



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023**

**LICITAÇÃO AMPLA**

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**UNIDADE EXECUTORA:** MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO

**OBJETO:** CONFORME ANEXO II (TERMO DE REFERÊNCIA)

**INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**

**DIA:** 06/06/2023      **HORA:** 13h00min

**FIM DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**

**DIA:** 06/06/2023      **HORA:** 13h50min

**SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

**DIA:** 06/06/2023      **HORA:** 14h00min

**LOCAL:** Prefeitura Municipal de São Bonifácio, Av. 29 de Dezembro, 12, Centro, São Bonifácio/SC, Sala de Licitações.

O MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO, através da Secretaria de Administração, torna público que está instaurando licitação, através do presente instrumento, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, pelo Decreto Municipal nº 2.111, de 20 de Janeiro de 2017, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, segundo as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, cujos termos igualmente o integram.

O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta do orçamento pelo elemento:

**“19” 15.01.2.035.3.3.90.00.00.00.00**

Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente normal na Prefeitura Municipal de São Bonifácio, subsequente aos ora fixados.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO EM SAÚDE PARA A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO/SC**, conforme especificação contida nos anexos, partes integrantes deste Edital;

**1.2.** Integram este processo os seguintes anexos:

ANEXO I – MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – PROPOSTA

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE NÃO HAVER IMPEDITIVOS

ANEXO V – DECLARAÇÃO COMPLETA HABILITAÇÃO;

ANEXO VI – FICHA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS;

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP

## **2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado deste certame que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos;

**2.2.** Fica vedada a participação, na presente Licitação:

**2.2.1.** De pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

**2.2.1.1.** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

**2.2.2.** De empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração, durante o prazo da sanção aplicada (inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93);

**2.2.3.** De empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação (inciso IV do art. 87 da Lei n.º 8666/93);

**2.2.4.** De empresa impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada (art. 7º da Lei n. 10.520/02);



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

**2.2.5.** De sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**2.2.6.** De empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**2.2.7.** De empresa concordatária ou que se encontre em processo de dissolução ou liquidação, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, sob concurso de credores, fusão, cisão ou incorporação;

**2.2.8.** De sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**2.2.9.** De consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, e de organizações de sociedade civil de interesse público – OSCIP;

**2.2.10.** De cooperativas e/ou instituições sem fins lucrativos cujos estatutos e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto ora licitado;

**2.2.11.** De pessoas jurídicas que sejam de propriedade ou tenham vínculo com parlamentares ou seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, ou nas quais qualquer deles figure como dirigente, gerente, cotista, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto.

**3. INSTRUÇÕES E NORMAS PARA PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**3.1.** Até **02 (dois)** dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão;

**3.2.** As impugnações apresentadas deverão estar acompanhadas dos documentos abaixo:

**3.2.1. Pessoa física:** cópia da carteira de identidade ou documento equivalente que identifique o impugnante;

**3.2.2. Pessoa jurídica:**

**3.2.2.1. Tratando-se de representante legal:**

a) Carteira de identidade ou documento equivalente do REPRESENTANTE LEGAL, que o identifique;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e correspondente alteração, caso existente, devidamente registrado e em cópia autenticada, ou acompanhado do original, em se tratando de



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações e outras que assim o exijam, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b.1.) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

b.2.) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b.3.) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente (Estatuto, Contrato Social ou equivalente registrado na Junta Comercial/DNRC e suas alterações), quando a atividade assim o exigir;

**3.2.2.2. Tratando-se de procurador:**

a) Carteira de identidade ou documento equivalente do PROCURADOR, que o identifique;

b) Instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes, especialmente para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

c) Carteira de identidade ou documento equivalente do MANDANTE SIGNATÁRIO que o identifique. As empresas que apresentarem procuração particular com firma reconhecida do MANDANTE SIGNATÁRIO ou instrumento de procuração público estão dispensadas da apresentação do mesmo;

d) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e correspondente alteração, caso existente, devidamente registrado e em cópia autenticada, ou acompanhado do original, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações e outras que assim o exijam, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual estejam expressos os poderes do MANDANTE SIGNATÁRIO para a outorga em nome da empresa representada;

d.1.) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d.2.) Registro comercial, no caso de empresa individual;

d.3.) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente (Estatuto, Contrato Social ou equivalente registrado na Junta Comercial/DNRC e suas alterações), quando a atividade assim o exigir;

**3.3.** A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão, podendo ser encaminhada através do e-mail [licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com), ou ser entregue diretamente ao



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

pregoeiro, na Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal de São Bonifácio, sito a Avenida 29 de Dezembro, 12, Centro, São Bonifácio/SC.

**3.4.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

**3.5.** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro por meio eletrônico, através do e-mail [licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

**3.6.** As respostas às impugnações e esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão disponibilizados no site do Município, junto ao edital, e nos autos processuais, que permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão de Licitações;

**3.7.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas;

**3.8.** Os pedidos de esclarecimento e as impugnações não terão efeito suspensivo, ou seja, não suspendem os prazos previstos no certame.

#### **4. CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

**4.1.** Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente;

**4.2.** Para fins de credenciamento deverão ser apresentados no início da sessão pública deste Pregão, **FORA** dos envelopes nº 01 (proposta de preços) e 02 (habilitação), os seguintes documentos:

**4.2.1.** Tratando-se de representante legal:

a) Carteira de identidade ou documento equivalente do REPRESENTANTE LEGAL, que o identifique;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e correspondente alteração, caso existente, devidamente registrado e em cópia autenticada, ou acompanhado do original, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações e outras que assim o exijam, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b.1.) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

b.2.) Registro comercial, no caso de empresa individual;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

b.3.) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente (Estatuto, Contrato Social ou equivalente registrado na Junta Comercial/DNRC e suas alterações), quando a atividade assim o exigir;

**4.2.2.** Tratando-se de procurador:

- a) Carteira de identidade ou documento equivalente do PROCURADOR, que o identifique;
- b) Instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes, especialmente para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;
- c) Carteira de identidade ou documento equivalente do MANDANTE SIGNATÁRIO que o identifique. As empresas que apresentarem procuração particular com firma reconhecida do MANDANTE SIGNATÁRIO ou instrumento de procuração público estão dispensadas da apresentação do mesmo;
- d) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e correspondente alteração, caso existente, devidamente registrado e em cópia autenticada, ou acompanhado do original, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações e outras que assim o exijam, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual estejam expressos os poderes do MANDANTE SIGNATÁRIO para a outorga em nome da empresa representada;
  - d.1.) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
  - d.2.) Registro comercial, no caso de empresa individual;
  - d.3.) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente (Estatuto, Contrato Social ou equivalente registrado na Junta Comercial/DNRC e suas alterações), quando a atividade assim o exigir;

**4.2.3.** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou MEI's **deverão** apresentar uma declaração de que a empresa preenche os requisitos contidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para os efeitos de aplicação das regras contidas na referida Lei, conforme determinado pelo Decreto Municipal n. 2.209/2017 (modelo Anexo VII);

**4.2.3.1.** A mera participação de licitante como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou MEI's, ou ainda como Cooperativa (art. 34 da Lei 11.488/2007), amparada por declaração com conteúdo falso de enquadramento nas condições da LC 123/2006, configura fraude à licitação e enseja a aplicação da penalidade do art. 46 da Lei 8.443/1992, não sendo necessário, para a configuração do ilícito, que a autora da fraude obtenha a vantagem esperada;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

**4.2.3.2.** A licitante que não comprovar o enquadramento, conforme item 4.2.3, não poderá fazer uso dos benefícios contidos na Lei Complementar nº 123/2006;

**4.2.4.** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação e de cumprimento dos requisitos de habilitação, na forma do Anexo IV ao presente instrumento;

**4.3.** Para os casos em que a Licitante não desejar comparecer à sessão, esta deverá enviar a declaração de que a empresa preenche os requisitos contidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 para os efeitos de aplicação das regras contidas na referida Lei (subitem 4.2.3) e a declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação (subitem 4.2.4) dentro do envelope de nº 01 - PROPOSTA;

**4.4.** O Licitante que não se fizer representar fica automaticamente impedido de participar da fase de competição com lances verbais e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência, do direito de interpor recurso;

**4.5.** Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação, para o mesmo lote/item, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas.

## **5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**5.1.** A proposta deverá ser entregue em 01 (uma) via, impressa, preferencialmente em papel timbrado do proponente, ou através do sistema eletrônico de envio de propostas deste Município, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo estar rubricada e a última folha assinada pelo representante legal, e consignar:

**5.1.1.** O CNPJ e a Razão Social do proponente;

**5.1.2.** Preços unitários e preço total, expressos em reais, com até duas casas decimais após a vírgula, incluindo todos os impostos, taxas, frete e demais encargos, sem nenhum ônus ao Município de São Bonifácio;

**5.1.3.** Descrição do objeto, observadas as especificações técnicas mínimas relacionadas no Anexo I;

**5.1.4.** Marca e modelo (se houver) que bem identifique o objeto cotado. A proponente, em caso de omissão de alguma dessas informações, será desclassificada;

**5.1.5.** O prazo para execução dos serviços, que é até 31/12/2023, após emitida a autorização de fornecimento. Caso tal prazo seja omitido, ou for superior ao máximo estipulado o pregoeiro o entenderá como sendo igual ao máximo permitido;

**5.1.6.** É **OBRIGATÓRIA** a apresentação de **ENDEREÇO ELETRÔNICO VÁLIDO** em sua proposta de preços para fins de recebimento de notificações, comunicados, intimações, empenhos, bem



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

como Autorização de Fornecimento. A licitante deverá constar na proposta, ainda, endereço atualizado e telefone para contato;

**5.2.** Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei 8.666/93;

**5.3.** Considerar-se-ão inclusas na proposta todas as despesas concernentes à execução dos serviços, tais como encargos sociais, transporte, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências;

**5.4.** A proponente deverá constar em sua proposta o número da agência e da conta corrente, para efeitos de pagamento;

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

**5.6.** Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação;

**5.6.1.** Não atendam às exigências deste edital;

**5.7.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais;

**5.8.** Não serão aceitas propostas alternativas de preços oferecidas pelo mesmo licitante, para o mesmo item;

**5.9.** Os preços ofertados serão obtidos pela multiplicação da quantidade licitada pelo preço unitário ofertado. No caso de haver diferenças no valor total do item, do lote ou do valor global da proposta em função de erro de cálculo, prevalecerá o preço unitário.

## **6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

**6.1.** Os preços deverão ser cotados em reais;

**6.2.** Serão desclassificadas as cotações que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

**6.3.** Serão desclassificadas as cotações que contenham preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos produtos são coerentes com os de mercado;





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

**6.4.** Os preços unitários apresentados no Termo de Referência serão o máximo pago pelo Município, **por item**. Se após a etapa de lances o preço ofertado pela licitante for superior ao preço de referência constante no Anexo II, a licitante será desclassificada no respectivo item.

**6.4.1.** Quando o tipo da licitação for menor preço por lote, a(s) vencedora(s) dos lances deverão, ao apresentar a proposta readequada, obedecer ao preço máximo que o Município se propõe a pagar, **por item**, sob pena de desclassificação.

**7. SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação do proponente melhor classificado, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com Legislação vigente, e em conformidade com este edital e seus anexos, na data, local e horário indicados na capa deste edital;

**7.2.** Na mesma data, local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, através de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do Regulamento acima referido, e para a prática dos demais atos do certame, conforme anteriormente disposto neste edital;

**7.3.** Declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, passando-se imediatamente ao recebimento dos envelopes contendo, em separado, as propostas de preço e os documentos de habilitação, em envelopes opacos, lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
NÚMERO DO CNPJ  
NÚMERO DA LICITAÇÃO  
DATA E HORA  
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
NÚMERO DO CNPJ  
NÚMERO DA LICITAÇÃO  
DATA E HORA  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**

**7.4.** Não será admitida a entrega de apenas um envelope;

**7.5.** Em seguida efetuará a abertura dos envelopes contendo as propostas de preço, que serão conferidas e rubricadas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

## **8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** A sessão pública para realização dos lances verbais será realizada na data, horário e local indicados neste edital, onde o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, adotará os seguintes procedimentos:

**8.1.1.** Conferirá o credenciamento, mediante confronto do instrumento de credenciamento com seu documento de identificação;

**8.1.2.** Classificará a proposta de menor preço, dentre as devidamente regularizadas, **por menor preço**, e aquelas também regularizadas que contenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas comerciais escritas nas condições definidas nesta alínea, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

**8.1.3.** Solicitará que os licitantes presentes efetuem lances verbais, que serão formulados individualmente e sequencialmente, a partir do autor da proposta classificada de maior preço. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes. No caso de empate no preço das propostas escritas, será efetuado sorteio para definição da ordem de formulação dos lances verbais;

**8.1.4.** Ordenará as propostas em ordem crescente de preços e verificará a conformidade da proposta de menor preço, com as demais exigências constantes deste Edital, após encerrada a etapa competitiva;

**8.1.5.** Desclassificará as propostas que contenham preços unitários, totais e/ou globais superiores aos máximos admitidos pelo Município;

**8.1.6.** Procederá a abertura do envelope de habilitação do licitante cuja proposta foi classificada com menor preço, para confirmação de suas condições habilitatórias;

**8.1.7.** Declarará o vencedor da licitação, se constatadas as condições exigidas neste edital. Se a proposta de menor preço não atender as condições fixadas neste edital, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste edital;

**8.2.** Caso não se realize lances verbais ou não credencie representante para participar da sessão, serão considerados os preços constantes das propostas escritas;

**8.3.** No caso de empate no preço das propostas escritas, será considerada vencedora a proposta ordenada como menor preço para formulação dos lances verbais;

**8.4.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente, às penalidades constantes neste Edital;

**8.5.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

## **9. HABILITAÇÃO DOS LICITANTES**

### **9.1. Regularidade Fiscal:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF
- b) Cópia da Cédula de Identidade e CPF, inclusive dos demais sócios (autenticada ou apresentar original);
- c) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante, mediante a apresentação de certidão negativa de tributos;
- d) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante, mediante a apresentação de certidão negativa de tributos;
- e) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Federal e INSS – Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e de Dívida Ativa da União;
- f) Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRS/FGTS.

### **9.2. Regularidade Trabalhista:**

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, instituída na forma da Lei nº 12.440/2011;

### **9.3. Qualificação Econômica e Financeira:**

- a) Certidão Negativa de falência decretada ou concordata, expedida pelo distribuidor ou distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

### **9.4. Qualificação Técnica:**

#### **9.4.1 – Qualificação técnico-profissional:**

- a) Apresentação de atestado de capacidade técnica, que comprove já ter fornecido objeto da natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando dados completos da empresa, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação e sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos;

### **9.5. DO CADASTRO DE FORNECEDORES:**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

a) Certificado de Registro Cadastral, emitido por este Município. A sua solicitação poderá ser realizada previamente a abertura do processo licitatório, sendo presencialmente ou via e-mail, para: [licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com).

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** Declarado o vencedor do certame, será concedido às licitantes, desde que presentes à sessão e devidamente credenciadas, o direito de manifestar a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer.

**10.2.** O prazo para apresentação dos recursos será de 03 (três) dias úteis contados da sua abertura. Encerrado o prazo, o pregoeiro encaminhará cópia dos recursos apresentados para as licitantes, através de ofício eletrônico, abrindo o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de contrarrazões;

**10.3.** O recurso será dirigido à Secretária de Administração, por intermédio do pregoeiro, a qual poderá manifestar-se ou reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, devendo encaminhá-lo para parecer jurídico;

**10.4.** O recurso contra decisão do Pregoeiro será submetido à apreciação da autoridade superior, que proferirá decisão definitiva;

**10.5.** Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão dar entrada na sala de licitações, na Av. 29 de Dezembro, 12, Centro, São Bonifácio/SC.

**10.5.1.** Opcionalmente, os memoriais dos recursos e contrarrazões poderão ser encaminhados através do e-mail [licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com), no prazo estabelecido, devendo, posteriormente, protocolar os originais na sala de licitações, na Av. 29 de Dezembro, 12, Centro, São Bonifácio/SC.

**10.6.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**10.7.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local indicado no item anterior.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** Concluído o julgamento, o objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recursos, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**11.2.** Após a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor, o processo será remetido à autoridade superior para a homologação do resultado.

## **12. DA ASSINATURA DO CONTRATO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

**12.1.** A proponente vencedora será convocada para a assinatura do CONTRATO, cuja minuta está em anexo, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da adjudicação.

**12.2.** Não assinado o contrato no prazo fixado ou na prorrogação, o licitante vencedor perderá o direito à contratação, sofrerá aplicação de multa igual a 20% (vinte por cento) do valor da proposta e ficará, temporariamente, suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Prefeitura pelo período de 12 (doze) meses;

**12.3.** Se o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo estabelecido a Prefeitura poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo de acordo com o estabelecido na Lei 8.666/93;

**12.4.** Este edital e seus anexos farão parte do contrato a ser celebrado, como se nele estivessem transcritos;

**12.5.** O contrato será válido até 31/12/2023.

### **13. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1.** A prestação dos serviços terá início a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento expedido pela Secretaria de Administração;

**13.2** Os objetos relacionados na Autorização de Fornecimento deverão ser entregues no prazo de até **10 (dez) dias** para implantação e de no máximo **60 (sessenta) dias** para implantação dos programas, após a sua solicitação, em horário de expediente, nas condições estipuladas no presente Edital e seus Anexos.

**13.3.** Os prazos para início serão os estipulados no Termo de Referência (Anexo II);

**13.4** Os locais e horários para prestação dos serviços serão os estipulados no Termo de Referência (Anexo II);

**13.5.** A prestação dos serviços licitados deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, onde deverá constar nome do objeto, quantidade de serviços prestados, valor unitário e valor total.

**13.6.** Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá encaminhar a **Secretaria Municipal de Saúde**, solicitação de prorrogação de prazo de execução do qual deverá constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para a execução;

**13.7.** A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

**13.8.** A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela **Secretaria Municipal de Administração** na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à contratada da decisão proferida;

**13.9.** Em caso de denegação da prorrogação do prazo, e caso não cumpra o prazo inicial, a contratada vencedora ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na execução.

#### **14. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**14.1.** Em conformidade com os artigos 73 a 76 da lei 8.666/93, modificada pela lei 8.883/94, mediante recibo, o recebimento do objeto da presente licitação será de responsabilidade da Secretaria solicitante e será realizada da seguinte forma:

**14.1.1.** Provisoriamente, pelo fiscal e/ou gestor do contrato, imediatamente depois de efetuado os serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito, sem a qualidade exigida, fora de especificação ou incompletos, o vencedor será notificado por escrito. Neste caso serão interrompidos os prazos de execução dos serviços e suspenso o pagamento, até que sanada a situação, quando ocorrerá uma nova prestação de serviços provisório, e o reinício de contagem dos prazos;

**14.1.2.** Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis, após verificação de que os serviços foram prestados de acordo com as condições e as especificações do Termo de Referência;

**14.2.** Os serviços prestados em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório, na proposta do adjudicatário será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a substituí-los no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da comunicação oficial feita pela Secretaria solicitante**, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital;

**14.3.** No caso de consideradas insatisfatórias as condições do serviço recebido provisoriamente, será lavrado **Termo de Recusa** assinado por responsável designado pela Secretaria solicitante, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser refeito;

**14.4.** Após a notificação à CONTRATADA, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação;

**14.5.** O recebimento provisório e definitivo do objeto da licitação não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

**14.5.1.** Prestar os serviços no prazo, local e horários previstos no Termo de Referência.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

**14.6.** Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, assinado por responsável designado pela Secretaria solicitante, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal.

**15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os materiais;

**15.2.** Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal e ao INSS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o Município procederá da seguinte forma:

I - constatando-se a situação de irregularidade do licitante contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o mesmo regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

II - o prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;

III - não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do licitante, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

IV - persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

V - havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o contratado não regularize sua situação; e

VI - somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com profissional que estiver irregular.

