



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - N.º 11/FMS/2018.**  
**PROCESSO DE COMPRA N.º 22/FMS/2018.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 22/FMS/2018.**

**REGISTRO DE PREÇO**

**OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS INTEGRADOS E EM AMBIENTE WINDOWS E LINUX, INCLUINDO MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, CONVERSÃO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO”**



**DATA DA ABERTURA: 27/12/2018 ÀS 09HS.**  
**LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES**  
**EDITAL DE PREGÃO N.º x.x/FMS/2018.**

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, designados por Decreto Municipal, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, no Setor de licitações, na Rua Ernani Cotrin, 187, Centro no município de CAPIVARI DE BAIXO - SC, onde será realizada licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE com o objetivo de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS INTEGRADOS E EM AMBIENTE WINDOWS E LINUX, INCLUINDO MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, CONVERSÃO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE**

Página 1 de 99

**Capital Termelétrica da América do Sul**

Avenida Ernani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

### **TÉCNICO PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO**

O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos.

- a) Os envelopes contendo as propostas de preços e habilitações serão recebidos pelo Pregoeiro, no Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO - situado na Rua Ernani Cotrin, 187, Centro - CAPIVARI DE BAIXO - SC, até às 09h00min, dia 27/12/2018. Não haverá atendimento aos Sábados, Domingos e feriados.
- b) Não serão aceitas nem recebidas, em hipótese alguma, documentações e propostas após a data e hora aprazadas para esta licitação, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas e ou enviadas por qualquer meio, anteriormente à data do vencimento.
- c) Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O presente Edital tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS INTEGRADOS E EM AMBIENTE WINDOWS E LINUX, INCLUINDO MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, CONVERSÃO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO**, obedecendo integralmente os termos da ata de registro de preços, minuta contratual, e demais anexos que independentemente de transcrição fazem parte integrante deste edital.

#### **2. DA ABERTURA**

2.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por uma Pregoeira, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

DATA DA ABERTURA: 27 DE DEZEMBRO DE 2018

HORÁRIO: 09h00min.

LOCAL: Setor de licitações da Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO, na Rua Ernani Cotrin, 187, Centro - CAPIVARI DE BAIXO - SC.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 - Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2 - Não poderão participar da presente licitação as empresas interessadas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual e Federal deste País, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio.

### **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame que pretendam ofertar lances, ou apenas acompanhar a licitação, com poderes gerais de representação, porém sem poderes para ofertar lances, deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, se for o caso.

4.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração por instrumento público ou particular, que comprove a capacidade de representação, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances de preços, se for o caso, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

III - documentos comprobatórios, quando este for o caso, de ser o credenciado sócio da sociedade, com poderes para sua representação, ou titular de firma individual (atos



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

constitutivos da pessoa jurídica, atos comprobatórios de eleição, declaração de firma individual, etc., conforme o caso).

4.3.1 - Caso seja representante de cooperativa de prestação de serviços, também deverá ser apresentada cópia da ata/assembleia de posse dos dirigentes.

4.3.2 - Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião ou por servidor designado pela Administração Municipal de CAPIVARI DE BAIXO, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis).

4.4 - A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer documentos para tanto exigidos impossibilitará o credenciamento e, de conseqüência, impedirá a prática de qualquer ato inerente ao certame pela pessoa que não o obteve.

4.5 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.6 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

### **5. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

5.1 - Logo após o credenciamento as licitantes deverão Apresentar ao pregoeiro, a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, modelo de uso facultativo - (Anexo V do Edital).

5.1.1 - A declaração deverá conter nome ou razão social e endereço completo, telefone, e-mail da licitante, bem como assinada por pessoa com poderes para tal;

5.2 - Em caso de não apresentação da declaração citada no item anterior, poderá ser preenchida, através de formulário, na própria Sessão Pública, que poderá ser fornecido pelo Pregoeiro na sessão, que será assinado por pessoa presente com poderes para tal. Ou, ainda, poderá ser entregue na Sessão Pública caso esteja em poder de pessoa presente;

5.2.1. A licitante que não se fizer representar na sessão pública do pregão deverá entregar o documento solicitado no subitem 5.1. fora dos envelopes ou em um terceiro envelope, contendo no anverso do mesmo: ENVELOPE Nº 03 - declaração de que

Página 4 de 99

### **Capital Termelétrica da América do Sul**

Avenida Ermani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

cumpra plenamente as condições de habilitação. O não atendimento deste quesito importará na não aceitação da proposta.

5.3 - Não atendidos os itens anteriores (5.1 e 5.2), implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não;

5.3.1 - Em caso de exclusão da licitante do certame, os envelopes permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da Sessão, momento que poderá ser devolvido, importando na preclusão do direito de participar da licitação, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

### **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1- Apresentar os documentos da proposta e da habilitação, em envelopes distintos que passamos a chamar de ENVELOPE Nº 1, ou envelope da "PROPOSTA DE PREÇO ", e o ENVELOPE Nº 2, ou "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" no local, data e horário indicados neste Edital, na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:

**ENVELOPE N.º 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)**  
**MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/FMS/2018**  
**LICITANTE:**  
**CNPJ:**

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**ENVELOPE N.º 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**  
**MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/FMS/2018**  
**LICITANTE:**  
**CNPJ:**

6.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: no original; ou por cópia com autenticação procedida por tabelião; por servidor designado pela Administração Municipal; ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis).



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

6.3.1- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preços e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.3.2 - Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.3.3 - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer os materiais, objeto da presente licitação.

6.4 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6.5 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido até dois dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no Setor de Licitação' da Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas através do e-mail: [licitacao.pmcba@capivaridebaixo.sc.gov.br](mailto:licitacao.pmcba@capivaridebaixo.sc.gov.br).

6.6 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

6.7 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

6.8 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

### **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N.º 1)**

7.1 - O envelope "Proposta de Preços" deverá conter a proposta de preços da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

7.1.1 Ser apresentada em formulário próprio contendo, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando os preços propostos expressos em Real (R\$), em algarismos arábicos, e por extenso, devendo suas folhas serem rubricadas;

7.1.2. Os preços propostos completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constantes da proposta;

7.1.3. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa será considerado como tal;

7.1.4. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico ("e-mail"), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária, agência e banco. Os dados referentes à conta corrente, banco e agência poderão ser informados na fase de contratação;

7.1.5. A proposta poderá ser apresentada para um lote ou para tantos quantos sejam de conveniência da licitante, dentro dos quantitativos máximos previstos no objeto deste edital;

7.1.5.1. Os valores unitários a serem apresentados deverão constar com no máximo de 2 (duas) casas após a vírgula, se não for apresentada a segunda casa esta será considerada "0" (zero).

7.1.6. Indicar a marca dos produtos ofertados, sob pena de desclassificação, quando for o caso;

7.1.7. Conter Nome, R.G. e CPF do signatário, sua função e/ou cargo na empresa, tudo de modo legível.

7.2 - Ocorrendo discrepância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos. Ocorrendo discrepância entre o valor unitário e total para o objeto do Edital, será considerado o primeiro.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

7.3 - Os preços propostos por escrito serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4 - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

7.5 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

7.6 - A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos dos materiais necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso.

