cardiologia. Inserindo o paciente diretamente na lista de espera se o encaminhamento for de gravidade zero (ou normal) ou se do tipo urgente encaminhar para a regulação.
- 12) Permitir o encaminhamento hospitalar ou para Cirurgias, se normal encaminhar para lista de espera e se de urgência encaminhar para regulação, emitindo a Ficha de solicitação da AIH (autorização para internamento hospitalar);
- 13) O Sistema deverá a partir do atendimento da consulta permitir ao profissional colocar em observação 08 horas e Observação 8 e 24 horas gerando automaticamente o respectivo procedimento para fatura SIA-SUS.
- 14) Permitir se em observação a definição do Setor: quarto e Leito;
- 15) Permitir a enfermagem executar o acompanhamento dos sinais vitais pela equipe de enfermagem, informando a data e hora do registro;
- 16) Permitir ao médico prescrever os medicamentos para paciente em observação, permitindo a enfermagem ao administrar o medicamento (checando) gerar um procedimento administração de medicamentos do SIGTAP;
- 17) O Sistema deverá utilizar o Padrão ICP Brasil para autenticação dos profissionais seguindo resolução 1.821 CFM (conselho federal de medicina), permitindo o abandono do papel;
- 18) Permitir a criação de planos de diagnósticos para solicitação de exames de maneira fácil para que o profissional escolha o plano de diagnóstico e o sistema liste quais são os exames para a confirmação. Ex: Gestação 1º trimestre (exames a serem solicitados); Gestação 2º trimestre (exames a serem solicitados) Checagem cardiológicas (exames a serem solicitados)



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



- 19) Deve possuir protocolos de regulação que limite a solicitação de exames de acordo com a especialidade médica. Ex: Médico com especialidade clínico o sistema não deve permitir solicitar exames de endoscopia ou colonoscopia; o sistema deve avisar ao profissional para encaminhar ao profissional Habilitado no caso o gastroenterologista;
- 20) Permitir ao médico utilizar o método informatizado para avaliação do risco cardiovascular de Framingham;
- 21) O Sistema deve dar acesso dentro do módulo prontuário aos dados do domicílio e composição familiar e todos os dados cadastrais do domicílio e individuais padrão do e-SUS com a foto de todos moradores do domicílio;
- 22) Permitir ao médico a solicitação de procedimentos de APAC, preenchendo automaticamente todos os dados padrão do formulário de solicitação da APAC; relacionados ao paciente e ao médico solicitante e autorizador.

3.12 MÓDULO ODONTOLOGIA

- 1) Permitir o registro clínico odontológico do paciente com odontograma;
- 2) Permitir o registro dos agendamentos de consultas e procedimentos realizados;
- 3) Permitir ao profissional registrar os serviços realizados através do odontograma com início e término do tratamento permitindo automaticamente colocar como abandono tratamentos não concluídos após a data prevista na primeira consulta programática;
- 4) Emitir relatórios e gráficos dos atendimentos, por paciente e procedimento;
- 5) Permitir a visualização do resultado dos exames digitados nos prestadores de serviços e laboratórios;
- 6) Permitir ao profissional à visualização de todos os serviços digitados pela equipe como: diagnósticos médicos, visita do agente comunitário, imunobiológicos e internamento hospitalar.
- 7) Permitir fazer os procedimentos por sextantes, identificar um dente que será extraído, identificar no dente a solicitação de RX, os procedimentos finalizados deverão estar disponíveis para o BPA (SIA), com geração automática;
- 8) O módulo de atendimento do odontograma deve possuir todos os itens relacionados no módulo 3.11 - Prontuário Eletrônico do Paciente;

3.13 PROGRAMA AO PORTADOR DE DOENÇA CRÔNICA (PPDC)

- 1) Permitir cadastrar todos os doentes crônicos com suas patologias, doenças concomitantes, fatores de risco, complicações, esquema terapêutico, medida de risco cardiovascular para 10 anos padrão Framingham.
- 2) Permitir dar saída automática dos medicamentos cadastrados no esquema terapêutico mostrando a validade da receita, caso a validade já tenha expirado o sistema não deverá permitir dar saída nos medicamentos;
- 3) Permitir a geração da ficha padrão hiperdia - Ministério da Saúde;

3.14 PROTOCOLO DE FRAMINGHAM

- 1) Permitir ao profissional fazer a avaliação do risco:



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



- a. cardiovascular;
 - b. coronárias;
 - c. cerebrovascular;
 - d. artéria periférica falha;
 - e. doenças do coração;
- 2) Para realizar o escore de risco Framingham o sistema deve contabilizar os seguintes marcadores:
- a. idade do paciente;
 - b. colesterol total;
 - c. Hdl;
 - d. Glicemia;
 - e. uso do tabaco;
 - f. pressão arterial;
- 3) Permitir gerar em percentuais e classificando como risco leve, moderado e alto;
- 4) Para pacientes em risco leve o sistema deverá sugerir consulta médica 1 vez ao ano;
- 5) Para paciente em risco moderado o sistema deverá sugerir consulta médica a cada 06 meses;
- 6) Para pacientes com risco alto o sistema deverá sugerir consultas médicas a cada 3 meses;
- 7) Deverá manter um histórico das avaliações realizadas apresentando a evolução dos marcadores.