**15.3.** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços dos produtos pela contratada.

**15.4.** A fatura/nota fiscal, para fins de comprovação da despesa, deverá indicar:

a) a data de emissão, o nome, o endereço e o número do CNPJ do destinatário, conforme o caso;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

b) a descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, tipo do serviço e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;

c) discriminação dos valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação.

**15.5.** Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

**15.6.** A contratada deverá cumprir, ainda, todas as obrigações relativas ao pagamento elencadas no Termo de Referência (Anexo II).

**15.7.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

OBS.: O índice a ser utilizado será o mesmo eleito para cálculo dos reajustes contratuais, **INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor**.

**15.8.** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

## **16. REAJUSTE/REEQUILÍBRIO OU REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

**16.1.** Quanto ao **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**, fica estabelecido que:

**16.1.1.** Conforme a lei de licitações 8666/93 prevê em seu artigo 65 na alínea “d” do inciso II o Reequilíbrio Econômico-financeiro somente será concedido para restabelecer a relação que as partes pactuaram. A revisão contratual é a via jurídica idônea para proceder às alterações contratuais, para mais ou para menos, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

**16.1.2.** A sazonalidade, a variação do preço de mercado, e a pandemia do Covid-19 não é um fato imprevisível, desta forma não gera direito de reequilíbrio. Bem como, a diminuição do retorno a ser granjeado pelo particular (LUCRO), **NÃO GERA O DIREITO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO; Apenas Gera Reequilíbrio um Fato Imprevisível de consequências incalculáveis**

**16.1.3.** Para que surja, em benefício do contratado, o direito ao reequilíbrio de qualquer contrato administrativo, é necessário que:

I - Após a vinculação do particular, tenha ocorrido um fato que não poderia ter sido previsto inicialmente;

II - Esse fato não tenha decorrido do comportamento do particular, ou seja, sua superveniência não se tenha verificado por culpa sua;

III - A solicitação de revisão deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da contratada para aumento de preços e da Administração, para redução de preços;

**16.1.4.** No caso de direito de Reequilíbrio Econômico a formalização da revisão deve conter os seguintes documentos:

I - Pedido inicial por parte da contratada no momento da ocorrência do desequilíbrio e no caso de redução, deverá ter a manifestação do Município, deve ser protocolado na Secretaria Requisitante;

II - Planilha proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados, da época da proposta e da data da ocorrência do desequilíbrio;

III - Documentação comprobatória da ocorrência do evento que produziu o desequilíbrio entre os custos estimados e os efetivamente existentes, tais como notas fiscais, escriturações fiscais e contábeis entre outros, do período da emissão da proposta e os mesmos documentos comprobatórios do período da solicitação. Devendo os documentos se tratar de produtos de mesma marca e especificações do objeto, serviço ou bens fornecidos;

IV – Poderá o Setor de Contratos e Aditivos solicitar outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto, para verificação dos valores solicitados e aprovação;

**16.2.** Quanto ao **REAJUSTE** do contrato, fica estabelecido que:

**16.2.1. Os contratos menores de 12 meses (365 dias), não poderá sofrer reajustes, sendo os preços irrealizáveis.**

§ 1º Os contratos somente podem sofrer reajustamento de preços se tiver prazo de duração superior a 12 (doze) meses; O índice de reajuste será o **INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor**.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

**16.2.2.** A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data da apresentação da proposta, devendo seu termo estar fixado no contrato;

**16.2.3.** No caso do contrato sofrer mais de uma prorrogação e gerar o direito de reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido;

**16.2.4.** Quando houver atraso na execução dos serviços por culpa da contratada, e que por isso gerou a prorrogação por prazo do contrato, o reajuste não será devido e nem obrigatório pelo Município de São Bonifácio;

**16.2.5.** O reajuste somente será concedido mediante o pedido da contratada. Se a contratante aceitar a prorrogação/renovação de contrato, sem o pedido de reajuste, este não será concedido e portanto, a contratada não terá direito ao reajuste do período.

**16.2.6.** Se a contratada até o termino do contrato não solicitou pedidos de reajuste o mesmo terá seu direito precluso.

## **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**17.1.** Realizar os serviços licitados em prazo não superior ao máximo estipulado no Termo de Referência. Caso a prestação de serviços não seja feito dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.

**17.2.** Responder por todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

**17.3.** Substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato que não se adequar às especificações constantes deste contrato.

**17.4.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria;

**17.5.** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da ata

**17.6.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados;

**17.7.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de São Bonifácio ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

**17.8.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

**17.9.** A CONTRATADA não será responsável:

**17.9.1.** Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

**17.9.2.** Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste edital e no Contrato a ser assinado com o Município de São Bonifácio

**17.10.** O Município de São Bonifácio não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, empresas ou quaisquer outros.

**17.11.** A contratada deverá cumprir, ainda, todas as obrigações elencadas no Termo de Referência (Anexo II).

## **18. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

**18.1.** O Município de São Bonifácio, depois de empenhada e encaminhada a Autorização de Fornecimento, compromete-se a:

**18.1.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

**18.1.2.** Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal;

**18.1.3.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

**18.1.4.** Rejeitar, em todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;

**18.1.5.** Comunicar, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.

## **19. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**19.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

**19.2.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

**19.3.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

**19.4.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

**19.5.** Durante a execução do objeto, deverá ser monitorado constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

**19.6.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Secretaria competente, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

## **20. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**20.1.** Em caso de não envio dos documentos de habilitação, inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, quantidade inferior ao solicitado, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

**20.1.1.** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

**20.1.2.** Multas (que deverão ser recolhidas em favor do Município de São Bonifácio) de:

a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório dos itens entregues com atraso (Autorização de fornecimentos), por dia de atraso na entrega do material, limitados a 30% (trinta por cento) do mesmo valor. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nesse edital, como também a inexecução total do contrato;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Autorização de fornecimento (AF), por infração a qualquer cláusula ou condição do Edital, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em assinar o Contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preço, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis.

e) de 10% (dez por cento) do valor total do somatório dos itens entregues em desacordo com o Edital e a proposta de preços aceita na sessão do pregão;

f) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não-substituição do material no prazo determinado no Termo de Referência, caso não estaria de acordo com a especificação exigida em Edital, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do material e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese inexecução parcial da obrigação assumida;

g) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de cancelamento integral do Contrato por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada ou a pedido da mesma;

h) Impedimento de licitar e contratar com o Município de São Bonifácio, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta de preço, não assinar o Contrato ou não retirar a Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento (AF), deixar de entregar documentação solicitada, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no item 19.1, II deste contrato;

**20.2.** No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

**20.3.** Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da lei 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

**20.4.** Sempre que não houver prejuízo para o Município de São Bonifácio, as penalidades impostas poderão ser transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo do Município de São Bonifácio;

**20.5.** A notificação da licitante em relação às penalidades aplicadas será entregue mediante recibo ou enviada através de ofício eletrônico para o endereço eletrônico (e-mail) apresentado no certame, juntamente com o contato telefônico. No caso de impossibilidade e/ou recusa de recebimento, será publicada em Diário Oficial e começará a contar o prazo para apresentação de defesa a partir da confirmação de ciência e/ou sua publicação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

**20.5.1. É OBRIGATÓRIA** a apresentação de **ENDEREÇO ELETRÔNICO VÁLIDO** em sua proposta de preços para fins de recebimento de notificações, comunicados, intimações, empenhos, bem como Autorização de Fornecimento.

## **21. GENERALIDADES**

**21.1.** O CNPJ da Prefeitura Municipal é 82.892.340/0001-39;

**21.2.** Esta licitação poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93;

**21.3.** Ao contratado poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na lei 8.666/93;

**21.4.** Em caso de discrepância entre o Termo de Referência e o Edital prevalecerá a redação do Termo de Referência;

**21.5. O uso do telefone celular durante a sessão de lances somente poderá ocorrer com autorização expressa do Pregoeiro;**

**21.6.** Os documentos especificados neste Edital deverão ser apresentados em original, ou publicação em órgão oficial da imprensa, ou por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente, ou pela própria Comissão de Licitações, mediante apresentação dos originais, com exceção dos documentos retirados por meio eletrônico, que serão autenticados mediante a verificação online pela Comissão de Licitações;

**21.7.** No caso de a autenticação ser efetuada pela Comissão de Licitações, a mesma poderá ser processada com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data de abertura do presente processo, mediante a apresentação dos originais;

**21.8.** A comissão de licitações se reserva o direito de, a qualquer tempo, se assim entender necessário, exigir os respectivos originais para conferência daqueles autenticados por Cartório Competente;

**21.9.** Não será aceita e nem recebida pela Prefeitura Municipal de São Bonifácio em hipótese alguma, proposta após a data e hora aprazada para a abertura desta licitação, devendo os envelopes ser entregues **somente** na Comissão Permanente de Licitações;

**21.10.** Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste edital poderão ser obtidos junto ao (a) Pregoeiro (a), pessoalmente ou através do telefone 3252-0111, entre 12h00min e 18h00min ou pelo e-mail [licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

**21.11. SANEAMENTO DE FALHAS** - Na preservação da competitividade e na busca do melhor bem, serviço ou obra para a Administração, no julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter formal no curso do procedimento, em especial aos defeitos existentes na documentação de natureza



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

declaratória, desde que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

**21.12. DILIGÊNCIA** - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, fixando o prazo para a resposta;

**21.13. CASOS OMISSOS** - Os casos omissos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam a finalidade e a segurança da contratação;

**21.14.** A inversão do conteúdo dos envelopes nº 01 e nº 02 poderá ser sanada pelo Pregoeiro, em atendimento aos princípios da razoabilidade, do julgamento objetivo e da seleção da proposta mais vantajosa para a administração. Detectada a troca de conteúdo, o Pregoeiro ficará de posse do conteúdo do envelope nº 01 até a fase de habilitação, mantendo-o sigiloso, e procederá a abertura do envelope nº 02 para análise da proposta. Declarados os vencedores, o conteúdo será apresentado aos presentes à sessão, junto aos demais documentos de habilitação, e após será juntado aos autos processuais.

São Bonifácio, 23 de Maio de 2023.

**SAULO BUSS  
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

**ANEXO I**

**CRENCIAMENTO**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
REFERENTE: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 35/2023**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO EM SAÚDE PARA A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO/SC.**

**CRENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

Através da presente, credenciamos o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade nº. .... e CPF sob o nº. ...., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de São Bonifácio, Processo Licitatório Nº. ...., supra referenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para fornecimento de sistema informatizado de gestão em saúde para a secretaria de saúde do Município de São Bonifácio/SC**, conforme especificação contida nos anexos, partes integrantes do edital.

1.2 As especificações e quantidades são as constantes deste Termo de Referência, sendo o mesmo parte integrante do ato convocatório.

Item	Cod.	Quant.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Máx. R\$	Preço Total Máximo R\$
01	7510	01	UN	IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DDE GESTÃO DA SAÚDE, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL	39.846,00	39.846,00
02	7511	12	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL	2.071,00	24.852,00
03	7512	12	MÊS	MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO E HOSPEDAGEM DO SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE EM DATACENTER, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.	4.490,00	53.880,00
04	7513	12	MÊS	SERVIÇOS DE APOIO À GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE E MONITORAMENTO DE INDICADORES DE GESTÃO DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL	3.060,00	36.720,00
05	7514	HORA	100	HORA TÉCNICA PARA SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, NÃO PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA	193,00	19.300,00
<b>VALOR TOTAL GLOBAL: 174.598,00</b>						



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

## **02 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá pela seguinte dotação:**

**“19” 15.01.2.035.3.3.90.00.00.00.00**

## **03 – DETALHAMENTO DO OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria à gestão da saúde municipal; educação permanente em saúde; monitoramento de indicadores de gestão e aluguel de licença de software de gestão da saúde pública, com a prestação de serviços correlatos; para a Secretaria Municipal de Saúde de São Bonifácio, cujos são detalhados a seguir.

- ✓ Análise e acompanhamento de vínculos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;
- ✓ Orçamentação dos procedimentos ambulatoriais especializados;
- ✓ Organização da Central de Regulação para controle de serviços prestados pelo município, assim como por entes públicos, filantrópicos e privados;
- ✓ Acompanhamento da PPI;
- ✓ Treinamento e capacitação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, com ênfase na utilização de sistemas eletrônicos em saúde;
- ✓ Treinamento e capacitação dos profissionais da rede assistencial de saúde, com o objetivo de promover as melhores práticas na utilização de ferramentas de Prontuário Eletrônico;
- ✓ Capacitação dos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde, com vistas a alimentar todo o rol de informações necessárias para a manutenção dos repasses referentes a programas de saúde, como a Estratégia Saúde da Família, Saúde Bucal, Informatiza APS, Previne Brasil e Saúde na Hora;
- ✓ Assessoria e suporte no acompanhamento dos Indicadores de Desempenho definidos pelo Previne Brasil, com cálculo prévio do desempenho das equipes no quadrimestre corrente;
- ✓ Aluguel de licença de uso de software integrado de gestão de saúde pública;
- ✓ Implantação, migração de dados, capacitação, suporte técnico e manutenção do software de gestão da saúde pública, integrando todos os estabelecimentos e setores da Rede de Atenção à Saúde do município;
- ✓ Assessoria especializada para monitoramento e análise de dados de produção ambulatorial consistidos no SISAB;
- ✓ Análise e monitoramento dos procedimentos de Média e Alta Complexidade transmitidos via sistema BPA/SIA;
- ✓ Disponibilização de painéis para a Sala de Situação da Secretaria Municipal de Saúde, com acompanhamento de indicadores relevantes para a gestão da saúde municipal;
- ✓ Disponibilização de profissionais para acompanhamento do uso qualificado do software de gestão de saúde, com acompanhamento diário;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- ✓ Disponibilização de ambiente de ensino à distância, com cursos de apresentação e atualização quanto ao uso do software de gestão da saúde municipal e temas relacionados à saúde pública;
- ✓ Monitoramento da satisfação dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, no que tange à utilização do software de gestão da saúde, utilizando-se de métodos com reconhecimento e validação internacional, como o Net Promoter Score (NPS).

**04 - DEMONSTRAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA (PROVA DE CONFORMIDADE):**

4.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de lances será convocada para demonstrar à Comissão Avaliadora, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, as funcionalidades relacionadas no **item 12(REQUISITOS FUNCIONAIS DO SOFTWARE)** do Termo de Referência, para aferição da proposta quando ao objeto, consoante o inciso XI do art. 4º da Lei nº 10.520/02;

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

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

4.4. O início da prova de conceito se dará em até 3 (três) dias úteis contados da data da convocação da licitante, podendo se estender por quantos dias se fizerem necessários para a sua conclusão. Preferencialmente, o Pregoeiro realizará as sessões de demonstração em dias subsequentes;

4.5. Em observância ao princípio da isonomia, não será permitida a reapresentação de uma funcionalidade já apresentada anteriormente, exceto se manifestamente pairarem dúvidas à Comissão Avaliadora. Do mesmo modo, não será permitida a posterior apresentação de qualquer requisito que a licitante demonstradora informar não possuir. Desta forma, será vedada a apresentação fora de sequência;

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

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

4.9. A licitante demonstradora deverá demonstrar no mínimo 98% (noventa e oito por cento) dos requisitos funcionais previstos no item 12 do Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta quanto ao objeto. Na ocorrência de desclassificação de licitante em razão do não atendimento às funcionalidades, serão convocadas as demais empresas, observando-se a sequência de classificação das propostas, até que se encontre uma solução plenamente aderente;

4.10. A Comissão avaliadora poderá encerrar a apresentação caso durante seu andamento seja identificado que a empresa deixe de atender um número maior que 5% (cinco por cento) das funcionalidades apresentadas;

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

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

## **05 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura da saúde municipal exige a sua automatização, com o emprego de um software avançado e ágil, que permita uma gestão moderna, com a integração de todos os recursos de gerenciamentos administrativos da saúde, com alimentação diária de dados, permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores da saúde, bem como a emissão de relatórios consolidados. O software será interligado no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e outros pontos de acesso, sobretudo nas unidades de saúde, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente.

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

A utilização do software em questão permite, ainda, o processamento eficiente das informações e a integração de dados entre setores afins, tais como: UBS/Atendimento na Atenção Básica/Atendimento especializado de saúde, VISA, etc.

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

## **6 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

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

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

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

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

6.1.9 Assessoria visando subsidiar informações no SARGSUS para elaboração do Relatório Anual de Gestão e Relatório Quadrimestral de Gestão;

6.1.10 O especialista deverá de forma contínua monitorar os processos informatizados, avaliando a sua adequabilidade aos processos realizados nos setores e estabelecimentos de saúde do município;

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

6.1.12 O especialista deverá contribuir para a utilização plena da ferramenta informatizada, sugerindo e demonstrando soluções ou funcionalidades que não estejam sendo utilizadas pelos operadores do sistema.

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

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

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

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

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

- ✓ Enfermeiros;
- ✓ Médicos;
- ✓ Dentistas;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- ✓ Técnicos de Enfermagem;
- ✓ Demais profissionais de nível superior.

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

6.2.4 Ministrando curso introdutório ao Sistema Único de Saúde e as Redes de Atenção à Saúde, em modalidade presencial ou EaD;

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

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

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

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

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

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

### **6.3 MONITORAMENTO DE INDICADORES DE GESTÃO:**

Disponibilização de equipe de monitoramento para trabalho remoto composto por no mínimo (03) três consultores especializados, durante a vigência do contrato, com experiência no uso de ferramentas informatizadas para gestão da saúde, para monitorar o uso do sistema informatizado implantado na Secretaria Municipal de Saúde, executando as seguintes atividades:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

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

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

6.3.3 Monitoramento mensal da produção dos procedimentos executados no âmbito dos Centros de Atenção Psicossocial, com respectivo envio/exportação para o sistema RAAS, do Ministério da Saúde e análise de quantidades, com o objetivo de avaliar se o volume de ações executadas está de acordo com o porte e demanda atendida pelo respectivo Centro de Atenção Psicossocial;

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

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

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

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

6.3.8 Monitoramento diário dos procedimentos confirmados pelos prestadores de serviços;

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

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

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

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





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

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

**6.4. SERVIÇOS CORRELATOS AO ALUGUEL DE LICENÇA DE SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA: IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA:**

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

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

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

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

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

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

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

6.4.4. O prazo máximo de execução do projeto de implantação, incluindo a capacitação dos servidores, será de 60 (sessenta) dias a contar da autorização para o início da prestação dos serviços pela Secretaria



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

Municipal de Saúde, e o detalhamento do cronograma e das atividades deverá ser especificado no plano de projeto;

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

6.4.6. A equipe de consultores de implantação deverá ser composta de:

6.4.6.1. 01 (um) Supervisor/Coordenador de Implantação — profissional com nível superior com experiência em gestão de projeto. Sua atuação poderá acontecer de forma remota, no acompanhamento de agendas de checkpoint e demais entregas, na gestão de recursos (humanos e de infraestrutura) e na garantia da execução dos cronogramas previstos. Para os acompanhamentos gerenciais junto a equipe de gestão da Secretaria Municipal de Saúde a atuação será presencial sempre que requisitada. Sua atuação será temporária durante o período de projeto de implantação;

6.4.6.2. Visando o melhor acompanhamento das implantações, a empresa contratada deverá realizar semanalmente reuniões de checkpoint com os fiscais de contrato e demais key users que a Secretaria Municipal de Saúde julgar necessário;

6.4.6.3. A empresa contratada deverá fornecer o plano de comunicação durante o projeto. A cada etapa de implantação concluída, a contratada deverá gerar artefatos que serão validados e assinados pela Secretaria Municipal de Saúde, visando a manutenção histórica das etapas e entregas realizadas;

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

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

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

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

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

6.4.13. Conversão e migração de dados pré-existentis:

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

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

6.4.13.2. A plataforma deverá possuir comunicação com todos os sistemas municipais, estaduais ou federais com os quais a comunicação seja obrigatória e que possuam alguma forma de interface, conforme as definições dos próprios sistemas, utilizando, sempre que possível, mecanismos de consulta e/ou escrita em tempo real e acesso direto (como serviços do tipo *WebService*), sendo processos de exportação/importação e carregamento (por bloco de dados) reservados apenas aos casos em que a comunicação direta não estiver disponível ou quando for mais conveniente para a CONTRATANTE por proporcionar maior performance sem prejuízo ou oneração na operação (este item deverá estar implementado na data de implantação do sistema).