7.7 - As propostas porventura sem data, serão consideradas emitidas para o dia do vencimento desta licitação.

7.8. Apresentar cronograma de capacitação profissional contendo as etapas, a carga horária mínima, o prazo de execução, sendo permitidas turmas de no máximo 10 profissionais. O não atendimento desta exigência incorrerá na desclassificação da proposta de preço.

7.9 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

### **8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 2)**

8.1. O licitante deverá apresentar os documentos a seguir descritos, em original, fotocópia autenticada por Tabelião, por servidor designado pela Administração Municipal, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis), todos da sede da proponente, em única via:

8.1.1 Declaração expressa do proponente, sob as penas da Lei, da não ocorrência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, conforme modelo (anexo III).

8.1.2 Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

anos, em atendimento ao preceito do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de conformidade com a Lei nº 9.854/99, conforme modelo (anexo IV).

### 8.1.4. Relativos à Habilitação Jurídica.

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

- a. registro comercial, no caso de empresa individual;
- b. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 8.1.5. Relativos à Regularidade Fiscal:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### 8.1.6. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

A documentação relativa a qualificação econômico-financeira consistirá em Certidão do Distribuidor Cível da sede da pessoa jurídica, constando a **NEGATIVA** de Ações de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, **com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.**

### 8.1.7. Relativos a Qualificação Técnica



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

8.1.7.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa física e/ou jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a licitante já prestou satisfatoriamente serviço pertinente e compatível com o licitado;

8.1.7.2. Declaração formal de que a empresa é fabricante do sistema objeto desta licitação, no caso de revenda ou distribuidor, deverá apresentar documentação do fabricante, (registrada em cartório) que comprove a concessão de autorização à licitante para comercialização, customizações, ou desenvolvimento de novos recursos, caso necessário;

8.1.7.3. Declaração formal que o sistema de gestão da saúde a ser fornecido é único (com banco de dados único, em um mesmo ambiente tecnológico), composto por módulos atendendo a todas as especificações contidas neste Termo de Referência.

### **8.2. Disposições Gerais da Habilitação**

8.2.1. A licitante deverá, em até 03 (três) dias úteis após declarada vencedora do certame, comprovar que o sistema possui os requisitos técnicos presentes do Termo de Referência – Anexo I do presente edital;

8.2.2. A validação de requisitos acontecerá mediante a aplicação de um checklist com as rotinas que o sistema deve atender conforme consta na especificação do objeto, contido no Anexo I do presente Edital.

8.2.3 A avaliação do software, quanto ao atendimento do edital, será realizada pela equipe do Fundo Municipal de Saúde, sendo que, em caso de não atendimento a alguma rotina contida no checklist, ocorrerá a desclassificação da licitante, sendo convocada a segunda colocada para validação dos requisitos exigidos.

8.2.4. Serão feitas consulta ao serviço de verificação de autenticidade das Certidões emitidas pela Internet, ficando as proponentes dispensadas de autenticá-las.

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

8.2.6. Na ocorrência de a documentação de habilitação não estar completa e correta e contrariar qualquer dispositivo deste Edital de Licitação e seus Anexos, a Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, caso não consiga fazer sua correção durante a sessão.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

8.2.7. Documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade somente serão aceitos com data não excedente a 06 (seis) meses de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto atestados(s).

8.2.8. A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, para as empresas que OPTAREM em usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, bem como para efeito do tratamento diferenciado previsto na mesma, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação, que deverá acompanhar os documentos referidos no item 4:

### 8.2.8.1 - Microempresa, Empresa de Pequeno Porte

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

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

### 8.2.8.2 - Microempreendedor Individual

a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI, disponibilizado no Portal de Microempreendedor ([www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br))

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

8.2.8.3 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

### **9. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

9.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira, que dirigirá a sessão, receberá, em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preços e Habilitação, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes.

9.2 - Depois de recebidos os documentos pela Pregoeira na forma do subitem 9.1 e dado início à abertura dos envelopes, não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3 - Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as propostas de preço, sendo feita sua conferência e rubrica, pelo pregoeiro.

9.4 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

### **10. DO JULGAMENTO**

10.1. No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, antes do início da sessão, os Licitantes devem comprovar, por instrumento próprio, poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame, entre eles, formulação de ofertas e lances verbais, conforme prevê o credenciamento neste Edital.

10.2. Iniciada a abertura dos envelopes de propostas, não será permitida a participação no certame de outros licitantes;

10.3. Aprovados os credenciamentos, serão lançados em ata os nomes dos representantes legais ou procuradores dos Licitantes.

10.4. O julgamento das propostas observará a seguinte ordem:

- a) abertura da proposta e registro de seu preço;
- b) conformidade da proposta;
- c) ordenação dos proponentes em ordem crescente para ofertar lance;
- d) fase de lances;
- e) definição da proposta classificada em 1º lugar;
- f) aplicação da LC 123;
- g) negociação com a Pregoeira;
- h) declaração da proposta classificada em 1º lugar;
- i) rodada única de lances para aferição do 2º e demais colocados;
- j) aceitação;



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- k) habilitação;
- l) declaração vencedor;
- m) adjudicação.

10.5. - Aberta a sessão, após o credenciamento, os interessados ou seus representantes legais entregarão a Pregoeira, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

10.6. - **PROPOSTA DE PREÇOS** - Constatada a inviolabilidade dos envelopes, o Pregoeiro procederá à abertura do **ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**.

10.7. As Propostas de Preços serão organizadas em ordem crescente de preços e rubricadas pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio, e ao final da sessão submetida aos Licitantes presentes, para querendo, rubricá-las.

10.7.1. - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado critério de menor preço por item ou por lote, conforme definido no preâmbulo deste Edital, observadas as especificações e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos no Edital.

10.7.2. - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

10.8. - Na análise de conformidade das propostas, será verificado o atendimento do detalhamento geral das especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.9. - A análise da aceitabilidade e classificação das propostas de preços compreenderá o exame da compatibilidade das características dos materiais ofertados com as especificações e condições de fornecimento indicadas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

10.10. - Serão consideradas inaceitáveis e desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às condições exigidas neste Edital e em seus Anexos.
- b) cujos preços forem excessivos em relação aos valores estimados pelo órgão que autorizou a presente licitação;
- c) cujos preços totais forem simbólicos ou irrisórios, ou manifestamente inexequíveis. Serão considerados inexequíveis aqueles preços cuja viabilidade não tenha sido demonstrada pelo Licitante, quando requeridos.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

10.11. - **Fase de Lances** - Participarão da fase de lances todos os licitantes credenciados com poderes para ofertar lances e cuja proposta esteja em conformidade com o edital.

10.12. - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes ao anteriormente ofertado pelo concorrente.

10.13. - A ordem para os licitantes ofertarem lance será em rodada de lance, com valores crescentes. Iniciando-se pelo lance do proponente da menor proposta de preços até o último lance pertencente à proposta de maior valor, estabelecida como rodada completa de lances.

10.14. - É garantido ao licitante o direito de ofertar lance em cada rodada completa, até que desista da disputa, ou quando na abertura da rodada de lances só restar sua proposta.