3.15 AGENDAMENTO DE VIAGENS E CONTROLE DE VEÍCULOS

- 1) Permitir os registros das viagens emitindo mapa da viagem para o motorista com:
 - a. nome completo dos passageiros e acompanhantes;
 - b. CPF ou RG dos passageiros e acompanhantes;
 - c. estabelecimentos de destino com respectivo endereço;
- 2) Permitir o controle dos veículos da secretaria de saúde e suas utilizações, com cadastro de motoristas, veículos, cidades-destino para deslocamento quando solicitado transporte para tratamento fora do município;
- 3) Permitir cadastrar reserva de passageiros e veículos;
- 4) Permitir agendar viagens para consultas e exames em outros municípios, com possibilidade de informar o tipo do serviço que será realizado no paciente e o sentido se é ida/volta apenas ida ou apenas volta;
- 5) Emitir comprovante de viagens por motorista, itinerário, data;
- 6) Emitir lista de passageiros no padrão do departamento de estradas de rodagem;
- 7) Permitir o controle de quilometragem, com emissão de planilha de bordo pelo sistema;
- 8) Permitir a marcação em destaque para os passageiros que faltaram a viagem agendada;
- 9) Emitir ordem para abastecimento para o veículo;
- 10) Permitir o controle de todas as despesas de manutenção do veículo;
- 11) Gerar relatório do total de gastos do veículo;
- 12) Gerar relatório nominal dos passageiros faltantes;
- 13) Gerar relatório do total de quilômetros rodado pelos veículos e pelos motoristas.

3.16 CONTROLE DE ESTOQUE



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



- 1) Permitir o cadastro de produtos de acordo com os grupos. Ex.: medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico, material de expediente, higiene e limpeza;
- 2) Permitir o uso de nome químico e nome comercial marca do respectivo fabricante no momento da entrada da nota fiscal;
- 3) Permitir o cadastro da Apresentação. Ex.: comprimido, cápsulas, injetáveis, unidades, pasta, creme;
- 4) Permitir o cadastro de Concentração. Ex.: 100mg, 200mg;
- 5) Permitir a classificação terapêutica principal. Ex.: Anti-hipertensos, hipoglicemiantes, antiácidos;
- 6) Permitir o controlar de lote e validade opcional de acordo com o tipo do produto no cadastro do produto;
- 7) Permitir o controle do tipo de distribuição Ex.: se saída por transferência ou pelo paciente na farmácia;
- 8) Permitir o cadastro da logística do estoque contendo: Observação, Rua, Quadra, Estante, Lado;
- 9) Permitir no cadastro do produto inserção de estoque mínimo para o período pré-determinado em dias;
- 10) Permitir o cadastro de fornecedor;
- 11) Permitir o cadastro de fabricantes, lotes e validades e deverão ser atrelados à entrada da nota fiscal bem como o valor do produto;
- 12) Permitir a classificação se psicotrópico ou antimicrobiano seu respectivo DCB e portaria;
- 13) Permitir a categorização de psicotrópicos e suas descrições de acordo com o preconizado na SNGPC (Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados) e ANVISA, a saber: A1, A2, A3, B1,B2, C1,C2,C3,C4,C5, D1,D2,E e F;
- 14) Permitir a posologia padrão para medicamentos;
- 15) Na saída de medicamentos, permitir avisar se o paciente tem alergia a medicamentos, campo de observação vinculada a saída do estoque,
- 16) Na saída de medicamentos psicotrópicos das categorias B1 e B2 permitir registrar o número da notificação (azul) de controle da vigilância sanitária;
- 17) Permitir dar a saída de medicamentos automaticamente pela leitura do código de barras da receita médica, o sistema deve carregar os medicamentos receitados e escolher o mais próximo do vencimento na farmácia pelo ponto de acesso do operador;
- 18) O sistema deve avisar na saída do estoque, caso a coleta para o exame cito patológico esteja atrasado,
- 19) O sistema deve avisar na saída do estoque caso a vacina do paciente esteja atrasado;
- 20) Permitir na saída de medicamentos, trazer os protocolos de orientação a dispensação de medicamento padrão formulário terapêutico Ministério da Saúde;
- 21) Permitir exportar as informações do conjunto de dados definido na Portaria GM/MS nº 271/2013, que instituí a Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecendo o conjunto de dados, fluxo e o cronograma de envio referente ao Componente Básico da Assistência Farmacêutica, garantindo a interoperabilidade com o Serviço de webservice, disponibilizado pelo Ministério da Saúde no sistema HÓRUS.