**6.5 SERVIÇOS CORRELATOS AO ALUGUEL DE LICENÇA DE SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA: MANUTENÇÃO LEGAL, MANUTENÇÃO CORRETIVA E HOSPEDAGEM:**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

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

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

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

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

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

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

6.5.7.1. Política de controle de acesso aos dados e de dados de auditoria do sistema;

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

6.5.8.1. Automatização de tarefas através de scripts de execução e monitoramento;

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

6.5.8.3. Atendimento de incidentes e problemas abertos na central de serviços;

6.5.8.4. Configuração de novos ambientes;

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

6.5.8.6. Análise de vulnerabilidade e segurança das tecnologias utilizadas;

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

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

6.5.9.1. Status servidores: CPU, Memória, Disco, Rede;

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

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

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

6.5.9.5. Status aplicação: Memória java, threads e etc;

6.5.10. Despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação inclusas;

6.5.11. Manutenção legal e corretiva dos sistemas e servidores;

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

**6.6. SERVIÇOS CORRELATOS AO ALUGUEL DE LICENÇA DE SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA: SUPORTE TÉCNICO:**

6.6.1. Os serviços oferecidos serão de atualização de software em fluxo contínuo, suporte técnico remoto e in loco e deverão abranger:

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

6.6.1.3. Apoio em revisão de configurações de fluxo;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

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

6.6.1.5. A equipe de suporte técnico tem em sua função:

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

6.6.1.5.2. Registro todas as solicitações e serviços requisitados pelos usuários;

6.6.1.5.3. Categorização das solicitações para atendimento pela equipe adequada;

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

6.6.1.5.5. Escalonar as solicitações para áreas de serviços técnicos especializadas;

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

6.6.2. Ferramentas de apoio à gestão do suporte técnico, com geração de indicadores de demandas recebidas, objetivando o ajuste da operação bem como a atuação na origem do incidente, para que os mesmos não retornem a ocorrer;

6.6.3. Ferramentas de acesso remoto que permitem a atuação de profissionais dos mais diversos níveis e localizações, visando a solução do incidente no menor tempo possível e de forma colaborativa;

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

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

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

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

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

6.6.4.6. Todas as metodologias ITIL aplicadas, deverão ser validadas através de um time de profissionais certificados ITIL Foundations, para melhor validação dos processos;

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

6.6.6. Quanto às solicitações de novas rotinas, relatórios e/ou consultas, a Secretaria Municipal de Saúde descreverá de forma clara e detalhada (através dos canais de atendimento supracitados), a necessidade, encaminhando-a formalmente à contratada, que fará uma avaliação criteriosa sobre o contexto relevante para viabilidade de incorporação dos novos requisitos ao produto. Caso o requisito solicitado seja considerado viável para o produto, a funcionalidade deverá entrar para a lista de pendências de desenvolvimento, passando por análise de comitê interno de melhorias. O total de horas trabalhadas por mês no desenvolvimento não será limitado e o prazo de implantação será de comum acordo entre a Secretaria Municipal de Saúde e a empresa contratada;

6.6.7. Comunicação remota com o ambiente computacional para atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas à atualização de programas, suporte técnico e manutenção;

## **7 - REQUISITOS MINIMOS E CARACTERISTICAS GERAIS DO SISTEMA DE GESTÃO MUNICIPAL DA SAÚDE:**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 7.1. O sistema deve ser hospedado em nuvem;
- 7.2. O sistema deve ser integrado e com troca dinâmica de informações entre os módulos;
- 7.3. Sistemas Multiusuário;
- 7.4. O sistema deve prover efetivo controle de acesso ao sistema através do uso de senhas e biometria;
- 7.5. O sistema deve possuir interface gráfica;
- 7.6. O sistema deve permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;
- 7.7. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
- Registro de cada acesso de cada usuário;
  - Controle de direitos ou permissões dos usuários;
  - Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 7.8. As funcionalidades dos sistemas ambulatoriais e hospitalar deverão estar integradas entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos;
- 7.9. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
- 7.10. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 7.11. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
- a) Não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros utilizando o usuário e senha do sistema;
  - b) Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.
- 7.14. As atualizações deverão ser aplicadas a todos os usuários de forma automática;
- 7.15. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante. Realizando todas as integrações sistêmicas e ministeriais, conforme o Ministério da Saúde orienta;
- 7.16. A empresa deverá dispor de Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica;
- 7.17. O acesso ao sistema deverá ser realizado mediante conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

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

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

7.20. A solução deverá contar com funcionalidades que atendam aos seguintes setores e processos de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde:

- a) CONTROLE DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAL;
- b) INTEGRAÇÃO COM DISPOSITIVOS MÓVEIS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (MOBILE: TABLET E SMARTPHONE);
- c) INTEGRAÇÃO ESUS APS;
- d) COMUNICAÇÃO;
- e) VACINA;
- f) PRONTO ATENDIMENTO;
- g) PPI (PROGRAMAÇÃO PACTUADA E INTEGRADA);
- h) SAÚDE DO TRABALHADOR;
- i) CONTROLE DE INSUMOS E FARMACIA MUNICIPAL;
- j) INTEGRAÇÃO HORUS/BNAFAR;
- k) CONTROLE DE VIAGENS;
- l) VIGILÂNCIA EM SAÚDE;
- m) OUTROS RELATÓRIOS E PAINÉIS DE GESTÃO;
- n) APLICATIVO SAÚDE DO PACIENTE;

## **8 - GARANTIA, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE**

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

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

8.3. Atendimento telefônico; Atendimento por e-mail; Atendimento presencial. A modalidade será utilizada conforme o caso e necessidade da demanda;

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

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

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

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

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

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

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

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

8.12. O atendimento presencial deverá estar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira que será das 7:00 até as 17:00;

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

## **9 - TREINAMENTO**

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

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

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

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

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

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

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

## **10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE será responsável por:

**10.1.** Efetuar os pagamentos decorrentes da cessão do direito de uso software, objeto deste termo de referência;

**10.2.** Facilitar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato;

**10.3.** Manter, na operacionalização dos sistemas, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA;

**10.4.** Buscar manter alto padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as diariamente;

**10.5.** Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos sistemas;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

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

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

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

## **11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA será responsável por:

11.1. Prestar serviços técnicos de conversão e/ou migração dos bancos de dados/base;

11.2. Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos dados e documentos, não sendo permitido a qualquer tempo, mesmo após o término do contrato, fazer uso de quaisquer dados, documentos ou informações especificadas no Edital, no Termo de Referência e seus respectivos Anexos, a não ser para fins de execução do contrato. A utilização de qualquer dado da CONTRATANTE sem o consentimento prévio por escrito da mesma sujeitará a CONTRATADA à aplicação de sanções previstas em Lei;

11.3. Responder por danos ou prejuízos comprovadamente causados a Prefeitura, seus funcionários/servidores e/ou terceiros, obrigando-se a indenizá-los;

11.4. Desenvolver boas relações com os funcionários/servidores e/ou terceiros da Prefeitura, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização;

11.5. Comunicar o fiscalizador, imediatamente, qualquer ocorrência, anormalidade ou irregularidade observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de seus empregados, de servidores públicos ou, de terceiro;

11.6. A CONTRATADA deverá apresentar um projeto executivo ou cronograma para aplicação e implementações deste termo de referência, essa apresentação deve ser feita em até 10 dias após a assinatura do presente contrato.

## **12 - REQUISITOS FUNCIONAIS DO SOFTWARE:**

### **12.1 CONTROLE DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAIS**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 12.1.1 Permitir recepcionar os pacientes em ambiente específico para recepção, sem acesso a informações do prontuário do paciente.
- 12.1.2 Localização do cadastro do paciente a partir de pelo menos os seguintes filtros: Nome do Paciente, Nome da Mãe, Número do Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento e Código do Paciente.
- 12.1.3 Disponibilizar botão para limpar os filtros aplicados na busca pelo cidadão.
- 12.1.4 Permitir que o recepcionista visualize pelo menos as seguintes informações do paciente: Cartão Nacional de Saúde, Endereço de Residência, Área, Microárea e Agente Comunitário responsável (quando existir), identificação dos familiares que residem no mesmo domicílio.
- 12.1.5 Permitir que o recepcionista possa editar e criar cadastros de pacientes apenas se ele possuir permissão para executar essas ações.
- 12.1.6 Disponibilizar integração com o CADWEB, importando da base de dados nacionais as informações cadastrais quando o paciente já possuir cadastro no CADWEB.
- 12.1.7 Permitir que o recepcionista faça a impressão da Ficha de Atendimento no momento da admissão do paciente, sendo que a Ficha de Atendimento deverá conter os dados de identificação do paciente e campos para preenchimento de: sinais vitais, procedimentos realizados, descrição do atendimento realizado diagnóstico e conduta.
- 12.1.8 Permitir que o recepcionista faça a reimpressão da Ficha de Atendimento.
- 12.1.9 Exibir para o recepcionista a informação de qual Unidade de Saúde é a responsável pelo paciente.
- 12.1.10 Disponibilizar configuração para definir se será obrigatório ou não a informação de um número de telefone no cadastro de um novo cidadão.
- 12.1.11 Exibir para o recepcionista informação de que o paciente já foi atendido em uma outra Unidade de Saúde nas últimas 24 horas, podendo o prazo de 24 horas ser aumentado ou reduzido pelo administrador do sistema.
- 12.1.12 Permitir que o recepcionista cancele um atendimento, desde que o atendimento ainda não tenha sido realizado.
- 12.1.13 Caso o paciente possuir algum agendamento em aberto, o recepcionista deverá ser alertado, com a possibilidade de visualizar a data e local de agendamento da respectiva consulta agenda.
- 12.1.14 Permitir que o recepcionista confirme a presença de pacientes anteriormente agendados, mediante inserção de chave de segurança única para o respectivo agendamento.
- 12.1.15 Permitir que o recepcionista informe o não comparecimento de pacientes anteriormente agendados, inserindo o motivo do não comparecimento. O motivo do não comparecimento deverá ficar registrado no Prontuário Eletrônico do paciente, para posterior consulta.
- 12.1.16 Permitir que o recepcionista visualize todos os pacientes agendados para uma data ou período específico, podendo filtrar por pelo menos: Profissional, Unidade de Atendimento, Especialidade/Tipo de Exame e Período.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 12.1.17 Permitir definir se a agenda estará disponível para outras unidades para uma determinada Unidade de Atendimento, podendo filtrar por pelo menos: Especialidade/Tipo de Exame, Período e Profissional da Agenda.
- 12.1.18 Permitir configurar quais opções estarão disponíveis no ambiente da recepção, para cada Estabelecimento de Saúde.
- 12.1.19 Restringir para que o recepcionista realize um agendamento de exame/procedimento somente após a autorização do respectivo exame/procedimento, de acordo com o saldo financeiro da cota do respectivo Estabelecimento de Saúde.
- 12.1.20 Permitir definir através de permissão de usuário se é possível encaixar pacientes em vagas extras nas agendas.
- 12.1.21 Permitir a criação de agendas para cada profissional, podendo ou apenas para a Unidade de Atendimento.
- 12.1.22 Permitir definir que em determinada agenda poderão ser agendados apenas pacientes do sexo Masculino ou Feminino, podendo restringir também por idade do paciente, definindo uma idade inicial e final.
- 12.1.23 Permitir definir a visibilidade de determinada agenda, impedindo que sejam realizados agendamentos para datas posteriores ao prazo de visibilidade definido para a agenda, mesmo existindo vagas disponíveis.
- 12.1.24 Permitir a inserção de orientações na agenda, que deverão ser impressas no comprovante de agendamento a ser entregue ao paciente.
- 12.1.25 Permitir diferenciar a quantidade de vagas na agenda disponíveis para retornos, primeiras consultas, populações específicas, entre outros, podendo o administrador do sistema criar tipos específicos de vagas de acordo com a necessidade do município.
- 12.1.26 Permitir diferenciar a quantidade de vagas da agenda que estarão disponíveis apenas para a Unidade Executante, mesmo a agenda estando disponível para outras Unidades de Saúde.
- 12.1.27 Permitir que uma determinada data/horário da agenda possa ser clonado, repetindo-o semanalmente até uma determinada data final, facilitando a criação de vagas para longos períodos.
- 12.1.28 Ao realizar um agendamento, caso o paciente que está sendo agendado não tenha comparecido no agendamento anterior, exibir alerta para o recepcionista.
- 12.1.29 Permitir definir quais Estabelecimentos poderão criar agendas para determinadas Especialidades/Tipos de Exames.
- 12.1.30 Para determinadas especialidades ou Tipos de Exame, exigir que, após a criação ou edição de uma agenda, a mesma passe por uma etapa de aprovação, onde deverá ser avaliada e aprovada, para só então estar disponível para utilização nos agendamentos.
- 12.1.31 Permitir criar, em uma mesma tela, períodos de indisponibilidade de agendas de um determinado profissional ou estabelecimento, informando o motivo e período da indisponibilidade.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 12.1.32 Permitir definir, para um determinado horário da agenda, quais exames ou procedimentos poderão ser realizados no respectivo horário.
- 12.1.33 Permitir editar um grupo de datas e/ou horários de uma agenda específica, excluindo, reservando ou bloqueando as respectivas datas e/ou horários, juntamente com o motivo da edição.
- 12.1.34 Criar registro automático de log com todas as alterações realizadas em determinada agenda, exibindo o operador do sistema, data e horário em que foram criados novos horários na agenda, realizados bloqueios ou excluindo horários.
- 12.1.35 Durante a criação da agenda, alertar o operador do sistema caso o mesmo tente inserir uma data identificada como feriado, exibindo o feriado relacionado à data.
- 12.1.36 Permitir integração entre todos os pontos de atendimento do Município, permitindo obter informações de todos os atendimentos aos usuários (pacientes) em tempo real, bem como, o acesso aos dados de qualquer unidade de atendimento (Centros de Saúde, ESF, Pronto Atendimento, etc..), a qualquer momento pelos operadores do sistema que possuem essa permissão.
- 12.1.37 Efetuar o cadastro dos usuários utilizando o perfil de nível de acesso previamente definido.
- 12.1.38 Permitir definir qual Unidade de Saúde que o usuário poderá acessar.
- 12.1.39 Disponibilizar ambiente de gestão da fila de atendimentos, com ao menos as seguintes informações relacionadas ao paciente que está aguardando atendimento: Nome do paciente, Atendimento a ser realizado, Horário de chegada à Unidade de Saúde, Horário agendado (caso houver), Tempo que o paciente está aguardando, profissional responsável pelo atendimento, Status do atendimento, Classificação de Risco do atendimento.
- 12.1.40 Permitir que o profissional realize o chamado do paciente em painel de chamados, inicie ou cancele um atendimento a partir da tela de gestão da lista de atendimentos. O profissional também deverá ser capaz de reabrir um atendimento já concluído, desde que esteja dentro de um prazo previamente definido pelo administrador do sistema para reabertura de atendimentos.
- 12.1.41 Os pacientes devem ser exibidos na fila de atendimentos sendo organizados de acordo com a Classificação de Risco atribuída pelo acolhimento.
- 12.1.42 Quando o cidadão possuir nome social informado no cadastro, o respectivo nome social deve ser demonstrado em tela.
- 12.1.43 Permitir efetuar todas as validações para lançamento dos procedimentos, de acordo com o padrão da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.
- 12.1.44 Permitir realizar a atualização da tabela SIGTAP de acordo com as versões mensais disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.
- 12.1.45 Permitir realizar importação de dados gerados do sistema CNES, atualizando automaticamente todos os dados relacionados a estabelecimentos, profissionais e equipes, como por exemplo: Vínculos profissionais, Vínculos com Equipes, Dados do profissional



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

(CNS, CPF, Registro do Conselho de Classe, Estado do Órgão emissor do conselho de classe, Data de Nascimento, Nome Completo, Endereço), Dados dos estabelecimentos.

- 12.1.46 Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
- 12.1.47 Disponibilizar relatório de profissionais por unidade de saúde.
- 12.1.48 Disponibilizar relatório de equipes.
- 12.1.49 Disponibilizar relatório de carga horária dos profissionais.
- 12.1.50 Permitir aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.
- 12.1.51 Disponibilizar um link “Redefinir senha”, na tela de login. O operador que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar este link para definir uma nova senha de acesso.
- 12.1.52 O sistema deve seguir o fluxo e as condições abaixo para a redefinição da senha do operador:
  - a) O operador deverá clicar no link para redefinição da senha.
  - b) O sistema deverá exibir um formulário solicitando o preenchimento das seguintes informações: Login,
  - c) E-mail cadastrado no sistema, CPF.
  - d) O sistema deverá enviar um link para o e-mail do operador, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema.
  - e) Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o operador deverá ser redirecionado a uma página, na qual ele poderá definir sua nova senha. Durante a definição da nova senha, o sistema deverá informar ao operador o grau de segurança da mesma.
- 12.1.53 Permitir o cadastro de Áreas e Microáreas conforme divisão do Programa de Saúde da Família.
- 12.1.54 Permitir o cadastro das Unidades de Saúde do Município, Prestadores de Serviços, Secretarias de Saúde, Farmácias, Almoxxarifados e Estabelecimentos fora da rede municipal.
- 12.1.55 Permitir definir em quais horários e dias da semana os operadores do sistema poderão realizar login em cada estabelecimento.
- 12.1.56 Permitir definir a partir de quais computadores o sistema poderá ser acessado.
- 12.1.57 Permitir visualizar quais operadores do sistema estão logados em tempo real, podendo filtrar por estabelecimento.
- 12.1.58 Permitir a organização dos estabelecimentos estruturada em Distritos Sanitários, fazendo o relacionamento entre os Estabelecimentos e seu respectivo distrito.
- 12.1.59 Permitir que o sistema faça a geração dos arquivos necessários para gerar o faturamento, de acordo com o layout de exportação do arquivo BPA do Ministério da Saúde sem haver a necessidade de qualquer digitação manual.
- 12.1.60 Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterà apenas os procedimentos registrados como Individualizados, apenas os Consolidados ou ambos os procedimentos.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 12.1.61 Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterà apenas os procedimentos com financiamento PAB, financiamento MAC/FAEC ou ambos.
- 12.1.62 Permitir gerar o arquivo de integração com o sistema RAAS, conforme layout do Ministério da Saúde.
- 12.1.63 Permitir que o profissional seja vinculado a mais de um Estabelecimento, com a possibilidade de definir qual será o seu estabelecimento de referência, para fins de faturamento de sua produção. Caso o profissional possua um estabelecimento de referência, toda a sua produção deverá ser direcionada ao estabelecimento de referência.
- 12.1.64 Permitir registrar informações da pré consulta, tais como: pressão arterial, temperatura, peso, estatura (com avaliação automática do IMC), Perímetro Cefálico, Saturação de Oxigênio, Escala de Dor, Classificação de Risco, Frequência Cardíaca e Respiratória, Glicemia (com avaliação automática de normalidade), prova do laço, abertura ocular, resposta verbal, resposta motora (com cálculo automático da estaca de Glasgow).
- 12.1.65 Ao preencher os dados de acolhimento e sinais vitais o sistema deverá gerar automaticamente os procedimentos faturáveis para aqueles que possuem código SIGTAP;
- 12.1.66 Permitir registrar os CID's do atendimento. Caso seja registrado um CID de agravo notificável, sistema deverá exigir as informações obrigatórias para a geração da Ficha de Notificação Individual.
- 12.1.67 Permitir alterar o cadastro do paciente sem a necessidade de sair do prontuário eletrônico.
- 12.1.68 Permitir encaminhar o paciente para um próximo atendimento a ser realizado na própria Unidade de Saúde, com fluxo definido pela Secretaria de Saúde.
- 12.1.69 Permitir encaminhar o paciente para uma outra Unidade de Saúde, selecionando o tipo de atendimento que será realizado na outra Unidade.
- 12.1.70 Permitir registrar o atendimento seguindo o padrão SOAP, utilizando teclas de atalho para navegar entre os itens da estrutura SOAP.
- 12.1.71 Permitir a geração de laudo de TFD conforme padrão do Ministério da Saúde.
- 12.1.72 Permitir a geração de laudo de BPA-I conforme padrão do Ministério da Saúde.
- 12.1.73 Permitir gerar pedido de Mamografia com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.
- 12.1.74 Permitir gerar pedido de exame Citopatológico do Colo do Útero (Preventivo), com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.
- 12.1.75 Permitir inserir o resultado dos exames Preventivo.
- 12.1.76 Disponibilizar rotina para geração de relatório de exames preventivo, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional, paciente, status do resultado (normal ou alterado) e período de realização do exame.
- 12.1.77 Permitir gerar laudo de APAC, podendo definir quais procedimentos serão permitidos na solicitação de APAC.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 12.1.78 Permitir gerar laudo específico de solicitação de Teledermatoscopia, conforme padrão Telemedicina.
- 12.1.79 Permitir gerar laudo específico de solicitação de eletrocardiograma, conforme padrão Telemedicina.
- 12.1.80 Permitir gerar encaminhamento para Especialidades Médicas, podendo restringir para quais especialidades a especialidade solicitante pode encaminhar, com exibição de protocolo de encaminhamento e parametrização de questionário específico para finalização do encaminhamento.
- 12.1.81 Possuir rotina para criar automaticamente uma solicitação de agendamento com base nos encaminhamentos para especialidades e exames realizados dentro do prontuário, com possibilidade do profissional informar que o paciente não quer entrar na fila de espera SUS, onde nesses casos o sistema não fará a geração automática da solicitação de agendamento.
- 12.1.82 Permitir gerar laudo de solicitação de exames específicos para o LACEN, conforme layout definido pelo LACEN, com possibilidade de solicitar ao menos os seguintes tipos de exames: HIV; Detecção do DNA Pró-Viral do HIV; Carga Viral do HIV – RNA Hepatite; Tuberculose; Anti-HCV; Imunologia; Contagem de Linfócitos; Contagem de Linfócitos T CD4+ / CD8+;
- 12.1.83 Exibir no prontuário eletrônico a curva de crescimento conforme padrão da OMS, disponibilizando ao menos as seguintes visualizações: Peso por Idade; Peso por Comprimento; IMC por Idade; Peso por Estatura; Comprimento/Estatura por Idade; Perímetro cefálico por idade;
- 12.1.84 Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para o registro de realização de testes rápidos, com impressão de resultado específico para cada tipo de teste rápido (HIV, Hepatites, COVID, Sífilis), garantindo que ao realizar o teste rápido o respectivo procedimento SIGTAP relacionado ao teste seja lançado automaticamente na produção do estabelecimento.
- 12.1.85 Possuir rotina para preenchimento da ficha de Marcadores de Consumo Alimentar dentro do Prontuário Eletrônico do Paciente.
- 12.1.86 Possuir ferramenta de configuração de roteiro para sistematização dos atendimentos de enfermagem, permitindo o cadastro de perguntas e resposta a serem exibidas durante a consulta de enfermagem.
- 12.1.87 Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para a impressão do plano de enfermagem, conforme avaliação realizada durante a consulta de enfermagem.
- 12.1.88 Possuir rotina no prontuário eletrônico para preenchimento de formulário de tabagismo, com avaliação do teste de Fagerström e cálculo automático do grau de dependência.
- 12.1.89 Disponibilizar rotina no prontuário eletrônico para análise de dor crônica em coluna, calculando automaticamente o índice de incapacidade.
- 12.1.90 Possuir rotina no prontuário eletrônico para registro e acompanhamento de pacientes com tuberculose, com identificação dos exames realizados e respectivos resultados,