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

10.16. - Iniciada a primeira rodada de lances, esta só se encerrará quando todos os licitantes presentes tiverem se manifestado, iniciando-se em seguida novas rodadas, com exclusão dos desistentes, até quando na abertura da última rodada de lances só restar uma proposta - sem concorrente para cobri-la, que será definida como proposta classificada em 1º lugar.

10.17. - Encerrada a fase de lances com a definição da proposta classificada em 1º lugar, será assegurado nos termos do art. 45, I da Lei Complementar nº 123/2006, preferência para contratações de microempresas e empresas de pequeno porte, mediante aplicação do empate ficto, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

10.18. - Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, menor que a classificada em primeiro lugar nos lances, sob pena de preclusão de seu direito de preferência;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do inciso anterior, será convocada a remanescente que porventura se enquadrem na hipótese do subitem anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. Havendo empate, será realizado sorteio;

Página 14 de 99

### Capital Termelétrica da América do Sul

Avenida Ermani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

III - o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.19. - Finalizada a etapa da opção do direito de preferência, o Pregoeiro negociará com o detentor da proposta classificada em 1º lugar na fase de lances e em seguida examinará quanto à aceitabilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e sua exequibilidade, caso positivo, declarará a proposta como classificada em 1º lugar.

10.20. - Em seguida, será realizada uma única rodada de lances com todos os licitantes, a exceção do primeiro classificado para determinar o segundo e demais colocados, na ordem de lances já estabelecida no item 10.13. Nesta rodada de lances o licitante poderá ofertar lance com valor inferior ao último por ele mesmo ofertado e diferente dos já registrados pelo pregoeiro.

10.21. - Haverá empate entre dois ou mais licitantes quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e não haja lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

10.22. - **Fase de Habilitação** - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** do Licitante que apresentou a proposta classificada em 1º lugar, para verificação do atendimento às condições de habilitação fixadas neste Edital, observado o saneamento previsto no item 10.29 e o seguinte procedimento:

10.22.1. - Se a proposta classificada pertencer a uma microempresa ou empresa de pequeno porte e cumprir os requisitos de habilitação do edital será declarada vencedora. Se a documentação quanto à regularidade fiscal apresentar alguma restrição, ainda assim, será declarada vencedora e assegurado o prazo de 4 (quatro) dias úteis, para regularização, iniciando-se a contagem do prazo a partir deste momento.

10.22.1.1. - Caso o licitante não regularize sua situação fiscal será inabilitada e o Pregoeiro fará a abertura do envelope da documentação do licitante da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente.

10.22.2. Se a proposta classificada não pertencer a microempresa ou empresa de pequeno porte e cumprir os requisitos de habilitação do edital será declarada vencedora. Caso contrário, o Pregoeiro chamará o licitante da proposta classificada em segundo lugar, negociará o preço e em seguida procederá ao exame da habilitação, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos contidos no Edital, quando o licitante habilitado será declarado vencedor.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

10.23. - Se a melhor proposta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.24. - O Licitante declarado vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a sessão que lhe adjudicou o objeto deste pregão, nova proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado. O descumprimento dessa condição importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à administração do órgão promotor do certame, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

10.25. - Não será admitida desistência de propostas escritas ou lances ofertados, sujeitando-se o Licitante desistente às penalidades das Sanções Administrativas deste Edital.

10.26. - As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

10.26.1. - Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

10.26.2. - Erro de transcrição das quantidades previstas no edital: o resultado será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

10.26.3. - Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

10.26.4. - Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;

10.26.5. - Na hipótese de erro no preço cotado não será admitida retificação.

10.27. - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão Presencial.

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



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

10.29. - Havendo falha da documentação habilitatória, desde que esta retrate situação fática ou jurídica já existente na data estipulada da abertura da licitação, será aberto o prazo para seu saneamento em dois dias úteis, sob pena de inabilitação e abertura de procedimento para aplicação de multa.

10.30. A melhor proposta que atender as exigências do Edital será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame pelo Pregoeiro ou pela autoridade do órgão promotor da licitação no caso de interposição de recurso.

### **11. DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação. Ou seja, não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas as petições de contra-razões intempestivamente apresentadas.

11.3 - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.4 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do Contrato.

11.6 - A licitante que convocada para assinar o Contrato deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.

11.7 - Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a publicação do Contrato, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

### **12 - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

12.1- Incumbe a Contratante:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega dos produtos objeto desta licitação.
- b) efetuar os pagamentos à Contratada.
- c) aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

12.2 – Além das demais obrigações constantes deste edital, fica desde já a CONTRATADA obrigada:

- a) em executar e cumprir fielmente o objeto e todos os serviços, fornecimentos e demais atribuições, obrigações, prazos e responsabilidades constantes desta solicitação;
- b) em disponibilizar todo e qualquer recurso, seja ele de que natureza for, necessário a plena e total execução do objeto;
- c) em administrar todo o objeto;
- d) enviar ao MUNICÍPIO, nota fiscal dos serviços prestados/materiais entregues e demais documentos para recebimento dos valores;
- e) pela total responsabilidade pelo gerenciamento e pela responsabilidade técnica dos serviços e materiais;
- f) de forma única e exclusiva, por toda e qualquer obrigação civil, criminal, indenização ou reparação que surgir em virtude da execução ou não deste instrumento ou em virtude de dano causado ao MUNICÍPIO e a qualquer terceiro, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou por dolo praticado, inclusive por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao mesmo o direito de regresso;
- g) única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes as legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, comerciais e previdenciárias, bem como quanto a quaisquer despesas advindas da execução do objeto;
- h) em manter, durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e anexos;
- i) a utilizar as técnicas adequadas para efetivar os serviços e fornecimentos, respondendo ainda por todo e qualquer prejuízo, seja de natureza civil ou criminal, que



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

causar ao MUNICÍPIO e a qualquer terceiro, independente de culpa ou dolo na prestação dos serviços;

j) em assumir todos os custos com deslocamento de pessoal e com material necessário à execução deste contrato;

k) em providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças, autorizações e materiais necessários à prestação dos referidos serviços;

l) única e exclusivamente por todos os serviços e materiais constantes do objeto;

m) fornecer pessoal e mão de obra habilitada, especializada, qualificada e totalmente capacitada para a execução do objeto;

n) única e exclusivamente quanto a quaisquer danos causados a equipamento, maquinário, material utilizado ou não para a prestação destes serviços, ou no local da execução do objeto, promovendo e custeando todo e qualquer tipo de conserto, substituição, modificação e/ou ressarcimento (seja ele de que natureza for) que se fizer necessário;

o) em comunicar ao MUNICÍPIO, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução do objeto (por escrito);

p) em cientificar por escrito o MUNICÍPIO acerca de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria ou contrato, enviando ao mesmo, no prazo de 10 dias, o documento formal;

q) em aceitar os acréscimos ou supressões que o MUNICÍPIO realizar por escrito, observadas as disposições legais aplicáveis à espécie;

r) em cumprir com todas as determinações técnicas relacionadas ao objeto ou aquelas apresentadas pelo MUNICÍPIO;

s) por todo e qualquer material de sua posse ou propriedade, bem como quanto a quaisquer custos ou ônus advindos dos mesmos;

t) de forma única e exclusiva, por todo tributo, preço, fornecimento, transporte, manutenção, substituição e demais atribuições e obrigações que se fizerem necessárias a plena execução do objeto e demais atribuições e disposições constantes deste instrumento;



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

- u) executar novamente ao MUNICÍPIO, às suas expensas e sem nenhum custo adicional, todo e qualquer serviço que estiver fora das especificações ou exigências, sejam elas que natureza forem;
- v) facilitar que o MUNICÍPIO acompanhe e fiscalize todas as atividades inerentes a execução do objeto, fornecendo ao mesmo todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados.