3.17 PEDIDO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS MATERIAIS ON-LINE



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



- 1) Permitir o recurso de solicitação dos pedidos através da web na seguinte forma: As solicitações deverão possuir o status de solicitação aberta e solicitação concluída desta forma as unidades integradas poderão começar suas solicitações e irem incluído os produtos no decorrer do período, após a conclusão as solicitações irão aparecer (serem visualizados) nas unidades distribuidoras;
- 2) Na solicitação o sistema deverá permitir informar:
 - a. unidade solicitante;
 - b. setor;
 - c. unidade distribuidora;
 - d. data;
 - e. produtos;
- 3) Na distribuição origem do estoque deverão aparecer apenas os pedidos concluídos mostrando o estoque do respectivo produto na unidade solicitante, após a distribuição o sistema deverá gerar um guia com a relação dos produtos lotes e validades na forma de declaração de recebimento este guia deverá acompanhar o produto até o destino para conferencia e assinatura pelo responsável;
- 4) Quando da distribuição através do sistema ele deverá retirar o produto do estoque de origem e armazenar em forma de “quarentena virtual” para posterior Confirmação pela unidade de destino podendo o recebedor do produto fazer a confirmação parcial ou total estornando o produto a quarentena;
- 5) Permitir padronizar produtos para cada unidade de forma que, por exemplo: uma unidade básica só visualize e possa pedir produtos padronizados para aquela unidade básica.
- 6) Permitir consulta ao registro do histórico de atendimento do paciente, assegurando a rastreabilidade do produto dispensado (registro de lote e validade);
- 7) Opção para impressão do recibo de retirada de medicamentos em impressora não fiscal;
- 8) Permitir a saída dos medicamentos com leitora de código de barras, a partir da prescrição do profissional;
- 9) Permitir cadastrar medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo;
- 10) Permitir cadastrar múltiplos almoxarifados, unidades e setores dentro de uma unidade de saúde.

3.18 INTERNAMENTO HOSPITALAR E CONTROLE DE AIH'S (AUTORIZAÇÃO DE INTERNAMENTO HOSPITALAR)

- 1) Permitir a caracterização do Hospital com todos os setores, quartos e leitos, para proceder o internamento do paciente (termo de responsabilidade pela internação e alta do paciente);
- 2) Deverá possuir toda parte de atendimento Médico no prontuário Hospitalar completo. Ex.: prescrição de medicamentos, exames, evolução do paciente, dieta alimentar e demais cuidados Médicos com a opção da visualização do Prontuário ambulatorial;
- 3) Quando no momento do atendimento, permitir ao médico ir preenchendo a AIH – modelo padrão DATASUS – permitindo a pesquisa para um determinado procedimento o sistema deverá sugerir quais Cid. serão validados no faturamento e vice versa mostrando o custo da AIH e tempo mínimo e máximo de permanência;



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



- 4) O Sistema deverá mostrar ao médico no momento da seleção dos procedimentos o custo da AIH e o tempo médio de internação;
- 5) Deve possuir evolução de enfermagem com todos os serviços de atendimento de Enfermagem;
- 6) Deverá possuir módulos de: controle de estoque, procedimentos de enfermagem, imunização;
- 7) Permitir lançar todas despesas e receitas do hospital;
- 8) Permitir ao médico indicar a dieta do paciente, gerando o mapa das dietas nutricionais solicitadas ao serviço de cozinha informando o setor, quarto, leito e paciente;
- 9) Permitir informar ao laboratório o setor, quarto, leito, exames solicitados e nome do paciente;
- 10) Emitir a conta do paciente com todos os custos da internação e tratamentos integrados com a assistência ambulatorial em um determinado tempo, dividindo por convênio;
- 11) Permitir o controle do número/código de Internação de acordo com o padrão do Ministério da Saúde tabela unificada;
- 12) Permitir a impressão do laudo da AIH's conforme layout DATASUS;
- 13) Permitir o controle de AIH's por prestadores e cotas a partir do módulo Autorizador de AIH's;
- 14) Permitir a importação de lotes de cobrança de AIH's e automação do SIHDD;
- 15) Permitir a emissão de estatísticas por doenças, tempo médio de internação por profissionais/leitos, hospitais e períodos;

3.19 SERVIÇO SOCIAL DA SAÚDE

- 1) Permitir que os assistentes sociais e psicólogos efetuem o atendimento e acompanhamento dos pacientes em vulnerabilidade social nos hospitais e demais unidades de saúde;
- 2) Permitir importar a base cadastral do bolsa família já complementando o cadastro sócio econômico;
- 3) Permitir registrar o atendimento multiprofissional para um mesmo paciente e ou família;
- 4) Permitir atendimento coletivo ou familiar;
- 5) Permitir mostrar a foto paciente bem como sua composição, foto do domicílio e demais dados domiciliares;
- 6) Permitir realizar encaminhamentos imprimindo o guia de encaminhamento;
- 7) Permitir o registro de informações sigilosas onde somente o profissional que registrou poderá ter acesso;
- 8) Permitir realizar o parecer social com:
 - a. historicidade familiar;
 - b. historicidade do usuário;
 - c. possibilidade de superação das dificuldades;
- 9) A avaliação social deverá manter um histórico de todas avaliações realizadas pelos profissionais;