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

Confirmação de diagnóstico especificando o Tipo de Entrada e gerando a impressão da Ficha de Investigação de Tuberculose.

- 12.1.91 Possuir rotina para o preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de ao menos os seguintes tipos de Agravos: Eventos Adversos Pós-Vacinação; Aids em Adulto; Coronavírus 2019 - Covid-19; Sífilis em Gestante;
- 12.1.92 HIV em Gestante; Tratamento Antirrábico; Sífilis Congênita; Acidente de Trabalho Grave, conforme layout definido pelo Ministério da Saúde.
- 12.1.93 Possuir rotina no prontuário eletrônico para estratificação de risco de condições de saúde, com formulário específico e cálculo automático de estratificação de risco para cada condições de saúde, inicialmente contendo ao menos as seguintes condições: Diabetes, Hipertensão Arterial, Saúde Mental, Gestantes, Saúde Bucal, Crianças e Idosos.
- 12.1.94 Possuir rotina no prontuário eletrônico para apoio às prescrições de medicamentos, permitindo renovar receitas prescritas anteriormente, alertar interações medicamentosas, separar automaticamente a impressão dos receituários conforme os medicamentos prescritos (agrupando em uma mesma receita os medicamentos com mesmo tipo de receituário).
- 12.1.95 Gerar a impressão dos receituários exibindo na impressão QR code para validação da autenticidade do receituário.
- 12.1.96 Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar o agendamento de consultas e exames de forma integrada à respectiva solicitação cadastrada via prontuário.
- 12.1.97 Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar a autorização de exames solicitados, efetivando o controle de cota financeira do estabelecimento autorizador e permitindo a autorização do exame apenas para prestadores com saldo financeiro e devidamente credenciado para a realização dos exames solicitados.
- 12.1.98 Não permitir que o profissional imprima exames de Patologia Clínica e Radiologia que não foram autorizados.
- 12.1.99 Permitir registrar os procedimentos dos atendimentos fisioterápicos de acordo com o padrão do BPA Magnético – produção individualizada, quando for o caso.
- 12.1.100 Permitir que a unidade faça a impressão os prontuários das consultas do usuário (paciente) na rede de saúde do Município, selecionando o período que se deseja relacionar na impressão do prontuário, que deve conter ao menos as seguintes informações: termo de compromisso sobre a guarda do prontuário, Data do atendimento, com horário de chegada e saída, tempo de permanência, Profissional que fez o atendimento; Unidade do atendimento; Procedimentos executados; Histórico da consulta, medicamentos prescritos, exames solicitados, CBO do profissional, número do atendimento, identificação de data, horário e usuário que gerou a impressão, indicação do número de páginas total da impressão e o número de cada página.
- 12.1.101 Permitir assinar digitalmente o prontuário impresso, com a utilização de assinatura digital no âmbito da ICP-Brasil, conforme estabelecida na MP número 2.200-2/2001.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 12.1.102 Efetuar o cadastro dos usuários (pacientes) da rede pública de saúde do Município e que os dados sejam automaticamente cadastrados como cidadão e disponibilizados para o módulo do Agente Comunitário de Saúde.
- 12.1.103 Possuir cadastro do usuário (paciente) contendo no mínimo os seguintes campos: Nome; Sexo; Fotografia; Código do paciente; Número do cartão SUS (CNS); Endereço; Tipo de logradouro; Município; CEP; Data de nascimento; CPF; Naturalidade; RG; Tipo de certidão (cartório, livro, folha, termo e emissão); o Número do NIS; Identificação se é beneficiário do bolsa família, Nome do pai; Nome da mãe; Nível de Escolaridade; Cor; Telefone fixo; Celular; e-Mail, Integrante de Populações Nômades, Nome Social.
- 12.1.104 Permitir no atendimento inserir os dados sobre o nascimento (peso, altura, Índice Apgar no 1º, 5º e 10º minuto, perímetro cefálico, tipo de parto, tipo de gravidez).
- 12.1.105 Ter no cadastro do usuário (paciente), um campo para guardar a data da última alteração do seu cadastro. O campo deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema toda vez que o cadastro do paciente for alterado.
- 12.1.106 Deverá validar o número do CNS e do CPF do usuário (paciente), impedindo cadastrar CNS e CPF duplicados.
- 12.1.107 Permitir realizar a unificação de vários prontuários de pacientes, cadastrados em duplicidade, unificando tanto os dados cadastrais quanto os registros de prontuário.
- 12.1.108 Possuir na tela da recepção um filtro que possibilite mostrar os pacientes ativos e inativos no sistema.
- 12.1.109 Permitir visualizar em tela de histórico de paciente todo seu histórico de atendimento no Município contendo as seguintes informações: data de atendimento, profissional, unidade de atendimento, tempo de espera para atendimento, relação de encaminhamentos para especialidades, relação de agendamentos (com data e hora do agendamento, local do agendamento, especialidade/tipo de exame e informação se compareceu ou não à consulta), Condições de Saúde do paciente, Medicamentos dispensados ao paciente, Exames Solicitados, Laudos de BPA-I e APAC, Aplicações de Vacinas e Viagens realizadas via setor de transportes do município.
- 12.1.110 Permitir imprimir a agenda de atendimento do profissional.
- 12.1.111 Permitir incluir ou excluir um dia de atendimento na agenda do profissional.
- 12.1.112 Permitir que durante a consulta, o profissional consulte em tela o histórico médico do usuário (paciente), as consultas anteriores, a evolução e o CID, unidade, data e profissional que realizou cada consulta, medicamentos fornecidos anteriormente ao usuário (paciente, os exames realizados pelo usuário (paciente) e os resultados dos exames realizados, imagens e laudos anexados em atendimentos anteriores, documentos emitidos, vacinas aplicadas, visitas domiciliares realizadas, histórico de saúde dos componentes da família do paciente, principais problemas de saúde do paciente, gráfico com evolução de pressão arterial e IMC.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 12.1.113 Disponibilizar integração com sistema laboratorial, permitindo que os resultados dos exames sejam visualizados no prontuário eletrônico do paciente, sem necessidade de anexar os resultados ao prontuário.
- 12.1.114 Ao finalizar uma consulta na atenção básica, gerar automaticamente as fichas de atendimento do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico e Procedimentos, de acordo com o atendimento realizado), com todos os campos obrigatórios para a correta geração e exportação do arquivo thrift para o sistema e-SUS.
- 12.1.115 Permitir que durante a consulta o profissional possa digitar os antecedentes de saúde do paciente como antecedentes pessoais, antecedentes familiares, antecedentes obstétricos, internações e cirurgias.
- 12.1.116 Permitir que o usuário (funcionário) do sistema tenha acesso ao sistema através de sua impressão digital (biometria).
- 12.1.117 Permitir que sistema faça a autenticação do usuário (paciente) através de sua impressão digital (biometria) quando da confirmação de presença em agendamento de consulta.
- 12.1.118 Permitir efetuar validação no agendamento de consultas, restringindo o agendamento caso o paciente não tenha comparecido ao agendamento anterior, for de outro município ou não possuir os documentos obrigatórios.
- 12.1.119 Permitir a impressão de um comprovante do agendamento, contendo a unidade, o profissional, a data e o horário do atendimento, com possibilidade de o administrador do sistema definir se o comprovante será impresso em layout A5, A4 ou em impressoras térmicas, podendo definir o modelo de impressora que será utilizado por Unidade de Saúde.
- 12.1.120 Permitir cadastrar lançamentos dos procedimentos odontológicos em odontograma digital .
- 12.1.121 Permitir cadastrar procedimentos odontológicos já executados em odontograma digital.
- 12.1.122 Permitir lançar em odontograma digital procedimentos a serem executados, com no mínimo as seguintes informações: dente, face do dente, sextante, arcada, tecidos moles, situação do dente, utilização de prótese, atendimento de urgência, atendimento de manutenção.
- 12.1.123 Permitir personalizar as cores das situações dos dentes no odontograma digital.
- 12.1.124 Imprimir planejamento dos procedimentos odontológicos a serem realizados por paciente.
- 12.1.125 Permitir que o sistema envie mensagens automaticamente para o paciente através de SMS (torpedo), quando do agendamento de consulta, com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, Especialidade/Tipo de Exame agendado, data, hora, telefone e local da consulta)
- 12.1.126 Disponibilizar tela para consulta de envio da mensagem SMS, com no mínimo as seguintes informações: (número do celular, nome do paciente, data, status da mensagem, resposta do paciente), com possibilidade de visualizar o texto enviado na mensagem.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 12.1.127 Permitir emitir relatório de condições de saúde (hipertensos, diabéticos, gestantes, fumantes, obesos, tuberculose, etc) por Área, Microárea, profissional, estabelecimento, segmento, idade e faixa etária.
- 12.1.128 Permitir o cadastro da ficha de pré-natal com no mínimo as seguintes informações: Estado Civil, Tipo Sanguíneo, Escolaridade, Gravidez Panejada, Peso Anterior, DUM, DPP, Fatores de Risco, Antecedentes, Vacinas aplicadas, Gestações anteriores, Exames realizados.
- 12.1.129 Calcular automaticamente a Data Provável do Parto
- 12.1.130 Permitir o lançamento da consulta puerperal, com encerramento automático da ficha de pré-natal.
- 12.1.131 Emitir relatório de gestantes acompanhadas por unidade.
- 12.1.132 Emitir relatório de gestantes acompanhadas de acordo com os critérios dos indicadores 1, 2 e 3 do programa Previne Brasil, por Área, identificando também a data do primeiro atendimento, idade gestacional no primeiro atendimento, DUM, Data provável do parto e se a gestante recebeu administração de penicilina.
- 12.1.133 Dispor de tela de consulta onde o administrador do sistema possa realizar auditoria de ações específicas executadas no sistema, como por exemplo: acessos ao prontuário do paciente (com identificação de qual recurso do prontuário foi visualizado), login e logout no sistema, início e término de atendimentos, alteração de cadastro de pacientes e alteração de cadastro de operador do sistema. Sistema deverá apresentar, para todas as ações, data e hora da ação, IP da conexão, tipo de ação, usuário que executou a ação, identificação do paciente (quando de ação relacionada a pacientes), estabelecimento de saúde onde a ação foi executada (quando de ação realizada logada em determinado estabelecimento).

## **12.2 - INTEGRAÇÃO COM DISPOSITIVOS MÓVEIS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (MOBILE: TABLET E SMARTPHONE)**

- 12.2.1 Para a utilização das funcionalidades do aplicativo, não deverá ser necessário que o dispositivo esteja conectado à internet.
- 12.2.2 Possuir uma rotina para visualização de relatórios de condição de moradia, apresentando o total de domicílios por Situação de Moradia, Destino do Lixo, Disponibilidade de Energia Elétrica, Escoamento do Banheiro, localização, Água para consumo, Abastecimento de água e renda familiar.
- 12.2.3 Possuir uma rotina para cadastro e edição e cadastro de pacientes, conforme padrão da Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS.
- 12.2.4 Possuir uma rotina de cadastro e edição de domicílios, conforme padrão da Ficha de Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS.
- 12.2.5 Possuir rotina para registro de Visitas Domiciliares, conforme padrão da Ficha de Visita Domiciliar do sistema e-SUS. Para realizar a visita, o aplicativo deverá agrupar os domicílios



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- por Logradouro, facilitando a localização do domicílio a ser visitado. Durante a visita domiciliar deverá ser possível registrar o peso e altura dos moradores.
- 12.2.6 Ao registrar uma visita domiciliar, o aplicativo deverá localizar as coordenadas geográficas de onde a visita foi realizada.
- 12.2.7 Possuir rotina para que o agente comunitário realize a atualização da situação vacinal do paciente, digitando as vacinas aplicadas, lote e data de aplicação, realizando o registro fotográfico da carteira de vacinação para posterior validação pelo responsável da sala de vacina.
- 12.2.8 Possuir rotina para que o agente comunitário realize, durante a visita domiciliar, o preenchimento da ficha de acompanhamento de paciente com Diabetes.
- 12.2.9 Permite ao ACS realizar o acompanhamento dos pacientes com condição de saúde de diabete por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.
- 12.2.10 Permite ao ACS realizar o preenchimento da ficha de gestantes para que a paciente seja acompanhada durante o período gestacional.
- 12.2.11 Permite ao ACS realizar o acompanhamento das pacientes gestantes que tiveram a ficha de acompanhamento preenchida durante a visita domiciliar por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.
- 12.2.12 Permite ao ACS realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
- 12.2.13 Permite ao ACS realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
- 12.2.14 Permite ao ACS o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de tuberculose por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.
- 12.2.15 Permite ao ACS realizar o preenchimento da Ficha de Hanseníase durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
- 12.2.16 Permite ao ACS o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hanseníase por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.
- 12.2.17 Permite ao ACS realizar o preenchimento da Ficha de Hipertenso durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
- 12.2.18 Permite ao ACS o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hipertenso por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.
- 12.2.19 Permite ao ACS quando conectado com o dispositivo à uma rede sem fio realizar a consulta dos dados do paciente no CADWEB, fazendo com que os dados cadastrais deste paciente sejam preenchidos no dispositivo móvel
- 12.2.20 Possuir rotina para registro de Atividades em Grupo, conforme padrão da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS.
- 12.2.21 Possuir rotina para registra dos marcadores de consumo alimentar, conforme padrão da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do sistema e-SUS AB.
- 12.2.22 Possuir uma rotina para visualização de relatório de condições de saúde, demonstrando o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

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

## **12.3 - INTEGRAÇÃO ESUS APS**

12.3.1 Possuir um cadastro das fichas de coleta de dados Simplificadas do Esus CDS:

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

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

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

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

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

12.3.7 Possuir Rotina de controle de atendimento com o prontuário eletrônico, alimentando as informações necessárias ao sistema e-SUS AB:

### **12.3.7.1 Com Atendimento de Escuta Inicial:**

- a) Motivo da Consulta;
- b) Informações do Atendimento: (Antropometria; Sinais Vitais; Glicemia);
- c) Procedimentos (com validação de compatibilidade por CBO, Serviço/Classificação, Idade, Sexo e CID-10)
- d) Desfecho: (Conduta; Profissional Responsável; Tipos de Atendimento);

### **12.3.7.2 Com Atendimento de Pré-consulta: (Informações Gerais; Motivo da Consulta);**

- a) Informações do Atendimento: (Antropometria; Sinais Vitais; Glicemia; Classificação de Risco/Vulnerabilidade);
- b) Desfecho: (Conduta; Profissional Responsável; Tipos de Atendimento);





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

**12.3.7.3 Com Atendimento de Consulta Médica:**

- a) Módulo Folha de Rosto: Escuta Inicial; Últimos Contatos; Problemas e Alergias; Medicamentos e Lembretes;
- b) Módulo SOAP: Subjetivo; Objetivo; Avaliação; Plano; Atestados; Exames; Lembretes; Prescrição de Medicamentos; Encaminhamentos;
- c) Módulo Problemas/Condições e Alergias: Problemas/Condições Ativas; Alergias/Reações Adversas;
- d) Informações de Acompanhamento: Puericultura; Pré-Natal, Curva de Crescimento da Criança; Lista de Problemas/Condições Ativas e Inativas (por CID, CIAP ou texto livre);

**12.4 - COMUNICAÇÃO**

- 12.4.1 O sistema deverá enviar torpedos (SMS) automaticamente para os pacientes, para as seguintes rotinas:
- 12.4.2 Quando do agendamento de uma solicitação da fila de espera com as seguintes informações: Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome e Telefone do local para onde foi marcada a solicitação; chave de validação do agendamento, link para o paciente acessar na web o comprovante completo do agendamento (com ao menos as informações: Nome completo do Paciente, Data e horário do agendamento, Especialidade/Tipo de Exame agendado, Local do agendamento com endereço e telefone, Chave de validação do agendamento).
- 12.4.3 Quando do agendamento realizado pela recepção, com as seguintes informações: (Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome do local de agendamento)
- 12.4.4 Reaviso de consultas agendadas com (Y) dias de antecedência;
- 12.4.5 Remanejamento de consultas agendadas;
- 12.4.6 Cancelamento de Consultas Agendadas
- 12.4.7 O sistema deverá receber a resposta dos sms enviados, com definição de uma resposta padrão para o cancelamento do agendamento. Caso o paciente informe que não vai comparecer à consulta utilizando a resposta padrão, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do agendamento.
- 12.4.8 O sistema deverá permitir o envio de SMS individual para um paciente específico, podendo o operador do sistema selecionar o paciente e escrever o texto da mensagem.
- 12.4.9 O sistema deverá permitir o envio de SMS para um determinado grupo de pacientes, podendo ser definido por Área/Microárea, Sexo e Condição de Saúde do paciente. Obs: (Y) significa um número de dias que pode variar, de acordo com uma configuração prévia.
- 12.4.10 Disponibilizar ferramenta de comunicação interna, com no mínimo as seguintes características:
- 12.4.11 Cadastro de grupos de usuários, para envio de mensagens em grupo;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 12.4.12 Envio de mensagem para USUÁRIO ou GRUPO DE USUÁRIOS, informando assunto, descritivo da mensagem e possibilidade de anexar documentos;
- 12.4.13 Disponibilizar recurso para identificação se a mensagem foi visualizada pelo destinatário;
- 12.4.14 Disponibilizar recurso de envio de aviso de mensagens recebidas por e-mail;
- 12.4.15 Permitir o cadastro de avisos a serem exibidas para todos os usuários em área de fácil visualização do sistema, podendo determinar uma data limite para exibição do aviso.
- 12.4.16 Os avisos devem ser exibidos após o login dos operadores e devem permanecer disponíveis para visualização posterior.
- 12.4.17 Permitir no cadastro de avisos determinar para quais tipos de Unidades serão exibidos os avisos.
- 12.4.18 Permitir inserir imagens nos cadastros de avisos.
- 12.4.19 A exibição do aviso deverá conter, no mínimo: título, data, hora, responsável pela publicação e conteúdo.