### **13 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

13.1. - Homologada a licitação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da adjudicação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitar em fornecer o material pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

13.2. – O Setor de Licitação convocará formalmente os fornecedores, no dia útil seguinte à publicação da homologação do certame com antecedência de 3 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

13.2.1. - No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará da Ata.

13.2.2. - O prazo previsto no subitem 13.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão.

13.3. - No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a Pregoeira registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

### **14. DAS PENALIDADES**

14.1 A recusa da assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou desistência na execução dos serviços contratados e/ou inadimplemento parcial de obrigação contratual, implicam nas seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

14.1.1 Multa na ordem de 10% (dez por cento), sobre o valor da proposta adjudicatária.

Página 20 de 99

#### **Capital Termelétrica da América do Sul**

Avenida Ermani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

14.1.2 Advertência.

14.1.3 Suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO, e conseqüente Declaração de Inidoneidade, exarada pelo Secretário Municipal de Saúde, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos da punição.

14.1.4 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela CONTRATANTE. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos a empresa contratada.

### **15 - DO PAGAMENTO**

15.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente.

15.2 A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

15.3 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

15.4 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

15.5. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

### **16.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da aquisição serão reconhecidas contabilmente com dotação(ões) orçamentária(s) a ser(em) indicada(s) na AF – Autorização de Fornecimento, na ocasião da solicitação de entrega da mercadoria.: correrão por conta da dotação orçamentária prevista para o ano de 2018/2019.

### **17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

17.1- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Samira Vargas Porto, matrícula n°. 11473.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

17.2 - A fiscalização será exercida no interesse do município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

17.3 - Estando os materiais licitados em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao Departamento Financeiro, para o devido pagamento.

### **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1 - A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.2 - Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor global do contrato, limitada a 10% do mesmo valor, entendendo-se como atraso a não entrega equipamento no prazo total compreendido pelo prazo contratual de entrega estabelecido na cláusula segunda do Contrato;

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

c) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa em corrigir qualquer defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal do defeito;

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo e condições estabelecidas, bem como no caso os materiais não ser entregue a partir da data aprazada.

18.3 - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

18.4 - No caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.5 - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

### **19. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

19.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma as ocorrências prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93.

### **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

20.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

20.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

20.4 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

20.5 - A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

20.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na PREFEITURA Municipal de CAPIVARI DE BAIXO, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.7- O Prefeito Municipal de CAPIVARI DE BAIXO/SC poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

20.8 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.9 - O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata.

### **21.DAS OBRIGAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

21.1 - O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 276/2007 e 197/2006.

21.2 As obrigações da Ata de Registro de Preço são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta do Contrato/Ata de Registro de Preço que independentemente faz parte integrante deste edital.

21.3 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de CAPIVARI DE BAIXO/SC, Seção Judiciária do Estado de Santa Catarina.

21.4 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

21.5 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

21.6 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Ata de registro de preço;

Anexo III - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação (modelo);

Anexo IV- Declaração de cumprimento do Disposto No Inciso XXXIII Do Art. 7º Da Constituição Federal (modelo);

Anexo V - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (modelo).

Anexo VI - Declaração que se enquadra na Lei 123/2006.

Anexo VII – Minuta Contratual.

21.7 - Os esclarecimentos ao Edital deverão ser enviados somente através dos e-mail [licitacao.pmc@capivaridebaixo.sc.gov.br](mailto:licitacao.pmc@capivaridebaixo.sc.gov.br). As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas diretamente no site [www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br), onde está cadastrada a presente licitação.

21.8 - As respostas a impugnações e recursos, assim como, todo o trâmite do processo licitatório será disponibilizado diretamente no site [www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br), onde está cadastrada a presente licitação, cabendo aos interessados acompanharem a sua tramitação.

21.9. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação, poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira, no Departamento de Compras do Município de CAPIVARI DE BAIXO na Rua Ernani Cotrin, 187, centro, no horário das 07h00min, as 13h00min, ou pelo email: [licitacao.pmc@capivaridebaixo.sc.gov.br](mailto:licitacao.pmc@capivaridebaixo.sc.gov.br).

CAPIVARI DE BAIXO/SC, 11 de dezembro de 2018.

**JANE SOBREIRA MOTA**  
**SECRETÁRIA DE SAÚDE**



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

**ANEXO I –**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. LICITAÇÃO/MODALIDADE:**

Pregão Presencial para Registro de Preços.

**2. TIPO DE EXECUÇÃO:**

Critério de menor preço por Lote.

**3. OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS INTEGRADOS E EM AMBIENTE WINDOWS E LINUX, INCLUINDO MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, CONVERSÃO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO.**

**4. PLANILHA QUANTITATIVA E ORÇAMENTÁRIA**

**LOTE 01**

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO DOS ITENS	VALOR UNIT. MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	12	Mês	Licenciamento Mensal de Sistema de Gestão Pública de Saúde	15.500,00	186.000,00
2	1	Serviço	Implantação e configuração de Sistema de Gestão de Saúde Pública e treinamento de usuários.	28.000,00	28.000,00



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

3	100	Hora Técnica	Serviços de manutenção legal, corretiva e evolutiva, customização e suporte técnico na sede da entidade	130,00	13.000,00
4	1	Unica	Conversão de Dados	20.000,00	20.000,00
5	100	Horas	Hora Técnica para análise e desenvolvimento	150,00	15.000,00
				<b>Valor Total</b>	<b>262.000,00</b>

### 5. DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1. Serviços de Implantação e conversão dos dados do Sistema de Gestão da Saúde; configuração, parametrização e customização para adaptar o sistema as necessidades do município para todos os módulos.

5.2. Fornecimento de Licença de uso de sistema/software para Gestão pública da Saúde, incluindo a evolução tecnológica e manutenção corretiva de seus módulos.

5.3. Treinamento das equipes de profissionais que farão uso dos sistemas/software.

5.4. Suporte técnico.

5.5 Conversão da base de dados: Importação de Base de Dados do sistema atualmente em utilização.

### 6. IMPLANTAÇÃO

6.1. A implantação compreende em realizar a instalação técnica dos sistemas em toda rede municipal de saúde, conversão dos dados existentes, parametrizações iniciais, adaptação, ajustes da solução em todos os computadores e dispositivos móveis que a CONTRATANTE determinar. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Município e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

6.2. No processo de implantação deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas: Instalação e configuração do sistema.