3.20 VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- 1) Permitir o cadastro de estabelecimentos, profissionais internos e externos, bairros, ruas, impostos, índices, laudos e roteiros de vistoria, atividades, materiais;
- 2) Permitir cadastro de ocorrências, reclamações, serviços de vigilância;
- 3) Permitir o agendamento de visitas e vistorias a estabelecimentos, com registros destas informações;



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



- 4) Emitir relatório de autuações por período;
- 5) Emitir relatório por tipo de infrações e por período;
- 6) Emissão e baixa de Documento de Arrecadação Municipal;
- 7) Possui o cadastro dos estabelecimentos para emissão da licença sanitária;
- 8) Permitir solicitar o alvará através de requerimento específico direcionado ao sistema de Vigilância Sanitária;
- 9) Permitir a renovação de alvará individual e coletiva;
- 10) Módulo Visita do Agente de Vigilância Sanitária:
 - a. aplicação em dispositivos móveis trabalhando sem a presença da conectividade no formato off line;
 - b. Visitas previamente agendadas no sistema da base deverão ser exportadas para o dispositivo móvel;
 - c. Permitir no módulo móvel coletar todas as informações do roteiro de visitas, descrição do procedimento de visita padrão SIGTAP para quando exportar para sistema de base informe ao SIA SUS;
 - d. permitir que através do dispositivo móvel possa tirar se fotos, que ficaram anexados ao procedimento de visita, ou mesmo retirar foto através de maquinas fotográficas e anexe ao banco de imagens vinculados ao procedimento de inspeção sanitária;
 - e. caso a denúncia gere um processo sanitário ou multa o sistema deverá abrir a possibilidade de gerar o documento de arrecadação sanitária, permitir o parcelamento e o cálculo automático da parcela; Por área Ex.:alimentos, etc.;
- 11) Permitir o controle dos documentos para emissão de Alvarás (na abertura do processo);
- 12) Controlar financeiramente multas e irregularidades dos estabelecimentos;
- 13) Geração das informações ao SIA - SUS DATASUS - MS;

3.21 SISTEMA DE INFORMAÇÕES E AGRAVOS DE NOTIFICAÇÕES - SINAN

- 1) Permitir a partir do registro médico no prontuário a impressão da Guia de notificação com preenchimento automático de todos os dados do paciente unidade e possibilidade de impressão no momento do atendimento com geração de numeração padrão das regionais de saúde;
- 2) Permitir relatórios de vistorias e rastreabilidade aos domicílios, com registros destas informações;
- 3) Permitir o controle estatístico das doenças de notificação registradas no Município;
- 4) Permitir o controle das incidências com possibilidades de quantificar por bairro com maior incidência;
- 5) Emitir estatísticas por CID;
- 6) Emitir estatísticas por período, CID, faixa etária, sexo;
- 7) Emitir gráficos do numero de casos de doenças de notificações, por período, região;
- 8) Permitir informações especificas sobre DST (doenças sexualmente transmissíveis) por sexo e unidade de saúde.

3.22 SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - SISVAN

- 1) Permitir a partir da pré-consulta cadastrar o usuário no SISVAN (sistema de Informações de Vigilância Alimentar) seguindo padrão do Ministério do Desenvolvimento Social, permitindo a



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



coleta de todos os dados como data do atendimento, peso, estatura, vacinação, aleitamento, peso ao nascer, DUM, se é gestante, se esta no SIS Prénatal, unidade e profissional;

- 2) Emitir ficha cadastral do SISVAN, fazer o acompanhamento das datas/faixas etárias padrão do SISVAN;
- 3) Possuir relatórios como: ficha cadastral padrão SISVAN, número de gestantes cadastradas por unidades de saúde, número de crianças cadastradas por unidades de saúde e faixas etárias, número de usuários cadastrados com seus respectivos números de NIS (Número de Informação Social do Bolsa Família).

3.23 PRESTADORES DE SERVIÇOS

- 1) Permitir autentica por código de barra a presença do paciente para consulta ou exames;
- 2) Permitir controlar e gerar a fatura no formato SIA SUS em TXT e relatório apenas dos pacientes que autenticaram presença, para que o prestador anexe à nota fiscal;
- 3) Permitir a digitação de laudos de Raio-X, Ultrassonografia, exames de análises clínicas, entre outros.
- 4) Permitir o controle das cotas de prestadores através do controle de contratos.