## **12.5 - VACINA**

- 12.5.1 Permitir o cadastro de calendário de vacina com no mínimo as seguintes informações:
- 12.5.2 (Nome da Vacina; Faixa de idade recomendada, se será permitido aplicar antes da faixa de idade recomendada, se será possível aplicar após a faixa de idade recomendada, estratégia de vacinação, tipo de dose; Intervalo mínimo entre a aplicação de doses; se será possível aplicar antes do intervalo mínimo de aplicação; intervalo máximo entre a aplicação das doses; se será possível aplicar após o intervalo máximo de aplicação; se será permitido mais de uma aplicação; Indicação de sexo; Identificação de doenças evitadas; Observações gerais; Vacinas que deverão ser aprazadas automaticamente com a aplicação da respectiva dose.
- 12.5.3 Disponibilizar funcionalidade para busca rápida pelo cadastro do paciente à partir de QRcode de identificação do paciente.
- 12.5.4 Permitir o cadastro dos motivos de indicação de vacina especial;
- 12.5.5 Permitir o cadastro de profissionais indicadores;
- 12.5.6 Permitir o cadastro dos pacientes.
- 12.5.7 Permitir o cadastro de fabricantes de vacinas.
- 12.5.8 Permitir o controle de temperatura das vacinas por meio de cadastro contendo, no mínimo, as seguintes informações: (Observação; Data; Temperatura Atual; Temperatura Mínima; Temperatura Máxima; Hora; Equipamento monitorado; profissional que realizou o monitoramento.)
- 12.5.9 Permitir gerar a carteirinha de vacinação dos pacientes com, no mínimo, as seguintes informações: (Vacinas aplicadas com suas doses; Data da aplicação; Lote da vacina; Nome do Profissional; Número do profissional (CRM ou COREN; fabricante da vacinas; data de aprazamentos das próximas vacinas).



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 12.5.10 Permitir lançar as vacinas em estoque definindo os lotes com seus respectivos estoques e validades.
- 12.5.11 Permitir efetuar a saída das vacinas dando baixa automática no estoque de acordo com o respectivo lote, e tipo de movimentação (saída por perda/quebra, saída por perda/transporte, saída por perda/validade vencida, etc) contendo, no mínimo, as seguintes informações: Data; Motivo da saída; Vacina, Lote, Quantidade, Observação relacionada a saída.
- 12.5.12 Permitir emitir relatório de saldo de estoque da vacina com, no mínimo, os seguintes dizeres: Identificação da vacina, Fabricante, Estabelecimento, Quantidade de doses disponíveis em cada frasco, Estoque físico, Estoque Indisponível, Total de Doses disponíveis.
- 12.5.13 Permitir realizar o lançamento de indisponibilidade de vacina, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento, vacina, lote a ser indisponibilidade, quantidade, observação.
- 12.5.14 Permitir emitir relatório com a listagem de vacinas indisponíveis, com ao menos a informação do respectivo estabelecimento, quantidade e lote indisponível.
- 12.5.15 Permitir emitir relatório de calendário de vacinação, podendo filtrar por idade inicial; idade final; tipo de vacina e vacinas opcionais / não opcionais.
- 12.5.16 Permitir emitir relatório de vacinas aprazadas, podendo filtrar por vacinas com aprazamento já vencido; vacinas com aprazamento a vencer; vacina; estratégia; área, microárea e faixa etária do paciente. O relatório deverá demonstrar ao menos o nome completo do paciente, idade, vacina aprazada, data do aprazamento da vacina e telefone de contato do paciente.
- 12.5.17 Disponibilizar relatório de pacientes por grupo de vacinação, podendo filtrar ao menos por: Estabelecimento de Saúde responsável pelo paciente, grupo de vacinação, se o paciente já foi ou não vacinado e data da vacinação.
- 12.5.18 Permitir confirmar a quantidade de frascos utilizados durante o dia, frascos perdidos durante o dia com o respectivo motivo da perda.
- 12.5.19 Permitir a geração do arquivo de integração com o sistema SIPNI apenas após a confirmação das movimentações de vacinas realizadas durante o mês, confirmando para cada unidade de saúde o total de vacinas recebidas, transferidas, perdidas (com o respectivo motivo de perda) e indisponíveis, calculando automaticamente o saldo atual com base nas movimentações realizadas.
- 12.5.20 Disponibilizar integração com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), para envio de informação de aplicação de vacinas com maior agilidade, como por exemplo, registro de aplicação de vacina contra a COVID-19.
- 12.5.21 Disponibilizar tela de consulta para conferência dos registros enviados à RNDS, podendo filtrar por pelo menos os seguintes dados: Estabelecimento onde foi realizada a vacinação, nome do paciente, data da vacinação, situação do envio do registro.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 12.5.22 Caso algum registro enviado à RNDS tenha apresentado alguma crítica ou validação, o sistema deverá exibir qual validação foi aplicada, possibilitando a correção e o reenvio do dado para a RNDS.
- 12.5.23 Permitir cadastrar pedidos de vacina, informando ao menos os seguintes dados: Vacina solicitada; quantidade solicitada; observação do pedido.
- 12.5.24 Permitir que a Sala de Frios realize a separação e envio de vacinas para as salas de vacinação conforme os pedidos realizados, informando a vacina enviada, lote, fabricante e quantidade.
- 12.5.25 Permitir que as salas de vacina realizem a confirmação do recebimento dos pedidos de vacina.

## **12.6 - PRONTO ATENDIMENTO**

- 12.6.1 Possuir cadastro de tipos de atendimento.
- 12.6.2 Possuir rotina para gerenciamento de painel de chamados, permitindo chamar o paciente em painel eletrônico, que deverá demonstrar ao menos as seguintes informações: Nome do Paciente chamado (texto e voz), Sala em que o paciente será atendido (texto e voz), Tipo de Atendimento que será realizado, Últimos 3 chamados realizados.
- 12.6.3 Permitir definir se a voz utilizada no painel de chamados será Masculina ou Feminina.
- 12.6.4 Permitir lançar os tipos de alergia do paciente;
- 12.6.5 Permitir lançar avaliações de risco:
  - a) VEMELHO; (Emergente, que indica que a situação é de risco e que o atendimento será em instantes).
  - b) LARANJA; (Muito urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 10 minutos).
  - c) AMARELO; (Urgente, indica que o atendimento será dado em até 60 minutos).
  - d) VERDE (Pouco urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 120 minutos).
  - e) AZUL; (Não urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 240 minutos).
- 12.6.6 Possuir ferramenta para criação de protocolo para definição de avaliação de risco, sugerindo automaticamente a avaliação de risco com base em pelo menos duas condições apresentadas pelo paciente. Exemplo: Condição 1 = Febre, Condição 2 = Dor de Cabeça. Avaliação sugerida = Laranja (Muito urgente).
- 12.6.7 Permitir lançar o tipo de encaminhamento: (ALTA; INTERNACAO; ENFERMAGEM; ADMINSITRAÇÃO DE MEDICAMENTO).
- 12.6.8 Possuir rotina para que, quando o profissional solicitar um exame durante o atendimento, o paciente seja automaticamente encaminhado para o atendimento de realização do respectivo exame, onde o profissional que realizar o exame poderá confirmar os exames



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

realizados, inserindo os respectivos laudos. Os laudos inseridos deverão permanecer disponíveis no prontuário do paciente para posterior consulta/visualização.

- 12.6.9 Procedimentos realizados na pré-consulta;
- 12.6.10 Possuir opção de o médico encaminhar o paciente para alta após aplicação de medicação.
- 12.6.11 Possuir Rotina para o Médico realizar o atendimento da consulta médica, com no mínimo as seguintes informações: (Visualizar/Inserir os dados sinais vitais do paciente; Informar a conduta medica; Prescrever Exames, caso necessário; Prescrever Medicamentos, caso necessários; Informar o CID do paciente; Prescrever uma receita para o paciente, caso seja necessário (no ato da prescrição o médico deverá ser capaz de visualizar a quantidade de estoque disponível do respectivo medicamento no estabelecimento e em outros locais do município); Prescrever um receituário especial para o paciente, caso seja necessário; Informar os procedimentos médicos realizados durante a consulta; Possibilitar emitir atestado/declaração de comparecimento (com QR code para validação de autenticidade dos documentos); Possibilitar encaminhar o paciente para outra avaliação/internação; Informar a alta do paciente; Possibilitar visualizar o histórico de consultas anteriores do paciente; Visualizar documentos/laudos anexados ao prontuário do paciente.
- 12.6.12 Possuir rotina para que o pessoal de enfermagem registre a aplicação de medicamentos prescritos, com base na prescrição interna realizada pelo médico.
- 12.6.13 Possuir rotina para impressão do prontuário automática e obrigatória ao realizar a alta do paciente.
- 12.6.14 Possuir rotina para geração de relatório de chamados do paciente, demonstrando a data e horário em que o paciente foi chamado no painel de chamados, e o respectivo profissional que fez o chamado.
- 12.6.15 Possuir rotina para geração de relatório com indicadores de atendimento do Pronto Atendimento, com no mínimo o resultado dos seguintes indicadores: Percentual de atendimentos médicos realizados dentro do tempo definido, Percentual de Classificações de Risco que aconteceram dentro do tempo definido, percentual de resultados de exames emitidos em menos de quatro horas após a solicitação, tempo de permanência na unidade, por classificação de risco.
- 12.6.16 Possuir rotina para geração de relatório de tempo médio de atendimentos, demonstrando ao menos as seguintes informações: tempo médio de espera entre recepção e triagem, tempo médio de espera entre triagem e atendimento, tempo de permanência com observação, tempo de permanência sem observação, tempo médio de atendimento por classificação de risco, tempo médio de atendimento por profissional.
- 12.6.17 Possuir rotina para registrar casos de Diarreia, com ao menos as seguintes informações: data de início dos sintomas; plano de tratamento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

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

## **12.7 - PPI (PROGRAMAÇÃO PACTUADA E INTEGRADA)**

- 12.7.1 Possuir cadastro para unidades executantes/prestadores de serviços., com ao menos as seguintes informações: Teto Financeiro, Teto Financeiro para recurso Próprio Municipal, Controle de Cota Mensal ou anual, Estabelecimentos que podem autorizar para a unidade executante/prestador, procedimentos credenciados para o executante/prestador, valor diferenciado/complementar ao valor da tabela SUS.
- 12.7.2 Possuir cadastro para Secretarias de Saúde;
- 12.7.3 Possuir cadastro para unidade externa;
- 12.7.4 Possuir rotina para definir o teto físico ou financeiro global para determinado Tipo de Exame.
- 12.7.5 Possuir rotina para consultar o saldo físico ou financeiro na competência, para cada Unidade Solicitante e Unidade Executante/Prestador de Serviço, podendo filtrar por competência.
- 12.7.6 Possuir rotina para cadastro de solicitações de agendamento, onde poderá cadastrar solicitações apenas para as Especialidades/Tipos de Procedimentos habilitados para a respectiva Unidade Solicitante.
- 12.7.7 Possuir cadastro de locais habilitados a ofertar agenda para cada Especialidade/Tipo de Exame/Tipo de Procedimento;
- 12.7.8 Possibilitar distribuição dos procedimentos ofertados para várias unidades solicitantes, podendo definir controle de quantidade mensal, semanal e diário.
- 12.7.9 Possuir rotina para transferência de cota de exames entre as unidades solicitantes.
- 12.7.10 Possuir cadastro com preparo para realização de cada procedimento a ser executado, podendo definir diferentes preparos para diferentes unidades Executantes/Prestadores. A descrição do preparo deverá ser impressa no comprovante de agendamento.
- 12.7.11 Possuir rotina para marcação de consulta, onde o usuário tem a opção de escolher o dia, hora e o profissional, conforme agenda gerada pela Unidade Executante.
- 12.7.12 Possuir Rotina para informar o CID do Diagnóstico dos procedimentos que exigem CID para faturamento.
- 12.7.13 Possuir rotina para emissão de relatório de total de cotas por Estabelecimento/Secretaria de Saúde, com o respectivo quantitativo utilizado e saldo na competência atual, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Procedimento.
- 12.7.14 Possuir rotina para gestão de solicitações que possuem documentação física para efetivação do agendamento, contendo no mínimo as seguintes etapas: Identificação pela Unidade Solicitante das solicitações estão sendo enviadas em lote físico, impressão de



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

protocolo de envio de lote contendo a identificação de todas as solicitações encaminhadas; confirmação de recebimento de lote pela Central de Marcação; Análise de cada solicitação pela Central de Marcação, definindo quais serão devolvidas, encaminhadas para fila de espera e encaminhadas para regulação, Agendamento das solicitações.

- 12.7.15 Permitir cadastro da Programação Pactuada Integrada (PPI) de um município e definição de teto financeiro para exames e tipos de exames.
- 12.7.16 Estorno automático dos valores para o prestador e para a PPI do solicitante em caso de cancelamento de um agendamento.
- 12.7.17 Permitir cadastrar um ou mais valores adicionais no cadastro da PPI.
- 12.7.18 Disponibilizar tela de histórico de todas as edições realizadas no cadastro da PPI, como inserção, exclusão, edição, transferências de cota, desativação, cópia, resgate de valor, consumo de cota devido a agendamentos, estornos por cancelamento de agendamento, indicando pelo menos as seguintes informações: operador do sistema que executou a ação, descrição da alteração realizada e data e hora da alteração.
- 12.7.19 Permitir clonar uma pactuação existente para uma ou mais competências posteriores.
- 12.7.20 Resgate automático do saldo de uma PPI, não utilizado em competência anterior, para a competência atual.
- 12.7.21 Permitir transferências de cotas entre tipos de exames e exames no cadastro da PPI.
- 12.7.22 Permitir ao município pactuado emitir um relatório de valores utilizados e saldo disponível na PPI.

## **12.8 - SAÚDE DO TRABALHADOR**

- 12.8.1 Possuir rotina para cadastro de locais de trabalho, contendo ao menos as seguintes informações:
  - a) Razão Social;
  - b) Nome Fantasia;
  - c) CNPJ;
  - d) Identificação se o estabelecimento é matriz;
  - e) E-mail;
  - f) Telefone;
  - g) Data de início das atividades;
  - h) Dados de Endereço;
  - i) Identificação do(s) código(s) CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) definidos para o local de trabalho, podendo pesquisar por código CNAE ou descrição da Classificação;
  - j) Ao incluir um CNAE para o local de trabalho, deverá informar se é a atividade principal.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 12.8.2 Possuir rotina de admissão de pacientes a serem atendidos em rotina do Saúde do Trabalhador, identificando, no momento da admissão, o local de trabalho do paciente, com base em lista de locais previamente cadastrada.
- 12.8.3 Durante o atendimento, caso o diagnóstico definido para o paciente esteja relacionado à atividade econômica exercida no local de trabalho do mesmo, exibir alerta para o profissional informando relação de Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP), juntamente com o respectivo código e descrição do CNAE relacionado.
- 12.8.4 Possuir rotina para preenchimento de dados do parecer médico, com ao menos os seguintes campos estruturados:
- Cargo exercido pelo paciente em seu local de trabalho;
  - Diagnóstico (permitir pesquisa por Código ou Descrição do CID);
  - Qual o tipo de contratação pelo local de trabalho;
  - Data do atestado do médico assistente;
  - Quantidade de dias de afastamento;
  - Parecer médico;
  - Observações em geral.
- 12.8.5 Permitir gerar impressão do parecer médico, contendo ao menos as seguintes informações:
- Nome do Paciente;
  - CPF do paciente;
  - Telefone do Paciente;
  - Data e Hora da chegada do paciente para o atendimento;
  - Data do atestado do médico assistente,
  - Quantidade de dias de afastamento,
  - Diagnóstico (Cid 10 e Descrição),
  - Tipo de Contratação,
  - Parecer médico,
  - Observações em geral

## **12.9 - CONTROLE DE INSUMOS E FARMACIA MUNICIPAL**

- 12.9.1 Possuir Rotina de Cadastro de Grupo de Materiais, com no mínimo o seguinte campo: Descrição do Grupo de Material.
- 12.9.2 Possuir Cadastro de Subgrupo de Materiais, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do subgrupo de Material, se será obrigatório o controle de lote dos produtos do subgrupo)
- 12.9.3 Permitir Saída apenas para Pacientes Ativos
- 12.9.4 Bloquear saída para pacientes de outros municípios, podendo definir exceções para determinados municípios.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 12.9.5 Bloquear saída para pacientes antes da data calculada para a próxima dispensação, podendo definir exceção para determinados pacientes, sendo que a exceção deve ser válida para apenas uma única saída.
- 12.9.6 Possuir rotina de cadastro das unidades de prescrição do medicamento, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição da unidade de prescrição; Abreviação da unidade de prescrição; se a unidade poderá ser aplicada em medicamentos)
- 12.9.7 Possuir rotina de cadastro dos fornecedores, com no mínimo os seguintes campos: (Razão Social; CPF/CNPJ; Tipo de Fornecedor, Tipo de Pessoa,
- 12.9.8 Endereço; Bairro; Cidade; CEP; Telefone 1; Celular; E-mail; Site na Internet, Complemento, Número do Contrato, Data do Contrato, Valor do Contrato, Situação do Contrato.)
- 12.9.9 Possuir rotina de cadastro de motivos de baixa, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do motivo da baixa)
- 12.9.10 Possuir rotina de cadastro dos laboratórios fabricantes de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: (Nome do Fabricante; CNPJ, identificação se o fabricante é Internacional).
- 12.9.11 Possuir rotina de cadastro de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: (Código de referência do Medicamento; Descrição do medicamento; Unidade de Prescrição; Nome DCS, Código DCB, Fabricante; Vinculação a programas de saúde; Grupo do Medicamento, Subgrupo do Medicamento; Curva ABC; Nível de criticidade XYZ; Vida útil; Coeficiente de Vida útil;
- 12.9.12 Medicamento Padrão; se permite prescrição de uso contínuo; se emite Laudo de Medicamento Especial; interação Medicamentosa, posologia máxima diária;
- 12.9.13 Via de Administração do Medicamento; Código CATMAT; Tipo do Medicamento, conforme tipos informados pelo Hórus; Identificação de necessidade de exportação para o Hórus; se permite fracionamento.
- 12.9.14 Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, impedindo que seja dispensado quantidade superior à prescrita quando existe possibilidade de fracionar o medicamento.
- 12.9.15 Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, permitindo a dispensação de uma quantidade superior à prescrita quando não existir a possibilidade de fracionar o medicamento, sendo que a quantidade excedente nunca poderá ser superior à quantidade de comprimidos/capsulas existentes em uma cartela/blister/frasco/caixa.
- 12.9.16 Possuir rotina para consulta do prontuário do paciente no momento da Dispensação de Medicamento, desde que o operador do sistema possua acesso para visualização do prontuário.
- 12.9.17 Possuir rotina para consulta do histórico de dispensações anteriores no momento da Dispensação de Medicamentos, exibindo ao menos as seguintes informações: Produto dispensado, data da dispensação, Quantidade Prescrita, Quantidade Dispensada, Posologia,



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

Data da próxima dispensação, Estabelecimento dispensador, Operador do sistema que registrou a dispensação, Tipo de Receita, data da Prescrição.