6.2.1. Customização inicial do sistema;

6.2.2. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

6.2.3. Cadastro de profissionais, grupos de profissionais e definição dos acessos;

6.2.4. Implantação nos equipamentos móveis (tabletes);

6.2.5. Cadastros de unidades de saúde e seus respectivos setores;

6.2.6. A empresa contratada deverá migrar informações de sistemas legados desta Secretaria Municipal de Saúde. A migração inclui cadastro básico de cidadãos, CNES, Tabela de Procedimentos SIGTAP, Código Brasileiro de Ocupação (CBO), e outra base de dados de sistema terceirizado (caso necessário)

### **7. TREINAMENTO**

7.1. Proporcionar o treinamento necessário à utilização eficiente das telas de entrada e saída de dados pelos operadores da Secretaria Municipal de Saúde.

7.2. Treinamentos a serem executados no processo de implantação:

7.2.1. Treinamento do Profissional que será o Administrador do Sistema no município para executar a implantação dos módulos do Sistema e acompanhar seu uso. Deve ser realizado na sede do contratante com carga horária não inferior a 8 horas-aula;

7.2.2. Treinamento individual dos profissionais responsáveis pelas várias Frentes de Implantação vinculados a cada módulo, com acompanhamento obrigatório do Administrador do Sistema. Deve ser realizado no município da Licitante em locais e horários por ela designados com carga horária não inferior a 4 horas-aula;

7.2.3. Treinamento em grupo dos profissionais operadores na operação básica de cada módulo do Sistema objetivando preparar à compreensão dos conceitos de usabilidade dos mesmos, com acompanhamento obrigatório do Administrador do Sistema e Responsável pela Frente de Implantação. Deve ser realizado no município da Licitante em locais e horários por ela designados com carga horária não inferior a 4 horas-aula por turma de 20 pessoas no máximo;

7.2.4. Acompanhamento do processo de ativação de cada módulo nas unidades (quando aplicado a frentes múltiplas, como unidades de saúde, farmácias, etc.), com acompanhamento obrigatório do Administrador do Sistema e do Responsável pela Frente de Implantação.

7.3. Treinamentos a serem executados durante a vigência do Contrato:

Página **28** de **99**

### **Capital Termelétrica da América do Sul**

Avenida Ermani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

7.3.1. No caso de substituição do Administrador do Sistema: Retreinamento para o Profissional que será o novo Administrador do Sistema no município. Deve ser realizado na sede do contratante com carga horária não inferior a 8 horas-aula;

7.3.2. No caso de substituição de algum dos responsáveis pelas frentes de implantação: retreinamento para os novos profissionais responsáveis pelas Frentes de Implantação associadas a cada módulo do Sistema com acompanhamento obrigatório do Administrador do Sistema. Deve ser realizado na sede do contratante com carga horária não inferior a 4 horas-aula.

7.4. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.

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

7.6. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão por conta da contratada.

7.7. O cronograma de capacitação deverá estar anexado a proposta de preços, e conter no mínimo os seguintes itens:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento.

## 8. SUPORTE TÉCNICO

8.1. Deverá ser garantido o atendimento para pedidos de suporte através de telefone, portal de atendimento/suporte, help desk, chat on-line, e e-mail, atendendo no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 18h00min, de segunda à sexta-feira (horário de Brasília).

8.2. A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado em produção no cliente, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

- 8.3. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.
- 8.4. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos.
- 8.5. Treinamento de servidores na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
- 8.6. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, entre outros.

### **9. EVOLUCAO TECNOLOGICA**

A Contratada deverá executar os serviços contínuos de evolução tecnológica, atualizações de versões ou manutenção corretiva do sistema contratado, durante a execução do contrato, sempre que houver novas versões disponíveis ou ainda providenciar os ajustes em decorrência de mudanças de legislação.

### **10. CARACTERISTICAS GERAIS DO SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE**

- 10.1. Deverá ter a capacidade de exportar informações nos padrões exigidos pelo mercado: formato texto thrift e XML, ou outro formato, desde que aceito pela Secretaria de Saúde.
- 10.2. Possibilitar ao usuário ter acesso ao sistema através de login por leitura biométrica.
- 10.3. Permitir informar quais recursos do sistema estarão disponíveis por unidade de saúde.
- 10.4. Permitir informar por unidade qual lista de medicamentos que aquela referida unidade trabalha, permitindo inclusive gerenciar os pedidos de acordo com os produtos que a ela está configurado como permitido.
- 10.5. Possibilitar ao usuário informar após login, antes do acesso ao sistema, a unidade de Saúde e o setor de que deseja fazer acesso, ex. almoxarifado, recepção, atendimento médico.
- 10.6. Após primeiro login o sistema solicitará automaticamente a troca da senha inicial do usuário possibilitando ao usuário redefini-la.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

10.7. Possibilitar ao usuário acesso rápido ao recurso de mudar senha na área principal do sistema.

10.8. Controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários. Contendo as seguintes funcionalidades:

10.8.1. Definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos;

10.8.2. Definição de senha para o usuário;

10.8.3. Permissões de acessos por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras operações como: imprimir, estornar, cancelar, calcular, desativar, etc., quando disponíveis, por telas individualmente.

10.9. O sistema deve possuir campo para pesquisa dos recursos disponíveis no sistema, permitindo incluí-los para a lista de recursos bloqueados ou permitidos para um determinado usuário ou grupo de usuários. Deve ser possível disponibilizar para um determinado usuário além dos recursos disponíveis ao grupo a que ele pertence, recursos adicionais ao usuário em específico sem a necessidade de inclusão em outro grupo.

10.10. O sistema deve possuir função para cadastramento dos recursos disponíveis no módulo, bem como informar sua chave possibilitando o bloqueio e a permissão por usuário ou grupo de usuários.

10.11. O sistema deve possuir função para pesquisar recursos funcionais do sistema possibilitando sua visualização, edição, exclusão ou bloqueio de um determinado recurso.

10.12. Disponibilizar recurso de auto completar e acesso a tela de consulta de dados no contexto de dados relacionados. Ex: em uma tela que necessite ser informado o código da pessoa permitir localizar a mesma através da tela de consulta.

10.13. Propiciar a identificação das principais operações de manutenção de informações realizadas pelos usuários, com identificação da função executada, data e hora da operação.

10.14. Possuir acesso através do sistema a opção de Ajuda Online, de forma que o usuário possa esclarecer dúvidas pertinentes ao sistema com a contratada através de chat, garantindo o suporte técnico ou correção de procedimentos.