3.24 REGULAÇÃO

- 1) Permitir a integração com o Prontuário do Paciente (de onde deverão sair as solicitações ao Médico Regulador) Para: Exames/APAC, Consultas Especializadas ou leitos hospitalares;
- 2) Permitir a integração com o prontuário do paciente e resultados de exames, servindo de apoio ao Médico regulador no momento da autorização ou do desenvolvimento da solicitação ao médico solicitante e disponibilizar acesso as sobras de vagas de consultas, exames e ou leitos hospitalares, bem como acesso a lista de espera para o Médico regulador incluir na lista de espera com gravidade 10 ou liberar (agendar) tal procedimento se necessário;
- 3) Na tela do médico regulador deverão estar apenas as solicitações encaminhadas como urgência;
- 4) Permitir na tela do regulador selecionar por tipo de encaminhamento Consulta, Exames, AIH/Cirurgias;
- 5) No caso do tipo de regulação para consultas especializadas apresentar na tela do regulador em ordem cronológica a especialidade, unidade e profissional solicitante;
- 6) Para o caso de exames ou procedimentos hospitalares apresentar na tela com a listagem em ordem cronológica de solicitação o tipo do exame e ou procedimentos solicitado;
- 7) Permitir ao Médico Regulador autorizar, devolver, negar ou deixar aguardando a solicitação;
- 8) Na tela do atendimento dos profissionais (não reguladores) deve aparecer de forma clara quando existe uma solicitação encaminhada ao regulador e essa é devolvida pelo regulador para mais informações.

3.25 OUVIDORIA

- 1) Permitir o registro de todas as reclamações, denúncias e ou elogios identificando setor departamento ou pessoa física destinatário do registro;



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



- 2) Possuir ter um painel onde o Ouvidor recebe a denúncia e encaminha ao departamento ou chefe do setor, permitindo a este receber e dar a explicação sobre o caso devolvendo ao Ouvidor, que munido dessa informação poderá postar ao usuário final;
- 3) Estar disponível no Site do Portal da Saúde e Cidadania;

3.26 PORTAL DO CIDADÃO

- 1) Permitir através de um cadastramento prévio em unidade de saúde a impressão de uma senha provisória para entregar ao usuário dos serviços e ter acesso ao portal da saúde;
- 2) Ao acessar o portal pela primeira vez o sistema deve obrigar o usuário a cadastrar uma nova senha;
- 3) Permitir no mínimo o acesso aos seguintes serviços/informações:
 - a. retirar a carteirinha de imunobiológicoção;
 - b. retirar resultado de exames;
 - c. consultar estoque de medicamentos disponíveis na farmácia municipal;
 - d. disponibilizar a RENAME;
 - e. permitir consultar a morbidade ambulatorial por grupo de Cid e por Cid sintético;
 - f. permitir consultar sua posição na lista de espera de exames e ou consultas;
 - g. permitir consultar lista de espera por especialidades e tipos de exames e cirurgias.

3.27 AUTORIZAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS DE ALTO CUSTO - APAC

- 1) Permitir o preenchimento do Laudo de solicitação da APAC a partir do atendimento médico no prontuário com preenchimento automático de todos os dados da guia de solicitação da APAC.
- 2) Permitir autorização com emissão da numeração (integração com o módulo autorizador do DATASUS);
- 3) Permitir o controle da emissão das APAC, com controle da competência de validade, podendo ser gerada conforme o número de atendimento, com bloqueio;
- 4) Emitir relatório para emissão das APAC;
- 5) Gerar arquivo para importar APAC;
- 6) Os registros deverão ser visualizados no prontuário multidisciplinar do paciente;

3.28 PROTOCOLO DE MANCHESTER

- 1) Permitir através da triagem/acolhimento pré consulta, definir a intensidade da dor do paciente através da régua da dor, classificando em três tipos de dor: a leve, moderada e intensa fazendo as classificações de 1 a 10 padrão de avaliação internacional de Manchester para dor;
- 2) Deverá possuir no mínimo 50 fluxogramas (motivos de atendimentos) e para cada fluxograma o sistema deve automaticamente sugerir as diversas patologias, correspondente ao fluxograma selecionado classificando-as nos 05 tipos de cores padrão Manchester, e permitir a descrição das queixas do paciente e avaliação do classificador;
- 3) A classificação aferida com o campo descritivo, deverá ser apresentada automaticamente para o profissional que irá fazer o atendimento;
- 4) Depois de realizada a classificação o sistema deve permitir reclassificar o paciente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



3.29 MÓDULO DO PROGRAMA NACIONAL DE MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDADE DA ATENÇÃO BÁSICA - PMAQ

- 1) Permitir a partir da coleta de informações dos módulos que exportarão para o SIAB, avaliar no mínimo 05 indicadores de cada item descritos abalo do Manual Instrutivo de Qualificação dos Indicadores de Avaliação da PMAQ-AB do sendo eles:
 - a. Saúde da Mulher;
 - b. Saúde da Criança;
 - c. Saúde Bucal;
 - d. Controle de Diabetes Mellitus e Hipertensão Arterial;
 - e. Saúde Mental;
 - f. Produção Geral de acordo com os indicadores do Manual.