- 12.9.18 Possuir Rotina de emissão dos livros de controle de medicamentos controlados, sendo no mínimo os seguintes livros: (Balanço de Medicamentos Controlados, Livro de Registro Específico, Relação de Receitas Controladas e Notificações de receitas do grupo A.)
- 12.9.19 Possuir Rotina de Cadastro de Centro de custo, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do centro de custo; Nome da unidade que o centro de custo está vinculado; Máscara do centro de custo.)
- 12.9.20 Permitir transferência imediata para o estoque de um outro estabelecimento de saúde.
- 12.9.21 Possuir Rotina de cadastro e envio automático de Alertas, com no mínimo os seguintes campos: Tipo de Alerta (ao menos deve estar disponível alerta de estoque mínimo e validade à vencer), Estabelecimento de Referência, Usuário que receberá o alerta. O usuário configurado deverá receber periodicamente um alerta mostrando os produtos abaixo do estoque mínimo e com validade próxima a vencer, com periodicidade de recebimento podendo ser configurada pelo administrador do sistema.
- 12.9.22 Possuir Rotina de entrada de Medicamentos e Materiais com no mínimo os seguintes campos: (Fornecedor; Número da nota; Data de recebimento da nota; total da nota; Tipo de entrada; Descrição do medicamento/material; Quantidade; Unidade; Número do lote; Vencimento; Preço unitário; Fabricante)
- 12.9.23 Possuir Rotina de confirmação das notas de medicamentos e materiais;
- 12.9.24 Possuir Rotina de controlar a dispensação de medicamentos para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que receitou o medicamento (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o medicamento; Responsável que retirou o medicamento (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do medicamento; Quantidade do medicamento; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote; Data de duração da quantidade retirada; Opção de marcar se é receita continua
- 12.9.25 Possuir Rotina de Devolução da dispensação de Medicamentos para pacientes, informando o paciente que está devolvendo o medicamento, qual o medicamento a ser devolvido e quantidade devolvida. O administrador do sistema poderá definir uma quantidade máxima de dias após a dispensação onde será permitido realizar a devolução do medicamento.
- 12.9.26 Possuir Rotina de controlar a dispensação de materiais para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que prescreveu o material (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o material; Responsável que retirou o material (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do material; Quantidade do material; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 12.9.27 Possuir Rotina de consulta em tela demonstrando o estoque dos produtos, exibindo ao menos as seguintes informações: Nome do Produto, Estoque físico, Estoque Mínimo, Estoque Máximo, Curva (ABC), Criticidade (XYZ) e tempo de reposição.
- 12.9.28 Permitir rotina para gestão de pedidos de almoxarifado das Unidades de Saúde, validando para que as Unidades solicitem apenas os produtos disponíveis no Almoxarifado. Ao incluir um produto no pedido a Unidade de Saúde deverá ser capaz de visualizar na mesma tela o saldo atual desse produto na Unidade de Saúde, o consumo médio nos últimos 30 e 90 dias e qual foi a quantidade solicitada no último pedido.
- 12.9.29 Permitir que no pedido de almoxarifado conste produtos para pacientes específicos, relacionando o paciente aos produtos solicitados.
- 12.9.30 Possuir rotina para que o Almoxarifado identifique que o pedido já está sendo separado, impedindo alterações no respectivo pedido.
- 12.9.31 Possuir rotina para que o Almoxarifado realize a identificação, com base no pedido realizado pela Unidade de Saúde, quais produtos estão sendo enviados para a Unidade. O Almoxarifado deve ser capaz de, ao identificar o envio de um determinado produto, qual o estoque atual desse produto na Unidade Solicitante, qual o estoque no Almoxarifado e qual foi a data da última solicitação deste produto pela Unidade Solicitante.
- 12.9.32 Permitir que na dispensação de medicamento seja sugerido a entrega dos medicamentos que possuam o lote mais antigo.
- 12.9.33 Permitir emitir, na dispensação de medicamento, um aviso em tela, de que o paciente ainda não pode retirar o medicamento pois não alcançou a data da próxima dispensação. O prazo de dias de bloqueio antes da data da próxima dispensação deverá ser definido pelo administrador do sistema.
- 12.9.34 Emitir um comprovante de entrega de medicamentos para ser assinado pelo usuário (paciente) contendo a unidade, a data, o medicamento, a quantidade e identificação do operador do sistema, que poderá ser impresso em folha A4 e também em impressora térmica, podendo ser configurado qual tipo de impressão será gerada em cada estabelecimento.
- 12.9.35 Permitir que seja configurado se deseja ou não a emissão do comprovante de entrega dos medicamentos.
- 12.9.36 Emitir relatório com previsão de duração de estoque, com base no consumo médio de meses anteriores (o número de meses a ser utilizado para o cálculo da média deverá ser definido pelo operador do sistema no momento da geração do relatório)
- 12.9.37 Permitir que o sistema faça a impressão de etiquetas com código de barras dos medicamentos.
- 12.9.38 Permitir que o sistema possa fazer a saída de medicamento pelo código de barras impresso, no item anterior.
- 12.9.39 Permitir que o sistema possa fazer a separação do medicamento/produto a ser transferido para os estabelecimentos através da identificação do código de barras.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 12.9.40 Permitir gerar laudo para solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos (LME).
- 12.9.41 Permitir fazer os cruzamentos de CID com os medicamentos, sugerindo a prescrição desses medicamentos, com a respectiva posologia, ao informar o CID durante o atendimento.
- 12.9.42 Permitir dar entrada de processos judiciais, com o nome do paciente e os respectivos produtos que deverão ser dispensados ao paciente.
- 12.9.43 Permitir realizar o registro da entrega de produtos solicitados nos processos judiciais, realizando o controle da quantidade entregue e vinculando ao processo judicial o registro das entregas realizadas.
- 12.9.44 Permitir imprimir comprovante de entrega de produtos relacionados aos processos judiciais do paciente, identificando na impressão ao menos as seguintes informações:
- 12.9.45 Permitir efetuar consulta dos LME para visualizar ao menos as seguintes informações de cada laudo: Estabelecimento Solicitante, Nome do Paciente, Telefone do Paciente, Data do Laudo.
- 12.9.46 Permitir rotina de ajuste de estoque, informando motivo da baixa, descrição do medicamento, identificação automática do usuário que realizou o ajuste, podendo o administrador do sistema configurar para que seja obrigatório ou não a inserção de uma justificativa para o acerto de estoque.
- 12.9.47 Possuir relatórios de movimentação de estoque, demonstrando ao menos as seguintes informações: saldo do produto antes das movimentações serem realizadas, relação das movimentações (com tipo de movimentação, quantidade movimentada, estoque físico após a movimentação, usuário que efetua a movimentação, data da movimentação, paciente que recebeu o produto - no caso de dispensações) e resumo da quantidade total de produtos movimentada em cada tipo de movimentação.
- 12.9.48 Permitir gerar relatório com saída de medicamento informando quem foi o funcionário que entregou o medicamento ao paciente.
- 12.9.49 Emitir relatório de saída dos medicamentos podendo filtrar por profissional solicitante, estabelecimento solicitante, faixa etária do paciente, tipo de receita, área e micro área do paciente, medicamento dispensado (podendo selecionar nesse filtro mais de um medicamento, especificando se o relatório demonstrará a dispensação de qualquer um dos medicamentos selecionados ou as dispensações que contenham todos os produtos selecionados).
- 12.9.50 Possuir Rotina de gerar relatório com o giro de estoque dos produtos, demonstrando o estoque atual, quantidade de saída, preço médio e preço de custo dos produtos.
- 12.9.51 Possuir Rotina para gerar inventario do estabelecimento para manutenção/correção dos itens do Estoque. Com as seguintes etapas do inventario:
- 12.9.52 Cadastro de inventário informando a descrição do inventário, data do inventário, estabelecimento onde o inventário será realizado e a localização onde será realizado o inventário (Por exemplo: Rua A, Estante B, etc)



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 12.9.53 Inserir no inventário criado os produtos que foram contados, com ao menos as seguintes informações; Descrição do produto, lote, quantidade, validade, fabricante.
- 12.9.54 Realizar a confirmação dos valores digitados na conferência, podendo informar se deseja zerar os produtos não movimentados e zerar os lotes não movimentados.
- 12.9.55 Ao realizar a confirmação de um inventário o sistema deverá realizar automaticamente todas as movimentações necessárias para atribuir a quantidade correta para o estoque de cada produto, permitindo que todas as movimentações sejam demonstradas em relatório.
- 12.9.56 Opção de reverter o inventário confirmado, retornando o estoque de cada produto para o mesmo saldo anterior à confirmação do estoque.
- 12.9.57 Possuir rotina de impressão de rótulo de medicamento, com ao menos as seguintes informações: descrição do produto, Lote, Código do produto, Fabricante, Validade, Quantidade, Identificação do emitente do rótulo, data e horário da emissão, código de barras.
- 12.9.58 Possuir rotina para o registro e acompanhamento de empréstimos realizados a pacientes e outros estabelecimentos, informando a quantidade emprestada e posteriormente registrando a devolução da respectiva quantidade, com data da devolução, lote e quantidade que está sendo devolvida.
- 12.9.59 Possuir Rotina de solicitação de compras, com no mínimo os seguintes campos: (Unidade solicitante; Produto Solicitado, Quantidade Solicitada, Observações Gerais).
- 12.9.60 Possuir Rotina de cadastro de Ordem de Compra, com no mínimo os seguintes campos: Identificação do Fornecedor, Identificação do Pregão, Observações Gerais, Produtos da ordem de compra, Fabricante, Modelo do produto, Quantidade Solicitada, Preço Unitário, Número do Item do Pregão.
- 12.9.61 Possuir Rotina para relacionar a entrada de uma nota fiscal com uma ordem de compra previamente cadastrada, realizando o controle automático do saldo do produto solicitado na ordem de compra.
- 12.9.62 Possuir rotina para importação de XML de nota fiscal eletrônica, relacionando os produtos constantes na nota fiscal com os respectivos produtos cadastrados no sistema, utilizando fator de conversão de unidades quando necessário.
- 12.9.63 Permitir imprimir uma declaração de entrega do item referente ao processo judicial, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento responsável pela entrega, Usuário do sistema responsável pela entrega, Número do processo, Data da entrega, quantidade, lote e data de validade dos produtos entregues, identificação do paciente.

## **12.10 - INTEGRAÇÃO HORUS/BNAFAR**

- 12.10.1 Possuir um sistema de integração do governo com a finalidade de monitoramento constante e sistemático das políticas de saúde no SUS, envolvendo Componentes Básico da Assistência Farmacêutica, Componente Especializado da Assistência Farmacêutica e o Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 12.10.2 Permitir configurar as rotinas relacionadas à conexão com o webservice do Hórus/BNAFAR: (Cadastro de usuário SCPA; Senha do usuário SCPA, url para envio dos dados ao Hórus/BNAFAR)
- 12.10.3 Exportação de Entradas, Dispensações, Posição de Estoque e Saídas ao Web Service, informando a competência que deseja exportar.
- 12.10.4 Exibir o protocolo de recebimento dos lotes enviados com sucesso via webservice, com a respectiva data e hora do protocolo.
- 12.10.5 Disponibilizar tela para consulta dos dados enviados em cada lote de integração, exibindo ao menos as seguintes informações: Dispensação – Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, paciente, quantidade, data de validade do produto. Saídas - Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto. Entradas - Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto. Posição de Estoque - Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto.

## **12.11 - CONTROLE DE VIAGENS**

- 12.11.1 Permitir o agendamento das viagens, discriminando por cidade de destino;
- 12.11.2 Permitir cadastrar as distâncias entre as cidades.
- 12.11.3 Permitir cadastrar os veículos do controle de viagens, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do veículo; Placa do veículo; Capacidade; Código de Referências; Programa de Saúde vinculado; Identificação de veículo terceirizado; Observações do veículo; Fabricante do veículo; Ano de
- 12.11.4 Fabricação; Número do Chassi; Data da Compra; Vencimento da documentação; Autonomia.
- 12.11.5 Permitir realizar a montagem das viagens, com as seguintes informações: (Veículo; Destino; Horário de Saída; Motorista Responsável (informação não obrigatória); Local de partida; Data e Hora previstas para chegada; Pacientes; Destino final de cada paciente, com horário da consulta, local de embarque de cada paciente; vincular acompanhante ao paciente.
- 12.11.6 Permitir visualizar e imprimir as viagens por destino, com as seguintes
- 12.11.7 informações: (Veículo/placa; Motorista; Horário de saída; Visualizar Pacientes Faltosos ou não faltosos;
- 12.11.8 Permitir imprimir relação de pacientes com respectivos documento, acompanhante, local de embarque, telefones de contato e destino.
- 12.11.9 Permitir Cancelar o Paciente da viagem Montada;
- 12.11.10 Permitir adicionar pacientes à viagem com base em solicitação de viagem previamente cadastrada.
- 12.11.11 Permitir informar os gastos referentes à viagem; Horário da saída; Horário da chegada; Quilometragem inicial do veículo; Quilometragem final do veículo.
- 12.11.12 Possuir uma rotina para visualização do histórico de viagens realizadas pelo paciente;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 12.11.13 Permitir lançar pacientes com falta;
- 12.11.14 Permitir criar solicitações de viagem contínua para determinados pacientes; toda semana no mesmo dia até uma determinada data.

## **12.12 - VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

- 12.12.1 Permitir realizar a configuração das perguntas do Roteiro de Inspeção com no mínimo os seguintes dados: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação.
- 12.12.2 Permitir realizar o cadastro do Roteiro de Inspeção informando no mínimo os seguintes dados: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem.
- 12.12.3 Permitir fazer o registro do Roteiro de Inspeção contendo no mínimo os seguintes dados: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal;
- 12.12.4 Permitir fazer o registro de denúncias/reclamações com no mínimo os seguintes dados: Tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia/Reclamação.
- 12.12.5 Permitir lançar as ocorrências de denúncias/reclamações informando no mínimo os seguintes dados: Profissional, Data e Parecer/Solução.
- 12.12.6 Deve possuir a Emissão do termo de Denúncia/Reclamações.
- 12.12.7 Permitir fazer o cadastro do Registro da Visita com no mínimo os seguintes dados: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Visita e Profissionais.
- 12.12.8 Permitir registrar as atividades da visita, a qual pode estar vinculada a um procedimento, para possibilitar a geração do faturamento (BPA-C ou BPA-I) das visitas realizada pelos profissionais;
- 12.12.9 Permitir a geração do arquivo do BPA, conforme layout do Ministério da Saúde – DATASUS;
- 12.12.10 Permitir realizar o cadastro de auto de intimação, possuindo no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Exigência, Prazo, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia.
- 12.12.11 Permitir a emissão do Auto de Intimação
- 12.12.12 Permitir realizar a prorrogação de prazo do auto de intimação com opção de incluir mais de um prazo.
- 12.12.13 Permitir realizar o cadastro de auto de infração, com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Enquadramento legal, Irregularidades, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia e roteiro de inspeção.
- 12.12.14 Permitir a emissão do Auto de Infração.
- 12.12.15 Permitir a emissão e Impressão do Auto de Multa.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 12.12.16 Permitir realizar o registro da defesa
- 12.12.17 Permitir realizar o cadastro de Auto de Penalidade com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Penalidade, Ato ou Fato, Enquadramento legal, Especificação Detalhada, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia.
- 12.12.18 Emissão do Auto de Penalidade.
- 12.12.19 Deve possuir nos autos QR code para acompanhamento do andamento e verificação da autenticidade do documento.
- 12.12.20 Deve permitir a emissão do relatório das visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita e Período.
- 12.12.21 Deve possuir o cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento.
- 12.12.22 Deve permitir no cadastro dos estabelecimentos, informar os setores com seu respectivo responsável técnico.
- 12.12.23 Permitir realizar o cadastro do indexador, como exemplo a UFM, devendo informar o valor em reais mantendo histórico dos valores anteriores.
- 12.12.24 Deve permitir configurar o valor da taxa a ser cobrada por folha liberada do livro de controle;
- 12.12.25 Deve permitir configurar o valor da taxa das receitas tipo B com opção de ser por folha ou talão;
- 12.12.26 Deve permitir configurar a taxa por atividade do estabelecimento;
- 12.12.27 Deve permitir configurar a taxa da licença de veículo;
- 12.12.28 Deve permitir configurar a taxa da inspeção sanitária;
- 12.12.29 Deve permitir configurar a taxa para baixa de responsável técnico;
- 12.12.30 Deve gerar boleto registrado para pagamento para pelo menos um dos principais bancos (Caixa, Bradesco, Brasil, entre outros), com o valor em reais.
- 12.12.31 Deve permitir calcular o valor retroativo tomando como base o último alvará emitido.
- 12.12.32 Deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos
  - a) Alvará Inicial
  - b) Revalidação dos alvarás
  - c) Alvarás para eventos
  - d) Autorização Sanitária
  - e) Licença de transporte
  - f) Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social
  - g) Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica
  - h) Certidão de Nada Consta
  - i) Exumação de Restos Mortais
  - j) Prorrogação de Prazo
  - k) Requisição de Receituário Médico “A”, Receituário Médico “B/C2” e Receita Talidomida