10.15. Todas as telas de consulta do software devem disponibilizar no mínimo os seguintes recursos:

Página 31 de 99

### Capital Termelétrica da América do Sul

Avenida Emani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 10.15.1. Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
- 10.15.2. Utilizar diversos operadores de consulta, sendo que no mínimo os seguintes são obrigatórios: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contem, Não Contém, Inicia com e Entre.
- 10.15.3. Disponibilizar opção de ordenação das colunas disponíveis na consulta, para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor).
- 10.16. A navegação entre os campos da tela deve poder ser realizada através da tecla Enter e Tab.
- 10.17. Os relatórios emitidos pelo sistema devem ser gerados em formato PDF e Excel.
- 10.18. O sistema deve estar desenvolvido de acordo com as diretrizes do SUS.
- 10.19. Os principais formulários utilizados pelas unidades de saúde, UPA e ESF devem fazer parte do sistema.
- 10.20. O sistema deve estar desenvolvido de modo a evitar retrabalhos, possibilitando a geração de arquivos necessários ao SUS.
- 10.21. Possibilitar a importação de BPA's de Terceiros para controle financeiro.
- 10.22. Possibilitar a integração com o e-sus, Horus.
- 10.23. Possuir integração dos resultados dos exames ao prontuário do paciente, sendo eles em forma texto ou imagem.
- 10.24. Gerar remessa de informações pertinentes ao SIAB, E-SUS e com o boletim de produção ambulatorial (BPA, BPA-I) e RAAS de acordo com os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde.
- 10.25. Permitir a Importação do cadastro nacional de estabelecimento de saúde – CNES, para abastecer o cadastro de estabelecimento e profissionais da entidade.
- 10.26. Permitir a Importação do cadastro individual e domiciliar que por ventura tenha sido realizado no sistema E SUS.
- 10.27. Importar e manter atualizada automaticamente, sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimento SIGTAP, mantendo a série histórica das versões, para gerar agendamento, atendimento e faturamento.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

10.28. Possuir controle dos programas de saúde integrado com Prontuário do Paciente e gerando quando possível as informações para os sistemas do Ministério da Saúde, (Saúde do Trabalhador, SisPré-Natal; DTA; Hiperdia; SINASC; SI-PNI; Tabagismo; SIAB; Teste do Pezinho; SISVAN; Planejamento Familiar; E-SUS, Programa Melhor em Casa; , Horus.

10.29. O sistema deverá possuir funcionalidade de assinatura e armazenamento de certificados digitais. As funcionalidades auditáveis devem ser assinadas digitalmente, armazenando todos os certificados utilizando o padrão ICP – Brasil.

10.30. Permitir a solicitação e a regulação de exames para laboratórios particulares, não necessariamente vinculados ao CNES do município.

10.31. O Sistema deve possuir sistema de notícias e comunicação entre os usuários na tela inicial do sistema para rápida visualização.

10.32. O Sistema deve possuir recurso de atendimento on-line se para comunicação com o suporte técnico que deverá estar disponível para atendimento aos seus clientes das 8:00 as 18:00 horas.

10.33. Possibilitar o usuário do sistema logar em todas as unidades de saúde e seus correspondentes centros de custo que o mesmo tenha permissão de acesso, sem que para isso o usuário tenha que se logar incluindo login e/ou senha novamente.

10.34. O sistema deverá na tela inicial de login do usuário ser informado de todas as pendências de atendimento/operação daquela unidade/centro de custo sem que ele tenha que acessar uma tela em específico, como por exemplo registro de duplicidade de cadastramentos, pendências de atendimento de requisições, pendência de recebimento de requisições, CID's notificados, agravos notificados.

## **11. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE**

11.1. Os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C#, etc.), não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.

11.2. O software deve ser compatível com pelo menos os seguintes navegadores: Internet Explorer, Microsoft Edge, Firefox, Chrome e Safari, não será permitida a utilização de emuladores de terminal, sendo que independente do navegador o software deve apresentar estrutura de telas e menus de forma organizada e de fácil entendimento.

Página 33 de 99

### **Capital Termelétrica da América do Sul**

Avenida Ermani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

11.3. O software, por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo HTTPS, ficando a cargo da contratante a aquisição de certificados se for o caso.

11.4. O sistema deve estar construído sob o modelo de arquitetura de desenvolvimento MVC - MODEL-VIEW-CONTROLLER. Devera ainda, estar estruturado para funcionar com banco de Dados SQL, que por questões de desempenho e capacidade de manipulação de relatórios, o sistema gerenciador de banco de dados devera possuir conexão direta via driver padrão, não sendo permitido o uso de frameworks de mapeamento objeto-relacional, como por exemplo Hibernate, JPA, iBATIS, EclipseLink, etc.

11.5. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. No caso de banco de dados que necessitam de aquisições de licenças, estes deverão ficar a cargo da licitante.

11.6. O sistema deve estar estruturado em uma única aplicação (mesmo ambiente tecnológico), mesmo banco de dados, com exceção da aplicação móvel destinada a funcionar nos tablet's de modo off-line para os agentes de saúde, que devera possuir banco de dados local e possuir recursos de sincronização objetivando assim possibilitar utiliza-los em áreas onde não possuir acesso a internet, ou a conexão seja limitada.

## 12. MÓDULO DE CADASTROS

12.1. Permitir criação da entidade e unidade contendo no minimo todas as informações registradas no CNES com a possibilidade de inclusão da logomarca, cadastramento de mais de um telefone, cadastramento de mais de um e-mail, cadastramento de endereço. Os cadastros deverão estar disponíveis em lista, possibilitando a visualização do nome, data do cadastro e poderão a qualquer momento ser visualizados e editados.

12.2. Permitir cadastrar os centros de custo, criando seu nome, associando esse a uma unidade e a uma equipe, parametrizando o prazo máximo de dias para abertura de agenda da especialidade, caso o centro de custo seja um consultório de atendimento, parametrizando o centro de custo a realizar os atendimentos do programa melhor em casa conforme os padrões preconizados pelo Ministério da Saúde, parametrizando o centro de custo a realizar os atendimentos do CAPS (centro de atendimento psicossocial) conforme os padrões preconizados pelo Ministério da Saúde.

13.3. Em casos em que o centro de custo cadastrado realize movimentação de estoque pelo sistema, possibilitar o mesmo a registrar o parâmetro de valor financeiro máximo e mínimo para aprovação de um pedido para a gestão de estoque, controlar a tolerância de

Página 34 de 99

### Capital Termelétrica da América do Sul

Avenida Ermani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

entrega de um produto antes de seu vencimento, cadastrar o tempo médio de espera para a entrega do pedido para aquela unidade, realiza a reparametrização automática de estoque de acordo com a demanda de saída de produto, parametrizar se o centro de custo poderá permitir o fracionamento das mercadorias, parametrizar o bloqueio de atendimento de mercadoria acima da quantidade solicitada, parametrizar se o centro de custo realizará controle de estoque com wms.

13.4. Possuir cadastro de Ceps.

13.5. Possuir cadastro de Bairro.

13.6. Permitir cadastrar profissionais de acordo com o CBO e CBO-S, possibilitando visualizar em lista, editar e excluir o cadastro.