3.30 PAINEL ELETRÔNICO PARA COMUNICAÇÃO COM O PACIENTE

- 1) Deverá estar integrado com monitor ou televisor para fins de controle de filas, para atendimento de consulta/exames/farmácia.
- 2) Permitir a organização das filas de espera de acordo com a retirada de senhas;
- 3) Através de um painel o sistema deve permitir, chamar o número e emitir sinal sonoro;
- 4) Para o caso do atendimento médico o sistema deverá permitir ao profissional do consultório chamar o paciente através do bota de chamado presente na tela da agenda do profissional;
- 5) Ao executar o chamado o sistema deverá mostrar a foto do paciente a ser chamado para o atendimento onde aparecerá no painel da sala de espera o nome do paciente chamado juntamente com o respectivo profissional e número do consultório/sala;
- 6) Permitir a imissão de um sinal sonoro e mostrar no mínimo as últimas 03 chamadas na tela;
- 7) Permitir a divisão por setores. Ex.: clínica médica recepção 01, central de especialidade recepção 02 de maneira simultânea e descentralizada no mesmo televisor ou painel.

3.31 SISTEMA DE INFORMAÇÕES DO CÂNCER - SISCAN

- 1) Permitir o registro da solicitação pelos profissionais no atendimento da consulta dos exames de mamografia ou cito e histopatológico no padrão do SISCAN;
- 2) Solicitar informações complementares de anamneses conforme protocolo do SISCAN;
- 3) Permitir informar o resultado do cito patológico e ou da mamografia por prestadores de serviços padrão SISCAN;
- 4) Permitir informar os dados para os seguintes tipos de exames:
 - a. Cito de colo;
 - b. Cito de mama;
 - c. Histo de colo;
 - d. Histo de Mama;
 - e. Mamografia;
- 5) Permitir a informar o diagnóstico definitivo de Câncer informando o prestador a topografia e morfologia do CA;
- 6) Permitir ao prestador de serviço informar o Laudo e Tratamento sugerido;



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



- 7) Permitir a visualização de todos os dados nas unidades de saúde conforme permissão;
- 8) Desenvolver integração com o WEBSERVER do Ministério da saúde;

3.32 ENVIO DE SMS

- 1) Possuir mecanismos para permitir o envio de SMS (Short Messages Sender) a partir do número do telefone celular do cadastro paciente, para:
 - a. Consultas, permitindo configurar por especialidades;
 - b. Exames, permitindo escolher os tipos de exames;
 - c. Vacinas aprazadas;
 - d. Campanhas de saúde. Ex.: dia D da Dengue;
- 2) Permitir alterar e excluir o agendamento mudando assim o destinatário para envio do SMS;

3.33 CORREIO ELETRÔNICO

- 1) Permitir a comunicação entre os operadores do sistema onde o médico poderá interagir com a farmácia, com o laboratório ou setor de internação;
- 2) Permitir aos usuários o envio de solicitações ao suporte técnico;
- 3) Permitir selecionar um usuário ou grupo de usuários para envio de comunicado. Ex.: avisar as recepções que um determinado médico não atenderá em uma determinada data.

3.34 B.I. (BUSINESS INTELLIGENCE)

- 1) Permitir um número ilimitado de análises;
- 2) Possuir interface amigável para o usuário;
- 3) Permitir o acesso via Web podendo através dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome);
- 4) Possuir interface intuitiva e amigável ao gestor, com interação na análise através de cliques do mouse;
- 5) Executar em ambiente Internet e Intranet;
- 6) Possuir marcadores de seleção para execução de uma análise gravada;
- 7) Permitir pesquisas de dados numéricos e texto;
- 8) Permitir análise dinâmica das informações com cliques do mouse;
- 9) Permitir Combinações dinâmicas de filtros de dados;
- 10) Permitir seleções de informação no próprio gráfico ou tabela de análise;
- 11) Permitir cruzamento de informações entre áreas;
- 12) Permitir Drill Down, Drill Up para navegação em profundidade nas informações;
- 13) Permitir troca dinâmica de dimensões, nos gráficos, pelo usuário;
- 14) Possuir variedade de formas de análises – indicadores, gráficos, tabelas;
- 15) Possuir recurso que permita a alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, pelo próprio usuário, sem a necessidade de programação adicional;
- 16) Permitir a análise de histórico de dados de no mínimo 5 anos;
- 17) Possuir capacidade de processamento de grandes volumes de dados com alta performance;