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- l) Declaração VISA Produtos, Isenção de Taxas/Alvará e Outros
  - m) Termo de Abertura e Fechamento do Livro de Controle
  - n) Análise Básico de Arquitetura (PBA)
  - o) Laudo de Conformidade PBA
  - p) Análise de Projeto Hidrossanitário
  - q) Habite-se
  - r) Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE
  - s) Declaração de Cartório
  - t) Credenciamento para Treinamento
  - u) Vacinação Extramuro
  - v) Baixa de Veículos e Estabelecimento
- 12.12.33 Deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos:
- a) Colocar em análise
  - b) Lançar ocorrência
  - c) Informar que o requerimento está parado
  - d) Deferir ou indeferir
  - e) Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code
  - f) Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code
  - g) Anexar os documentos necessários
  - h) Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento
  - i) Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir
  - j) Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento.
- 12.12.34 Deve permitir que no controle de análise de aprovação de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, com as seguintes características:
- a) Informar o estabelecimento que deseja solicitar a análise;
  - b) Selecionar o tipo do projeto que deseja solicitar a análise;
  - c) Informar a Área em m<sup>2</sup> e calcular o valor da taxa automaticamente;
  - d) Realizar o registro do parecer técnico informando se o projeto foi deferido ou indeferido;
  - e) Emissão do parecer técnico;
  - f) Realizar o registro e emissão da conformidade técnica.
- 12.12.35 Deve possuir a seguintes características no requerimento do Receituário Médico “A”:
- a) Realizar o cadastro do profissional
  - b) Registrar os talonários recebidos, informando a quantidade recebida, o nº do primeiro talão e o nº do último (O sistema calcula automaticamente a numeração recebida de acordo com o nº de talões informado)
  - c) Visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- d) Registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos;
  - e) No registro da solicitação de receita A, adicionar o profissional, a quantidade de talões entregues, sendo demonstrada a numeração de acordo com a quantidade inserida e disponível;
  - f) No registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega;
  - g) No registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo;
  - h) Emitir a notificação de receita A, com o nº de autorização, com os dados do profissional, com a quantidade de talões entregues e a numeração discriminada por talão.
- 12.12.36 Deve possuir a seguintes características no requerimento do Receituário Médico “B/C2”:
- a) Realizar o cadastro do profissional;
  - b) Configurar a faixa de numeração para ser usado no receituário;
  - c) Selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração);
  - d) Informar a quantidade de folhas que serão entregues
  - e) Calcular automaticamente a numeração entregue
  - f) Emitir a notificação de receita B, com o nº de autorização, com os dados do profissional e a numeração inicial e final entregue.
- 12.12.37 Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle:
- a) Informar o estabelecimento;
  - b) Possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas;
  - c) Identificar qual o tipo de livro de controle;
  - d) Emitir termo de abertura do Livro Registro;
  - e) Que o livro fique em aberto até que seja solicitado o seu fechamento.
- 12.12.38 Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle:
- a) Ao informar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente;
  - b) Visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas;
  - c) Informar a data da finalização do livro;
  - d) Emitir termo de fechamento do Livro Registro.
- 12.12.39 Deve emitir relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade;
- 12.12.40 Deve emitir relatório das ações que foram realizadas no período, onde deve ser possível verificar a quantidade de cada situação que foi alterada durante um mês.
- 12.12.41 Deve emitir relatório dos Processos Administrativos com no mínimo as seguintes informações: Nº do Processo, Data, Tipo do processo, Data de Início, Autuado e Situação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 12.12.42 Deve emitir relatório com Tempo de Atendimento dos Requerimentos/Protocolo para acompanhamento do tempo entre pagamento e finalização dos protocolos.
- 12.12.43 Deverá disponibilizar impressão de todos os documentos referentes ao processo (anexos, multas, defesas, etc), seguindo a ordem cronológica dos eventos.
- 12.12.44 Deve emitir relatório financeiro para visualizar os valores que estão em aberto e pagos.
- 12.12.45 Deve emitir relatório financeiro, exibindo minimamente as seguintes informações: Valor referente ao requerimento/protocolo, valor pago, diferença entre valor e valor pago, data de vencimento e Estabelecimento/Pessoa requerente.
- 12.12.46 Permitir configurar faixa de desconto para pagamentos de boletos antes do vencimento.
- 12.12.47 Permitir configurar a cobrança de multa e juros para boletos vencidos.
- 12.12.48 Deve permitir a reimpressão de boletos.
- 12.12.49 Deve permitir a emissão de boleto complementar, mesmo quando o requerimento já esteja em processo de análise.
- 12.12.50 Permitir consultar no banco via comando no sistema, se o boleto gerado já foi pago.
- 12.12.51 Permitir consultar em tela os detalhes referentes ao boleto gerado, com no mínimo as seguintes informações: Número do Documento, Nosso Número, Identificação do Pagador, Valor do Boleto.
- 12.12.52 Permitir consultar em tela todas as ocorrências relacionadas a um boleto (geração, pagamento, etc), exibindo data e hora da ocorrência e usuário que realizou a ação.
- 12.12.53 Deve possibilitar que os requerimentos sejam atribuídos a mais de um fiscal, para que os envolvidos visualizem na sua lista de processos pendentes.
- 12.12.54 O sistema deve avisar o fiscal quando o mesmo for atribuído em algum requerimento.
- 12.12.55 Possibilitar a montagem do plantão dos fiscais, permitindo realizar o cadastro da escala informando os profissionais, data e horário, e tendo a opção de emitir relatório dos plantões cadastrado.
- 12.12.56 Permitir visualizar o histórico do estabelecimento, contribuinte ou profissional listando todos os requerimentos e processos administrativos.
- 12.12.57 Deve possuir opção de reverter o Requerimento/Alvará após o deferimento.
- 12.12.58 Deve permitir que o fiscal realize a manutenção dos requerimentos solicitados pelo ambiente externo.
- 12.12.59 Deve permitir a impressão dos documentos gerados pelo sistema como: Alvarás, Laudos, PBA, Hidrossanitário, Habite-se, Parecer, Denúncia, Inspeção Sanitária, Autos, entre outros, o número da matrícula do profissional, nome do profissional e número do conselho regional, de modo que possa ser identificado quem foi o profissional que Deferiu e Emitiu o documento, possibilitando a rastreabilidade e reconhecimento da responsabilidade por tal atividade ou tarefa.
- 12.12.60 Deve possuir opção de anexar arquivos nos pareceres e tramites dos requerimentos.
- 12.12.61 Deve permitir programar as atividades que devem ser realizadas pelos fiscais para o dia ou data futuras.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 12.12.62 Permitir acesso a página web de acesso público para validação/autenticação (login) do usuário contribuinte;
- 12.12.63 Permitir realizar o cadastro do usuário contribuinte para acesso ao ambiente externo, com as seguintes características:
- a) Formulário de cadastro do perfil de Empresas / Atividades Comerciais, entre outros, com no mínimo os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, Nome do Usuário, CPF do Usuário, Senha, E-mail e Telefone;
  - b) Formulário de cadastro do perfil de pessoas físicas ou profissional autônomo com no mínimo os seguintes dados: Nome do Usuário, CPF, Senha, E-mail e Telefone;
- 12.12.64 Deve possuir controle automatizado para confirmação e liberação de novos usuários do acesso externo;
- 12.12.65 Deve permitir que o acesso/login no ambiente externo seja através do CPF ou CNPJ;
- 12.12.66 Deve possuir rotina de recuperação da senha no acesso externo;
- 12.12.67 Deve ser disponibilizado na página de acesso do ambiente externo, link ou atalho para vídeo explicativo sobre a ferramenta.
- 12.12.68 Deve permitir que usuário ao realizar o login, caso esteja lotado em mais de um estabelecimento, tenha a opção de selecionar o estabelecimento.
- 12.12.69 Deve permitir, via ambiente externo, que o usuário visualize em seu perfil os processos e requerimentos abertos no ambiente Externo como também no ambiente Interno da Vigilância Sanitária.
- 12.12.70 Deve permitir realizar a consulta de alvarás via acesso público, sem necessidade de autenticação (Lei de Acesso à informação), pesquisando o estabelecimento por CNPJ ou Razão Social.
- 12.12.71 Permitir que no ambiente externo, usuários com perfil de Empresas / Atividades Comerciais administre os usuários de acesso ao sistema tendo as seguintes características:
- 12.12.72 Cadastrar novos usuários;
  - 12.12.73 Fazer manutenção em usuários já cadastrados com opção de inativar;
  - 12.12.74 Deve apenas gerenciar os usuários lotados a contabilidade;
  - 12.12.75 Permitir que ao cadastrar o requerimento via ambiente externo, o boleto já seja disponibilizado para o contribuinte realizar o pagamento, possuindo também a opção de reimprimir boletos vencidos com uma nova data, calculando juros e multas caso esteja configurado.
  - 12.12.76 Deve realizar o envio de alertas para os usuários, comunicando que o alvará irá vencer em 30 dias.
  - 12.12.77 Deve possuir controle de liberação de acesso/visualização dos requerimentos conforme o perfil do usuário no ambiente externo.
  - 12.12.78 Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir o roteiro de inspeção



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 12.12.79 Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação
- 12.12.80 O ambiente externo deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos
- 12.12.81 Alvará Inicial
- 12.12.82 Revalidação dos alvarás
- 12.12.83 Alvarás para eventos
- 12.12.84 Alvará de Participante de Evento
- 12.12.85 Autorização Sanitária
- 12.12.86 Licença de transporte
- 12.12.87 Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social
- 12.12.88 Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica
- 12.12.89 Exumação de Restos Mortais
- 12.12.90 Prorrogação de Prazo
- 12.12.91 Receituário Médico “B/C2”
- 12.12.92 Vistoria para Laudo de Conformidade Técnica de PBA
- 12.12.93 Vistoria para Habite-se Sanitário
- 12.12.94 Projeto Básico de Arquitetura
- 12.12.95 Análise de Projeto Hidrossanitário
- 12.12.96 Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE
- 12.12.97 Declaração de Cartório
- 12.12.98 Credenciamento para Treinamento
- 12.12.99 Vacinação Extramuro
- 12.12.100 Baixa de Veículos e Estabelecimento
- 12.12.101 No ambiente externo, deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos
- 12.12.102 Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code
- 12.12.103 Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code
- 12.12.104 Anexar os documentos necessários
- 12.12.105 Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento
- 12.12.106 Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir
- 12.12.107 Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento
- 12.12.108 Deve permitir que o contribuinte, via ambiente externo, execute as seguintes ações, sem a necessidade de realizar o login:
- 12.12.109 Solicitar prorrogação de prazo para auto de intimação
- 12.12.110 Solicitação de defesa prévia em primeira instância para auto de infração.
- 12.12.111 Consultar o andamento da denúncia ou requerimento



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 12.12.112 Disponibilizar rotina para cadastro e monitoramento de armadilhas para mosquito da dengue e outras zoonoses, podendo monitorar por localidade, área e microárea, permitindo informar todas as atividades e inseticidas utilizados pelos fiscais.
- 12.12.113 Disponibilizar rotina para a digitação do resultado de exame laboratorial realizado com base nas coletas de armadilhas previamente instaladas, identificando a quantidade de depósitos, larvas, pupas, exúvia de pupas e adultos de mosquitos albopictus e de aedes aegypti.
- 12.12.114 Disponibilizar impressão de relatório de Serviço Vetorial com o resumo da produção semanal, contendo ao menos: Localidade inspecionada, quantidade de imóveis vistoriados, quantidade de amostras coletadas, quantidade de depósitos inspecionados (por tipo de depósito), número de depósitos analisados por laboratório, quantidade de larvas, pupas e exúvia de pupas identificadas.
- 12.12.115 Disponibilizar integração entre vigilância epidemiológica e prontuário eletrônico, fazendo com que as notificações informadas via prontuário eletrônico sejam automaticamente encaminhadas para o monitoramento da Vigilância Epidemiológica.
- 12.12.116 Disponibilizar exportação em planilha de todos os dados informados na notificação de suspeita de COVID.
- 12.12.117 Disponibilizar ambiente de monitoramento das Notificações de Agravos, com ao menos as seguintes características:
- 12.12.118 Registro de todas as ocorrências relacionadas ao monitoramento da notificação de agravo;
- 12.12.119 Exibição de número de notificação SINAN (o número de notificação deve ser gerado automaticamente pelo sistema, de acordo com a faixa de numeração disponível para o município);
- 12.12.120 Exibir em destaque as notificações que não tiveram monitoramento encerrado dentro do prazo limite definido para o Tipo de Agravo.
- 12.12.121 Informação da conclusão do monitoramento do agravo.
- 12.12.122 Disponibilizar impressão de relatório de casos de Síndrome Gripal, relacionando a quantidade de casos por faixa etária e sexo. Deverá ser possível filtrar os dados por semana epidemiológica.
- 12.12.123 Disponibilizar ferramenta para gestão dos atendimentos de prestados em Vigilância Animal, com ao menos as seguintes características:
- 12.12.124 Cadastro de animais, informando ao menos foto, nome do animal, sexo, tipo, data de nascimento, espécie, raça, código do microchip.
- 12.12.125 Registro de agendamentos para realização de procedimentos a serem realizados nos animais, com posterior confirmação dos procedimentos realizados.
- 12.12.126 Lançamento de ocorrências diversas relacionadas ao animal.
- 12.12.127 Emissão de Termo de Adoção, com os dados do Adotante e do animal que está sendo adotado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

12.12.128 Emissão de Termo de Responsabilidade, listando os dados do proprietário, dados do animal, dados do procedimento que será realizado, com campo para assinatura do proprietário autorizando a realização do procedimento identificado.

### **12.13 - OUTROS RELATÓRIOS E PAINÉIS DE GESTÃO.**

- 12.13.1 Permitir a visualização e a impressão de relatórios contendo obrigatoriamente ao menos todos os filtros e informações a seguir:
- 12.13.2 Lista de pacientes com determinada condição de saúde, com identificação de área, microárea, data de nascimento, idade, telefone e celular.
- 12.13.3 Lista de pacientes que possuem alguma condição de saúde acompanhada e com risco estratificado, podendo filtrar por área, microárea, condição de saúde e resultado da estratificação de risco.
- 12.13.4 Relatório específico de Risco Cardiovascular, com filtro por Área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, IMC, Portador de Doença Cardíaca (sim/não), Diabético (sim/não), Hipertenso (sim/não), Teve Infarto (sim/não), fumante (sim/não), Data do último atendimento e data da última visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde
- 12.13.5 Relatório específico para acompanhamento geral de Crianças, com filtro por área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da criança, Idade, data e hora da última consulta, se teve consulta na primeira semana de vida (sim ou não), data da última visita domiciliar, vacinação em dia (sim ou não), peso, altura e perímetro cefálico.
- 12.13.6 Relatório específico para monitoramento de idosos, com filtro por Área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, doenças, data do último atendimento e data da última visita do Agente Comunitário de Saúde.
- 12.13.7 Relatório de busca ativa de pacientes a serem acompanhados de acordo com os critérios do programa Previne Brasil, contendo os sete primeiros indicadores (Gestantes Acompanhadas, Gestantes com Exame de Sífilis e HIV, Gestantes com Consulta Odontológica, Realização de Exames Preventivo, Vacinação, Acompanhamento de Hipertensos, Acompanhamento de Diabéticos), exibindo para cada paciente a realização das ações monitoradas nas variáveis de cada indicador.
- 12.13.8 Painel de visualização do desempenho dos indicadores do Previne Brasil, exibindo prévia do desempenho dos sete indicadores no quadrimestre atual, podendo visualizar o desempenho geral do município e desempenho por equipe. O painel também deverá demonstrar a prévia do ISF do município, com a respectiva estimativa de repasses financeiros federais mensais do programa Previne Brasil o município receberá considerando a prévia do ISF.
- 12.13.9 Relatório exibindo no mapa o local onde a visita domiciliar foi registrada pelo Agente Comunitário através do aplicativo, contendo no mínimo as seguintes informações: Marcador



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

no mapa apontando o local da visita, data e hora do registro da visita, nome do agente comunitário.

- 12.13.10 Relatório de gestantes em acompanhamento de Pré-Natal;
- 12.13.11 Relatório de pacientes que utilizam medicação de uso contínuo, identificando o medicamento utilizado.
- 12.13.12 Relatório consolidado com o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde com risco estratificado, podendo filtrar por condição de saúde e risco estratificado.
- 12.13.13 Relatório de pacientes em tratamento no CAPS, podendo filtrar por Estabelecimento de Origem do paciente, Destino, CID e a quantos dias a última consulta foi realizada.
- 12.13.14 Relatório de pacientes em tratamento odontológico, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional responsável pelo tratamento, período de tratamento e situação do tratamento (concluído ou em andamento).
- 12.13.15 Relatório de Atividades Coletivas, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de atividades em grupo por Tipo de Atividade; Total de Reuniões realizadas, por Tipo de Reunião; Total de temas abordados nas atividades, por Tema da Atividade; Total de práticas em saúde realizadas nas atividades, por Tipo de Prática.
- 12.13.16 Relatório listando os pacientes de determinada área/microárea que receberam medicamentos, podendo filtrar no mínimo por: Área, Microárea, Medicamento, Faixa Etária e Unidade em que o medicamento foi dispensado;
- 12.13.17 Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que foram atendidos com um determinado cid de agravo em um determinado período.
- 12.13.18 Possuir rotina para georreferenciar as visitas domiciliares registradas via aplicativo pelo Agente Comunitário de Saúde.
- 12.13.19 Relatório de produtos faltantes na dispensação de medicamento.
- 12.13.20 Relatório de pacientes que possuem prescrições de uso contínuo em aberto, podendo filtrar por Estabelecimento prescritor, Paciente e Medicamento.
- 12.13.21 Relatório de empréstimos realizados, podendo filtrar por produto, período do empréstimo e estabelecimento que realizou o empréstimo.
- 12.13.22 Relatório de produtos recebidos com divergência de quantidade pela Unidade Solicitante em relação a quantidade enviada pelo Almoxarifado.
- 12.13.23 Relatório de inventários realizados, podendo filtrar por Estabelecimento que realizou o inventário, inventário, período e status do inventário.
- 12.13.24 Relatório de consumo de produtos.
- 12.13.25 Relatório de Fichas e-SUS registradas por período, totalizando por tipo de ficha.
- 12.13.26 Relatório com a lista de atendimentos realizados por determinado profissional e estabelecimento, podendo definir data inicial e final e horário inicial e final.
- 12.13.27 Relatório com os procedimentos realizados por Prestador de Serviços, exibindo os procedimentos realizados, quantidade realizada, valor SUS, valor complementar e valor total dos procedimentos.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

- 12.13.28 Relatório de Boletim de Produção Ambulatorial, exibindo os procedimentos e quantidades exportadas no arquivo de integração BPA.
- 12.13.29 Relatório com Notas Fiscais recebidas, podendo filtrar por Fornecedor, Produto, Estabelecimento que realizou o recebimento, período e Número da Nota Fiscal.
- 12.13.30 Painel dinâmico demonstrando totalizadores de atendimentos, com no mínimo as seguintes informações: Total de pacientes atendidos, total de atendimentos, média mensal de atendimentos, tempo médio de espera para ser atendido, tempo médio dos atendimentos, gráfico com a série histórica mensal do total de atendimentos, Gráfico com o total de atendimentos por categoria profissional, gráfico com total de atendimentos por Tipo de Estabelecimento, Gráfico com total de atendimentos por Equipe, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.
- 12.13.31 Painel dinâmico demonstrando totalizadores de agendamentos, com no mínimo as seguintes informações: Total de agendamentos realizados, total de agendamentos com atendimento concluído, total de agendamentos cancelados, total de faltas, percentual de faltas, gráfico de agendamentos por estabelecimento executante, gráfico com os tipos de procedimentos mais realizados, gráfico com distribuição de agendamentos por sexo, gráfico de distribuição de agendamentos por faixa etária, gráfico com os principais motivos de cancelamento, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.
- 12.13.32 Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados aos processos da Vigilância Sanitária, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de boletos emitidos, total de denúncias recebidas, total de denúncias finalizadas, tempo médio para encerramento dos requerimentos, total financeiro arrecadado, total financeiro pendente (aguardando pagamento), total de requerimentos recebidos (por tipo de requerimento), total de requerimentos finalizados (por tipo de requerimento), mapa do município demonstrando as regiões do município com maior quantidade de inspeções realizadas.
- 12.13.33 Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados à vacinação, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de doses aplicadas, média mensal de aplicações, gráfico com a série histórica mensal do total de aplicações realizadas, gráfico com o total de vacinas aplicadas (por tipo de vacina), gráfico com o total de vacinas aplicadas por Equipe, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.
- 12.13.34 Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados a realização de exames, com no mínimo as seguintes informações: Total de exames realizados, média mensal de exames realizados, total de pacientes que realizaram exames, gráfico da série histórica mensal com o total de exames realizados, gráfico com o total exames realizados (por exame), gráfico com o total de exames realizados (por equipe solicitante), gráfico com o total de exames realizados



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

(por tipo de estabelecimento solicitante), podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.

- 12.13.35 Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados aos casos de COVID, com no mínimo as seguintes informações: Total de casos notificados, total de casos confirmados, total de casos em análise, total de casos ativos, total de pacientes recuperados, total de pacientes internados, total de óbitos, gráfico com a série histórica da quantidade acumulada de casos confirmados, gráfico com a série histórica da quantidade total de notificações acumuladas, mapa do município exibindo as regiões com maior quantidade de casos, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel.