13.7. Permitir cadastrar os cargos, profissão e especialidade dos profissionais.

13.8. Possuir dados completos de Municípios brasileiros com os respectivos códigos do IBGE.

13.9. Cadastramento de unidades orçamentárias, possibilitando visualizar em lista, editar e excluir o cadastro.

13.10. Cadastramento dos Tipos de Programas, possibilitando visualizar em lista, editar e excluir o cadastro.

13.11. Cadastramento de fonte de recurso, possibilitando visualizar em lista, editar e excluir o cadastro.

13.12. Permitir cadastramento de funcionário contendo no mínimo nome completo, CPF (realizar controle de duplicidade, não permitindo o cadastro de CPF duplicado), RG, telefone (possibilitar cadastrar múltiplos números), data de nascimento, CNS, carga horária, número de registro no conselho de classe, sexo, vinculação, CBO, cargo, e-mail de contato (possibilitar cadastrar múltiplos e-mails), endereço com seu respectivo georreferenciamento, cadastro do PIS/PASEP, data de entrada, nome do pai, nome da mãe, tipo e subtipo de vínculo empregatício, cargo. Se motorista cadastrar o número da CNH, categoria, data de vencimento. Possibilitar a visualização da lista de funcionários cadastradas bem como a data do seu respectivo cadastro, seu status, se é habilitado como motorista possibilitando as ações de ativar ou inativar cadastro, visualizar, editar e excluir.

13.13. Permitir cadastramento de pessoa jurídica, contendo no mínimo nome fantasia, razão social, inscrição estadual, CNPJ (realizar controle de duplicidade, não permitindo o cadastro de CNPJ duplicado), data de fundação, número de alvará de funcionamento,

Página 35 de 99

### Capital Termelétrica da América do Sul

Avenida Emani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

tipo de licença de funcionamento, número de licença de funcionamento se ele é um fabricante, fornecedor, prestador de serviço ou outro, telefone (possibilitando cadastro de múltiplos números) cadastro do e-mail (possibilitando o cadastro de múltiplos e-mails), cadastro do endereço e seu respectivo georreferenciamento. Na lista de pessoas jurídicas destacar os cadastros incompletos com cores distintas, obrigando após a sua complementação.

13.14. Permitir o cadastro de categorias de e-mail, categorias de telefone, tipos de estrutura wms, fontes de recurso

13.15. Garantir que todos os cadastros possam ser alterados e incluídos dados de acordo com o nível de permissão do usuário.

13.16. Permitir o pré-cadastramento de pacientes do sistema de saúde de acordo com o Cadastro Nacional de Saúde – Cartão SUS e os dados completos do Cadastro Brasileiro de Ocupação para atendimentos de urgência e que tenha validade de 30 dias, destacando os pacientes que tenham o cadastramento incompleto com cores distintas, obrigando após a sua complementação.

13.17. Deverá permitir uma padronização dos cadastros de pacientes, removendo automaticamente a acentuação e definindo por padrão em letras maiúsculas.

13.18. Permitir o cadastramento de pacientes do sistema de saúde em conformidade com as informações do cadastro de completo do indivíduo CADSUS e do Cadastro Nacional de Saúde - Cartão SUS, com os dados completos do Cadastro Brasileiro de Ocupações e identificação do mesmo por foto.

13.19. Possuir ferramenta para a denúncia pela equipe técnica de cadastros de pacientes duplicados e posterior unificação do cadastro do paciente pelo administrador do sistema de forma gerencial

13.20. Permitir a inclusão de documentos digitalizados ao cadastro do Paciente (Documentos, Imagens, Planilhas, etc).

13.21. Permitir a importação ou migração dos dados constantes no E-SUS municipal.

13.22. Possuir o cadastro de segmento, área e micro área

13.23. Permitir atualizações/alterações do cadastro dos pacientes, exibindo a data e o usuário que efetuou a operação.

13.24. Fazer o controle dos cadastros homônimos.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

13.25. Permitir a emissão de etiqueta adesiva com dados de identificação do paciente, inclusive número do CNS e do prontuário.

13.26. Permitir a importação dos dados do SCNES e/ou outro cadastro de fornecedores e prestadores de serviços de saúde, públicos e privados.

13.27. Permitir a inclusão, alteração e a atualização dos dados cadastrados.

13.28. Prever a integração da base cadastral com outros serviços da secretaria de saúde ou de outras secretarias municipais.

13.29. Possuir cadastro dos profissionais de saúde e estabelecimentos de saúde totalmente compatível com o Software CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde) do DATASUS do Ministério da Saúde.

13.30. Possui cadastro de equipes do SUS utilizando a numeração do INE integrada com a os atendimentos em cada unidade, possibilitando criar o nome da equipe, vincular a equipe a uma unidade e adicionando os profissionais da equipe, previamente cadastrado.

13.31. Possuir cadastro de notícias que serão de visualizadas por todos os usuários do sistema, gerando a cada nova notícia um alerta com controle de leitura pelos usuários do sistema

13.32 Cadastro de municípios consorciados

13.33 Possibilidade de cadastro de catálogos (grupos) de procedimentos que cada unidade consorciada poderá solicitar a central (regulação do consórcio)

13.34 Estabelecer o limites quantitativos de procedimento por consorciado (limite por número de cota ou por valor financeiro)

13.35 Possibilitar a gerencia das cotas de forma individual para cada consorciado podendo gerencia-la por competência semanal, mensal ou anual.

13.36 Possibilitar a gerencia da produção e do uso das cotas, bem como gerenciar o fechamento da produção dos prestadores de serviço.

13.37 Possibilitar o cadastramento d tipo de agendamento, possibilitando a cada novo cadastramento atribuir uma cor para visualização nos painéis de fila de atendimento.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

13.38 Cadastro de especialistas externos contendo nome completo e número de registro profissional no órgão competente (que não compõe o quadro de funcionários do município), possibilitando sua edição e exclusão.

13.39 Possibilitar o cadastro de tipos de inspeções epidemiológicas

13.40 Possibilitar realizar o cadastro dos tipos de agravo que serão notificados automaticamente no atendimento individual. O cadastro permitirá a vinculação de um ou mais CID's. Possibilitando ainda a visualização dos tipos de agravos cadastrados possibilitando a edição e exclusão dos mesmos.

13.41 Possibilitar realizar o cadastro do grupo de exames.

13.42 Possibilitar realizar o cadastro de tipos de exames, vinculando o grupo que ele pertence, o código SIGTAP correspondente, vincular o exame a um sexo, limites mínimo e máximo de idade, prazo de entrega, valor, unidade de medida do resultado, procedimentos para a realização do exame, mercadorias e reagentes utilizados.

13.43 Possibilitar realizar o cadastro de espécies, raças e vacinas utilizadas para o módulo de zoonose.

### 14. MÓDULO DE AGENDAMENTOS

Este módulo destina-se ao agendamento de atendimentos, procedimentos ambulatoriais, por demanda espontânea ou regulados e ainda ações coletivas de saúde contendo, no mínimo as seguintes funcionalidades:

14.1. Identificação do paciente por leitura biométrica, número do Cartão Nacional de Saúde, pelo número do cartão personalizado da Prefeitura Municipal (Cartão Cidadania), pelo CPF, pelo RG, pela data de nascimento, pelo prontuário familiar, pelo nome da mãe, com recuperação dos dados pessoais do paciente inclusive cadastro familiar e foto.

14.2. Possibilidade de alteração e atualização dos dados cadastrais do paciente, exibindo a data e o usuário que efetuou a operação.

14.3. Possibilidade de cadastramento de novos pacientes e importação do cadastro domiciliar e individual do E-SUS municipal.