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



- 18) Permitir a exportação de dados para os formatos TXT, CSV, Hipertexto (HTML), XML e Excel (xls), PDF;
- 19) O Sistema deverá ter os seguintes painéis/cubos já prontos para apresentação:
- a. Painel de Controle contendo os principais indicadores e análises da saúde:
 - i. Quantidade de atendimentos;
 - ii. Quantidade de consultas agendadas;
 - iii. Quantidade de unidades de atendimento;
 - iv. Quantidade de pacientes cadastrados com CNS e sem CNS;
 - v. Quantidade de atendimentos por Profissionais;
 - vi. Quantidade de atendimentos médicos por especialidade;
 - vii. Gráfico contendo a quantidade e percentual por tipo de atendimento, por Cid, por CBO;
 - viii. Gráfico contendo a quantidade de atendimentos por ano, podendo detalhar mês a mês;
 - ix. Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por sexo;
 - x. Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por faixa etária;
 - xi. Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por unidade de saúde;
 - b. Painel dos exames todos lançamentos em relação a exames, prestadores divididos em exames de análises clínicas e demais exames, por profissional por unidade, Exames X CID...
 - c. Painel do estoque mostrando todas informações relativa as saídas de medicamentos por unidade de saúde quantidades valores ação terapêutica, pacientes que retiraram um determinado medicamento;
 - d. Painel AIH deverá trazer a morbidade Hospitalar por dia por mês podendo acessar um determinado procedimento e quais pacientes realizaram o determinado procedimento hospitalar;
 - e. Painel Regulação, deverá mostrar qual o médico que mais encaminha do tipo urgente, qual a especialidade mais requisitada, qual a especialidade/médico que mais demanda retorno, número de atendimentos do regulador dia;
 - f. Painel e SUS todas informações relevantes sobre o cadastro domiciliar e individual, mapeando, doenças crônicas coletadas pelas ACS (agentes comunitárias e demais dados da visita domiciliar);
 - g. Painel Classificação de risco, permitir elencar quantidades de atendimentos de emergência, muito urgente, urgente, pouco urgente e normal, permitir visualizar quais pacientes foram atendidos como urgentes;
- 20) Permitir classificar os fluxogramas com os percentuais com maiores atendimentos e selecionar um determinado fluxograma e a partir dele verificar quais pacientes foram atendidos com esse quadro.



CAPÍTULO II - SERVIÇOS CONTÍNUOS

Para garantir a “sustentabilidade” do projeto, a licitante deverá fornecer os seguintes serviços ao Município:

4 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO MUNICIPAL DA SAÚDE

Esta etapa consiste no desenvolvimento de atividades de manutenção, de ajustes e de evoluções tecnológicas do Sistema de Gestão, conforme indicados a seguir:

- a) Manutenções preventivas e corretivas do Sistema, fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do Sistema de Gestão Municipal;
- b) Atualização de versão de todos os softwares, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;
- c) Migração da solução contratada em caso de expansão ou troca de equipamentos na Central de Processamento de Dados (CPD) da Prefeitura;
- d) Serviços de conversão e recuperação de dados;
- e) Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados.
- f)

4.1 SUPORTE TÉCNICO AOS APLICATIVOS DO SISTEMA DE GESTÃO MUNICIPAL DA SAÚDE

Execução dos serviços de suporte técnico a todos os softwares fornecidos, através de Central de Atendimento da CONTRATADA. Os serviços deverão compreender, no mínimo, as seguintes atividades:

- a) Suporte técnico aos colaboradores da CONTRATANTE, através de telefone, internet, ou atendimento técnico local;
- b) Manutenção dos softwares em perfeitas condições de operação, através de atendimento técnico local se a solução do problema não for satisfeita em 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado;
- c) Atualização legal dos softwares, para manutenção da adequabilidade à legislação vigente.

4.1.1 FORMAS DE ABERTURA DE CHAMADOS E ATENDIMENTOS

Abaixo será disposto o procedimento para a realização e atendimento dos chamados, conforme dispõe o item 1.1 do CAPÍTULO II, bem como os prazos máximos e os meios tecnológicos.

4.1.1.1 Chamados Via Telefone

Permite aos usuários da CONTRATANTE abertura de chamados via telefone. Tais chamados são recebidos por uma central de atendimento ao cliente que realiza a avaliação prévia dos mesmos, identificando o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação. Sendo que o cliente/usuário que está solicitando o chamado recebe por telefone/fax, ou correio eletrônico a confirmação da solicitação com a identificação do mesmo (número do chamado, o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação). Após este procedimento, estes chamados são encaminhados aos técnicos especialistas de acordo com a especialidade identificada na solicitação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



4.1.1.2 Chamados Via Correio Eletrônico

Permite aos usuários da CONTRATANTE abertura de chamados via correio eletrônico. Após o envio por parte do cliente/usuário de sua solicitação via correio para uma conta específica, o *Help Desk* lê as contas de correio, analisa seu conteúdo, adiciona o chamado ao banco de dados, escala para um especialista para atendimento. O cliente recebe o retorno do chamado com o seu número do chamado, problema, nível de prioridade e especialidade.