#### **12.14 - APLICATIVO SAÚDE DO PACIENTE**

- 12.14.1 Possuir um aplicativo desenvolvido para realizar consultas e agendamentos que funcionam em conjunto com o Sistema Saúde.
- 12.14.2 O aplicativo móvel deverá realizar agendamentos no sistema, com base em datas e horários disponíveis para agendamento exclusivo via Aplicativo.
- 12.14.3 O aplicativo para dispositivo móvel apresentará a lista de Especialidades disponíveis para agendamento via aplicativo e locais disponíveis para agendamento, com a possibilidade de o paciente escolher a data e horário para o agendamento.
- 12.14.4 O aplicativo deverá permitir a realização do cancelamento de consultas agendadas.
- 12.14.5 O aplicativo deverá exibir a lista de todos os agendamentos do paciente, detalhando ao menos as seguintes informações: Data do agendamento, Profissional, Unidade de Saúde, Telefone e Endereço da Unidade de Saúde, Especialidade/Tipo de Exame agendado.
- 12.14.6 Ao realizar o primeiro acesso ao aplicativo, o paciente deverá dirigir-se a uma Unidade de Saúde do município para realizar a liberação de acesso ao sistema. Somente após a liberação de acesso o paciente poderá visualizar suas informações no aplicativo.
- 12.14.7 O paciente deverá ser capaz de visualizar suas informações cadastrais no aplicativo, podendo consultar ao menos as seguintes informações: Nome, CPF, Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Unidade de Referência, Equipe de Referência, Endereço da Unidade de Saúde de Referência, Grupo de Vacinação.
- 12.14.8 O paciente deverá ser capaz de atualizar seu cadastro via aplicativo, podendo alterar a sua data de nascimento e informar a qual grupo de vacinação faz parte (considerando a campanha de vacinação contra COVID-19). Caso o paciente realize a edição desses dados, deverá obrigatoriamente ler e concordar com um termo de veracidade das informações.
- 12.14.9 O aplicativo deverá exibir os exames solicitados ao paciente, com a respectiva data da solicitação, data do resultado, podendo visualizar também o resultado do respectivo exame.
- 12.14.10 O aplicativo deverá exibir os medicamentos de uso contínuo do paciente, com ao menos as seguintes informações: Nome do Medicamento, Posologia e Local da Prescrição.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

- 12.14.11 O aplicativo deverá exibir o calendário completo de vacinação de Crianças, Adolescentes, Idosos e Adultos, Exibindo as vacinas aplicadas e aprazamentos, destacando as vacinas com aprazamentos em atraso.
- 12.14.12 O aplicativo deverá gerar e exibir um QR code para identificação do paciente, a ser utilizado em serviços da rede de saúde do município, como por exemplo, para identificar o paciente no registro de vacinação.
- 12.14.13 Emitir o certificado digital de vacinação.
- 12.14.14 Permite ao usuário consultar as notificações de agendamentos e próxima dose de vacinas.
- 12.14.15 Permite ao usuário solicitar uma chave de primeiro acesso por e-mail ou sms.

### **13 RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE**

13.1. Os estabelecimentos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, nos quais os serviços especificados neste Termo de Referência devem ser prestados, são a seguir relacionados.

<b>Nº</b>	<b>CNES</b>	<b>ESTABELECIMENTO DE SAÚDE</b>
1	2622734	UNIDADE SANITÁRIA DE SÃO BONIFÁCIO
2	2622742	UNIDADE SANITÁRIA DE SANTA MARIA

**SAULO BUSS  
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA**

**PESSOA JURÍDICA:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**BAIRRO:** \_\_\_\_\_ **CIDADE:** \_\_\_\_\_ **UF:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**BANCO:** \_\_\_\_\_ **AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_ **CONTA:** \_\_\_\_\_

Item	Cod.	Quant.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Máx. R\$	Preço Total Máximo R\$
01	7510	01	UN	IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DDE GESTÃO DA SAÚDE, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL		
02	7511	12	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL		
03	7512	12	MÊS	MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO E HOSPEDAGEM DO SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE EM DATACENTER, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.		
04	7513	12	MÊS	SERVIÇOS DE ACESSORIA À GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE E MONITORAMENTO DE INDICADORES DE GESTÃO DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL		
05	7514	HORA	100	HORA TÉCNICA PARA SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, NÃO PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA		
<b>VALOR TOTAL GLOBAL:</b>						

**Valor global da proposta:** R\$.....(.....).

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias.

Declaro para os devidos fins, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições legais, para o cumprimento das obrigações objeto da licitação considerando ainda, na formulação dos custos



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

da proposta de preços, todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre o objeto licitado até a entrega definitiva.

**Local,** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Representante Legal



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

(Nome do licitante), CNPJ nº ....., sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

....., ..... de ..... de .....

---

Assinatura

Nome:

Identidade nº:

**OBS.: Esta declaração deve ser apresentada junto aos documentos de Credenciamento.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediado no bairro \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, vem por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade de nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, declara expressamente sob as penas da LEI:

- Que não foi declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, Art. 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório.
  - Declara que tomou conhecimento e aceita o teor completo do Edital, e que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.
  - Declara que não está impedida de transacionar com a administração pública em qualquer de suas esferas.
  - Declara que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
  - Declara que tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do edital e seus anexos.
  - Declara que se vencedora fornecerá os produtos e/ou serviços pelo preço valor proposto e nos prazos estabelecidos.
  - Declara que não têm em seu quadro servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, conforme o inciso III, do Art. 9º da Lei nº 8.666/93.
  - Declara para todos os fins de direito e sob as penas da lei, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de São Bonifácio – SC, que concorda plenamente com todos os termos deste Edital e seus respectivos anexos.
  - DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalvado na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
- Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

São Bonifácio, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal pela empresa

**OBS.: Esta declaração deve ser apresentada junto aos documentos de Habilitação “Envelope 2”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

**ANEXO VI**

**FICHA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS**  
**(ITEM NÃO DESCLASSIFICATÓRIO)**

**DADOS DA EMPRESA:**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO ESTADUAL: \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO COMPLETO E ATUALIZADO:**

RUA: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

UF: \_\_\_\_\_ CEP.: \_\_\_\_\_

FONE/FAX: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

**CONTRATO SOCIAL:**

DATA DE REGISTRO DO CONTRATO SOCIAL: \_\_\_\_\_

TIPO DE REGISTRO: (\_\_\_) CARTÓRIO DE REGISTRO, TÍTULOS E DOCUMENTOS

(\_\_\_) JUNTA COMERCIAL

(\_\_\_) OAB

(\_\_\_) PORTAL DO EMPREENDEDOR

DATA DA ÚLTIMA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL: \_\_\_\_\_

TIPO DE REGISTRO: (\_\_\_) CARTÓRIO DE REGISTRO, TÍTULOS E DOCUMENTOS

(\_\_\_) JUNTA COMERCIAL





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

OAB

PORTAL DO EMPREENDEDOR

**DADOS BANCÁRIOS:**

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

**SÓCIO(S) DA EMPRESA:**

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ DATA NASC.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CARGO DO SÓCIO NA EMPRESA:  REPRESENTANTE LEGAL  
 DEMAIS MEMBROS DO QUADRO SOCIETÁRIO  
 MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL

TELEFONE: \_\_\_\_\_ E-MAIL: : \_\_\_\_\_

**ADMINISTRADOR(ES) DA EMPRESA:**

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ DATA NASC.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CARGO DO SÓCIO NA EMPRESA:  REPRESENTANTE LEGAL  
 DEMAIS MEMBROS DO QUADRO SOCIETÁRIO  
 MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL

TELEFONE: \_\_\_\_\_ E-MAIL: : \_\_\_\_\_



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

**ANEXO VII**

**Minuta do Contrato**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º ...../2023**

Contrato que entre si celebram o Município de São Bonifácio/SC, Estado de Santa Catarina, com endereço na Av. 29 de Dezembro, 12, Centro, São Bonifácio/SC, inscrita no CNPJ sob o n.º 82.892.340/001-39, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor Saulo Buss, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa ....., estabelecida na Rua ....., Registrada no CNPJ sob o n.º. ...., neste ato representada por seu representante legal Senhor (a) ....., doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, em decorrência do processo de licitação n.º ....., PREGÃO, homologado em ....., mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei n.º 8.666/93 e 10.520/2002, ao edital antes citado, a proposta e as seguintes cláusulas contratuais:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO EM SAÚDE PARA A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO/SC**, conforme especificações contidas no anexo II, parte integrante deste instrumento de contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

**2.1** - Fazem parte deste Contrato independentemente de transcrição os seguintes documentos: Proposta da Contratada, Edital Pregão n.º ....., seu Termo de Referência e demais anexos, além das normas e instruções legais vigentes, que lhe sejam aplicáveis.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1** - O preço unitário é o constante na Autorização de Fornecimento.

**3.2** - Formam os serviços contratados R\$ ..... (.....).

**3.3.** Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os serviços, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP;

**3.5.** Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, e ao INSS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o Município procederá da seguinte forma:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

I - constatando-se a situação de irregularidade do contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o mesmo regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

II - o prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;

III - não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

IV - persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

V - havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o não regularize sua situação; e

VI - somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

**3.6.** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços pela contratada;

**3.7.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

VP = Valor da parcela em atraso.

OBS.: O índice a ser utilizado será o mesmo eleito para cálculo dos reajustes contratuais, **INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor**.

**3.7.1.** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS DESPESAS E FONTES DOS RECURSOS**

**4.1** - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento pelo elemento:

**“19” 15.01.2.035.3.3.90.00.00.00.00**

**CLÁUSULA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** A prestação dos serviços terá início a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento;

**5.2** Os objetos relacionados na Autorização de Fornecimento deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias para implantação e de no máximo 60 (sessenta) dias para implantação dos programas, após a sua solicitação, em horário de expediente, nas condições estipuladas no presente Edital e seus Anexos.

**5.3.** Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá encaminhar a **Secretaria Municipal de Saúde** solicitação de prorrogação de prazo de execução, do qual deverá constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para execução.

**5.3.1.** A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente;

**5.4.** A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela **Secretaria Municipal de Saúde** na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à contratada da decisão proferida;

**5.5.** Em caso de denegação da prorrogação do prazo, e caso não cumpra o prazo inicial, a contratada vencedora ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na execução dos serviços;

**6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

**6.1.** Em conformidade com os artigos 73 a 76 da lei 8.666/93, modificada pela lei 8.883/94, mediante recibo, o recebimento do objeto da presente licitação será de responsabilidade da Secretaria solicitante e será realizada da seguinte forma:

**6.1.1.** Provisoriamente, pelo fiscal e/ou gestor do contrato, imediatamente depois de efetuado os serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito, sem a qualidade exigida, fora de especificação ou incompletos, o vencedor será notificado por escrito. Neste caso serão interrompidos os prazos de execução dos serviços e suspenso o pagamento, até que sanada a situação, quando ocorrerá uma nova prestação de serviços provisório, e o reinício de contagem dos prazos;

**6.1.2.** Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis, após verificação de que os serviços foram prestados de acordo com as condições e as especificações do Termo de Referência;

**6.2.** Os serviços prestados em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório, na proposta do adjudicatário será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a substituí-los no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da comunicação oficial feita pela Secretaria solicitante**, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital;

**6.3.** No caso de consideradas insatisfatórias as condições do serviço recebido provisoriamente, será lavrado **Termo de Recusa** assinado por responsável designado pela Secretaria solicitante, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser refeito;

**6.4.** Após a notificação à CONTRATADA, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação;

**6.5.** O recebimento provisório e definitivo do objeto da licitação não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

**6.5.1.** Prestar os serviços no prazo, local e horários previstos no Termo de Referência.

**6.6.** Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, assinado por responsável designado pela Secretaria solicitante, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal;

**6.7.** Após a entrega da Autorização de Fornecimento, será designado, caso necessário, um servidor, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

**6.8.** O responsável designado pela Secretaria solicitante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

**CLÁUSULA SETIMA – DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E/OU REPACTUAÇÃO DOS  
PREÇOS**

**7.1. Quanto ao REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, fica estabelecido que:**

**7.1.1.** Conforme a lei de licitações 8666/93 prevê em seu artigo 65 na alínea “d” do inciso II o Reequilíbrio Econômico-financeiro somente será concedido para restabelecer a relação que as partes pactuaram. A revisão contratual é a via jurídica idônea para proceder às alterações contratuais, para mais ou para menos, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

**7.1.2.** A sazonalidade, a variação do preço de mercado, e a pandemia do Covid-19 não é um fato imprevisível, desta forma não gera direito de reequilíbrio. Bem como, a diminuição do retorno a ser granjeado pelo particular (LUCRO), **NÃO GERA O DIREITO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO; Apenas Gera Reequilíbrio um Fato Imprevisível de consequências incalculáveis**

**7.1.3.** Para que surja, em benefício do contratado, o direito ao reequilíbrio de qualquer contrato administrativo, é necessário que:

I - Após a vinculação do particular, tenha ocorrido um fato que não poderia ter sido previsto inicialmente;

II - Esse fato não tenha decorrido do comportamento do particular, ou seja, sua superveniência não se tenha verificado por culpa sua;

III - A solicitação de revisão deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da contratada para aumento de preços e da Administração, para redução de preços;

**7.1.4.** No caso de direito de Reequilíbrio Econômico a formalização da revisão deve conter os seguintes documentos:

I - Pedido inicial por parte da contratada no momento da ocorrência do desequilíbrio e no caso de redução, deverá ter a manifestação do Município, deve ser protocolado na Secretaria Requisitante;

II - Planilha proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados, da época da proposta e da data da ocorrência do desequilíbrio;

III - Documentação comprobatória da ocorrência do evento que produziu o desequilíbrio entre os custos estimados e os efetivamente existentes, tais como notas fiscais, escriturações fiscais e contábeis entre outros, do período da emissão da proposta e os mesmos documentos comprobatórios do período da solicitação. Devendo os documentos se tratar de produtos de mesma marca e especificações do objeto, serviço ou bens fornecidos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

IV – Poderá o Setor de Contratos e Aditivos solicitar outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto, para verificação dos valores solicitados e aprovação;

**7.1.5. No caso de Reequilíbrio Econômico, o mesmo deverá seguir as diretrizes da Planilha de composição orçamentária utilizada para formulação de preço pela prefeitura (SINAP, BNDES ou outra que foi utilizada para a composição da licitação) e aplicando-se o desconto apresentado pela participante no certame;**

7.2. Quanto ao **REAJUSTE** do contrato, fica estabelecido que:

**7.2.1. Os contratos menores de 12 meses (365 dias), não poderá sofrer reajustes, sendo os preços irreajustáveis.**

§ 1º Os contratos somente podem sofrer reajustamento de preços se tiver prazo de duração superior a 12 (doze) meses; O índice de reajuste será o **INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor**.

7.2.2. A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data da apresentação da proposta, devendo seu termo estar fixado no contrato;

7.2.3. No caso do contrato sofrer mais de uma prorrogação e gerar o direito de reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido;

7.2.4. Quando houver atraso na entrega do objeto ou na execução dos serviços por culpa da contratada, e que por isso gerou a prorrogação por prazo do contrato, o reajuste não será devido e nem obrigatório pelo Município de São Bonifácio;

7.2.5. O reajuste somente será concedido mediante o pedido da contratada. Se a contratante aceitar a prorrogação/renovação de contrato, sem o pedido de reajuste, este não será concedido e portanto, a contratada não terá direito ao reajuste do período.

7.2.6. Se a contratada até o termino do contrato não solicitou pedidos de reajuste o mesmo terá seu direito precluso.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**8.1.** Realizar os serviços licitados em prazo não superior ao máximo estipulado no Termo de Referência. Caso a prestação de serviços não seja feito dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.

**8.2.** Responder por todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

**8.3.** Substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato que não se adequar às especificações constantes deste contrato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

**8.4.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria;

**8.5.** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da ata;

**8.6.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados;

**8.7.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de São Bonifácio ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**8.8.** A CONTRATADA não será responsável:

**8.8.1.** Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

**8.8.2.** Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste edital e no Contrato a ser assinado com o Município de São Bonifácio.

**8.8.3.** O Município de São Bonifácio não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, empresas ou quaisquer outros.

**8.9.** A contratada deverá cumprir, ainda, todas as obrigações elencadas no Termo de Referência (Anexo II).

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1.** O Município de São Bonifácio, depois de empenhada e encaminhada a Autorização de Fornecimento, compromete-se a:

**9.1.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

**9.1.2.** Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal;

**9.1.3.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

**9.1.4.** Rejeitar, em todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

**9.1.5.** Comunicar a contratada, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.

**CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**10.1.** Em caso de não envio dos documentos de habilitação, inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, quantidade inferior ao solicitado, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

**10.1.1.** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

**10.1.2.** Multas (que deverão ser recolhidas em favor do Município de São Bonifácio) de:

a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório dos itens entregues com atraso (Autorização de fornecimento), por dia de atraso na entrega do material, limitados a 30% (trinta por cento) do mesmo valor. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nesse edital, como também a inexecução total do contrato;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Autorização de fornecimento (AF), por infração a qualquer cláusula ou condição do Edital, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em assinar o Contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital.

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preço, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;

e) de 10% (dez por cento) do valor total do somatório dos itens entregues em desacordo com o Edital e a proposta de preços aceita na sessão do pregão;

f) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não-substituição do material no prazo determinado no Termo de Referência, caso não estaria de acordo com a especificação exigida em Edital, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do material e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese inexecução parcial da obrigação assumida;

g) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de cancelamento integral do Contrato por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada ou a pedido da mesma;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

h) Impedimento de licitar e contratar com o Município de São Bonifácio, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta de preço, não assinar o Contrato ou não retirar a Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento (AF), deixar de entregar documentação solicitada, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no item 19.1, II deste contrato;

**10.1.3.** No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

**10.1.4.** Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da lei 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

**10.1.5.** Sempre que não houver prejuízo para o Município de São Bonifácio, as penalidades impostas poderão ser transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo do Município de São Bonifácio;

**10.1.6.** A notificação da licitante em relação às penalidades aplicadas será entregue mediante recibo ou enviada através de ofício eletrônico para o endereço eletrônico (e-mail) apresentado no certame, juntamente com o contato telefônico. No caso de impossibilidade e/ou recusa de recebimento, será publicada em Diário Oficial e começará a contar o prazo para apresentação de defesa a partir da confirmação de ciência e/ou sua publicação.

**10.1.7.** É **OBRIGATÓRIA** a apresentação de **ENDEREÇO ELETRÔNICO VÁLIDO** em sua proposta de preços para fins de recebimento de notificações, comunicados, intimações, empenhos, bem como Autorização de Fornecimento.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS PRERROGATIVAS DO MUNICÍPIO**

**11.1.** Neste contrato, são conferidas ao Município as prerrogativas de:

**11.1.1.** Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, respeitados os direitos da contratada;

**11.1.2.** Rescindí-lo, unilateralmente, nas hipóteses da CLÁUSULA DÉCIMA;

**11.1.3.** Aplicar as penalidades previstas pela a inexecução total ou parcial do ajustado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

**12.1.** Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, com as devidas justificativas e após aprovação prévia pela Secretaria de Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**13.1.** A rescisão contratual poderá ocorrer nos seguintes casos:

- a) Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização através de aviso por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização de qualquer natureza, exceto para pagamento de serviços comprovadamente prestados;
- c) Judicialmente, na forma da legislação vigente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Da rescisão contratual decorrerá o direito do CONTRATANTE, incondicionalmente, reter os créditos decorrentes do contrato até o limite do valor dos prejuízos causados ou em face ao cumprimento irregular do avançado, além das demais sanções estabelecidas neste contrato e em lei, para a plena indenização do Erário.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

**14.1.** Este contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo válido até 31/12/2023.

**14.2** O presente contrato pode ser prorrogado até o limite permitido pela legislação vigente, de acordo art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, se o interesse público o exigir.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

**15.1.** Este contrato vincula as partes ao Edital de Licitação nº ..... - PREGÃO e a proposta da contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

**16.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Santo Amaro da Imperatriz/SC para dirimir qualquer questão contratual com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

São Bonifácio, ... de ..... de 20....

---

**Contratante**

---

**Contratada**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Comissão Permanente de Licitação  
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC  
FONE: 3252-0111 – CNPJ: 82.892.340/0001-39 – CEP: 88485-000  
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>  
[licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com)

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º .....,

**DECLARA** que se **ENQUADRA** como .....(Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) e que preenche os requisitos contidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando assim apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da referida Lei.

**DECLARA** que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**DECLARA**, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

**São Bonifácio, .... de ..... de 2023.**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal

**OBS.: Esta declaração deve ser feita em papel timbrado da empresa e apresentada junto aos documentos de Credenciamento.**