4.1.1.3 Do atendimento

As solicitações de atendimento serão recebidas pela CONTRATADA, identificada a natureza do problema e encaminhada aos seus respectivos especialistas, que irão proceder o atendimento e retornar ao usuário através do telefone, *e-mail*, acesso remoto ou visita técnica, baseados no nível de prioridade de cada chamado. Nos casos que houver a necessidade de intervenção dos técnicos para a realização de procedimentos a base de dados e aplicativos instalados e implantados na CONTRATANTE, tais serviços sempre que possível poderão ser realizados remotamente acessando os sistemas da CONTRATANTE. Dependendo das circunstâncias e nível de prioridade o atendimento ao chamado deverá ser realizado in loco na sede da CONTRATANTE

4.1.1.4 Horário de Atendimento

O atendimento será procedido para pedidos de suporte no horário de expediente da CONTRATANTE, de segunda à sexta-feira.

4.1.1.5 Tempo de Atendimento dos Chamados

Para os fins de atendimento, serão elencados quatro níveis de atendimento com o propósito de dividir as prioridades e tempo de resposta.

O tempo de atendimento dar-se-á de acordo com a sua prioridade, conforme disposto:

- a) **Baixo**: Atendimento ao chamado em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da abertura do mesmo, com apresentação da solução;
- b) **Nível Médio**: Atendimento ao chamado em até 8 (oito) horas, a partir da abertura do mesmo, com apresentação da solução;
- c) **Nível Alto**: Atendimento ao chamado em até 2 (duas) horas, a partir da abertura do mesmo, com apresentação da solução;
- d) **Nível de urgência**: Atendimento ao chamado em até ½ (meia) hora, a partir da abertura do mesmo, com apresentação da solução. (Exemplo: paralisação do SGBD).

OBS: Constituído o caso de **parada dos sistemas**, o atendimento de suporte será nas 24 horas do dia, incluindo fins de semana e feriados.

5 ASSESSORIA OPERACIONAL

Os serviços de assessoria operacional só poderão ser contratados após a implantação dos sistemas licitados e atendidos todos os requisitos técnicos exigidos. Compreendem serviços extras não



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



previstos como treinamento de usuários, customização do sistema para atender situações específicas dos setores, desde que sejam de uso específico da administração, execução de tarefas de rotina dos usuários nas dependências da CONTRATANTE. Esses serviços serão pagos através de horas de assessoria, conforme quantidade estimada e valor contratado.

Gaspar, 19 de junho de 2015.

FLÁVIO R. ROGRIGUES DE SOUZA
Coordenador de Informática

MARCOS LUDWIG
Diretor de Informática

Aprovado em ___/___/2015.

Cleones Hostins
Secretário Municipal de Saúde.

ESTIMATIVAS DE CUSTOS

Após pesquisa de preços, chegou-se às seguintes estimativas de custos para aquisição do objeto da licitação.

Item	Descrição	Qtd	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	UNID. Consultoria/Implantação/Capacitação	1	R\$ 85.103,11	R\$ 85.103,11
2	UNID. Licença Perpétua	1	R\$ 35.402,87	R\$ 35.402,87
3	MENSAL Manutenção/acompanhamento mensal	19	R\$ 8.363,60	R\$ 158.908,40
4	HORA Assessoria Operacional (Serviços de Atendimento Técnico em Software e novos desenvolvimentos)	200	R\$ 98,40	R\$ 19.680,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO			R\$ 299.094,38	



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



ANEXO VI

Pregão Presencial nº 194/2015

MODELO:

DECLARAÇÃO FORMAL DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS TÉCNICOS

DECLARAMOS para fins de participação neste procedimento licitatório – PREGÃO PRESENCIAL nº 194/2015, que a empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____ atende plenamente aos REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE DE GESTÃO MUNICIPAL - SGM dispostos no item 4 do Anexo V – Projeto Básico do Edital.

_____, em ____ de _____ de 20____.

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR
CNPJ 11.436.906/0001-70



ANEXO VII

Pregão Presencial nº 194/2015

MODELO:

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL DOS SERVIÇOS

Declaro, sob as penas da lei, que esta proponente _____, CNPJ _____, com sede na _____, possui total conhecimento dos serviços referentes ao objeto da licitação e das condições e características do local onde serão executadas.

Declaro, também, que o eventual desconhecimento das condições e características do local onde serão realizados os serviços não poderá ser alegado, a qualquer tempo, como motivo para quaisquer reivindicações durante a vigência do contrato.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

_____, em ____ de ____ de 2015.

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal



ANEXO VIII

Pregão Presencial nº 194/2015

MODELO:

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ e do CPF n.º _____ DECLARA, sob as penas da lei, que é considerada microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no § 4º, do art. 3º, gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar.

Local e Data

Assinatura do representante