14.4. Possibilidade de alocação de profissionais por especialista e por especialidade, sendo que essa alocação pode ser anual, mensal semanal ou diária. Possibilitar visualizar todas as alocações de um centro de custo, sem ter que sair da tela de cadastro.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

14.5. Possibilidade de remover ou editar alocações realizadas. Realizar o controle de horários de alocações impossibilitando estar locado no mesmo horário em centro de custos distintos.

14.6. Possibilidade de agendamento local, por meio de Central de Atendimento ou descentralizado, permitindo o agendamento em qualquer unidade de saúde do município, ou por equipes do PSF de acordo com a disponibilidade de profissionais cadastrados na alocação.

14.7. Impossibilitar o agendamento para profissionais que não estejam previamente alocados nos dias e horários preconizados, garantindo o controle de carga horária, controle de ocupação, controle de colisão de horários e locais, controle de contas e de prioridades.

14.8. Possibilidade de pré-agendamento pelo paciente, por meio de acesso pela internet e aplicativo móvel compatíveis com os principais dispositivos do mercado, sendo confirmado o seu agendamento através da visualização pela internet ou pelo envio de e-mail e/ou sms.

14.9. Emissão e impressão de comprovante de agendamento local, informando o nome do paciente, nome do especialista, responsável pelo agendamento, unidade do atendimento, data, horário, tipo de atendimento e centro de custo de atendimento.

14.10. Possibilidades de confirmação do agendamento por e-mail ou SMS, além do registro do atendimento na agenda online do paciente.

14.11. Envio de sms automático com textos personalizados para um usuário ou um grupo de usuários na confirmação do agendamento.

14.12. Recurso para personalizar a data e horário de envio dos SMS.

14.13. Possibilitar realizar a edição ou cancelamento do agendamento, com o envio de sms automático ao paciente nesses casos.

14.14. Possibilitar visualizar na tela do agendamento os detalhes do cadastro do paciente como foto, nome completo, nome da mãe, CNS, idade, telefone, área e microárea, informações da residência, agente comunitária responsável, data do cadastramento, data da última edição de cadastro.

14.15. Envio de SMS automático no momento do agendamento.

14.17. Visualização da agenda diária, com possibilidade de pesquisa por data específica com filtragem por especialidade, por profissional ou por unidade de atendimento.

Página 39 de 99

### Capital Termelétrica da América do Sul

Avenida Emani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

- 14.18. Agendamento de atendimento com registro do paciente.
- 14.19. Montagem das agendas respeitando as regras do gestor, customizando se necessário.
- 14.20. Garantir o controle da carga horária, controle de ocupação, controle de colisão de horários e locais, controle das Cotas por Unidade e Prioridade.
- 14.21. Controle por Tipo de Atendimento: Consultas, Retornos, Reserva Técnica, da fila de espera, exame de imagem, renovação de receita, ECG, preventivo, dentre outros.
- 14.22. Agendamento baseado na grade de horários do profissional, e conforme parâmetros de produtividade (número de fichas) definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, possibilitando a identificação de horários por cores e nomes
- 14.23. Permitir o cadastramento de Feriados e dias facultativos, tendo como funcionalidade garantir que não sejam feitos agendamento e consultas nesses dias.
- 14.24. Possibilitar a definição de parâmetros das especialidades tais como:
- 14.24.1. Idade mínima e máxima;
  - 14.24.2. Sexo;
  - 14.24.3. Agendamento somente por lista de espera.
- 14.25. Processo do agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente.
- 14.26. Registro do agendamento manual das solicitações de serviços ofertados pelo município, respeitando as regras de cotas das unidades ou secretaria de saúde definidas nas agendas.
- 14.27. Gerar um alerta caso exista duplicidade de agendamento.
- 14.28. Permitir a alteração, o remanejamento dos pacientes e o cancelamento do agendamento, com registro dos motivos e do profissional responsável pela ação.
- 14.29. Permitir fazer manutenções nos agendamentos entre profissionais, unidades, datas.
- 14.30. Visualização da agenda pelo setor de acolhimento, possibilitando ainda filtrar por, nome do paciente, especialidade, profissional, data, status, tipo de agendamento, cns do paciente exibindo a senha (ordem sequencial de atendimento), prioridade, risco,



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

data e hora, nome do paciente, idade e indicativo de (criança ou idoso), status (atendido, em fila para triagem, em triagem, em fila para atendimento, em atendimento, atendido, cancelado, comparecimento, atendido pela enfermagem).

14.31. Visualização da agenda pelos profissionais médicos e de odontologia, com acesso ao prontuário do paciente diretamente da agenda.

14.32. Possuir o controle e gestão dos agendamentos no atendimento em todas as unidades de saúde ou ambulatórios da rede básica.

14.33.. Possibilitar a unidade solicitante edite ou cancele a solicitação de agendamento registrando o absenteísmo, constando essa informação no prontuário do paciente e em relatórios de acompanhamento do histórico do paciente.

14.34. Possibilitar emissão de relatórios por unidade, profissional, paciente, competência

14.35 Possuir o controle e gestão dos agendamentos no atendimento em todas as unidades de saúde ou ambulatórios da rede básica.

14.36 Possibilitar se criar uma central de regulação de agendamentos possibilitando:

14.36.1 A unidade solicitante realizar os pedidos a uma central de agendamento informando o nível de prioridade subtraindo de sua cota

14.36.2 Possibilitar a central de agendamentos visualizar as solicitações de agendamento, os motivos da prioridade de atendimento

14.36.3 Possibilitar a central de agendamento aprovar ou cancelar a solicitação de agendamento incluindo uma justificativa e contabilizando a cota do solicitante

14.36.4 Possibilitar a central de agendamento agendar a consulta ou procedimento solicitado de acordo com as datas e horários disponíveis e pré cadastrados pela regulação.

14.36.5 Possibilitar na confirmação do agendamento o paciente receber um email e/ou sms confirmando o dia, hora, local do atendimento e profissional atendente.

14.36.6 Emitir uma guia de autorização de exames possibilitando sua impressão.

14.36.7 Possibilitar o registro de dúvidas ou detalhamentos do procedimento entre unidade solicitante e central de regulação na tela de regulação, onde o sistema deverá gerar um alerta sempre que existe pendências em uma solicitação.

## 15. MÓDULO DE ACOLHIMENTO

Módulo destinado à recepção do paciente na unidade, com recursos para a realização de avaliação física e de riscos, bem como seu encaminhamento para execução do procedimento agendado, contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades.

Página 41 de 99

### Capital Termelétrica da América do Sul

Avenida Ermani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

15.1. Possuir uma tela de atendimento na recepção da unidade, onde centralize as atividades do atendente, podendo: Agendar, Confirmar Presença, visualizar dados do paciente como agendas em aberto, atendimentos realizados, cancelamento de agenda.

15.2. O tipo de consulta terá filtros e cores diferenciadas na fila de atendimento de acordo com o cadastramento realizado na parametrização de tipo de agendamento.

15.3. Possibilitar a visualização da lista de agendamento a senha (gerada de forma automática de acordo com o sequência de acolhimento dos pacientes), o nome do paciente, idade, data e horário do agendamento, tipo de agendamento, o especialista que irá atender o paciente.

15.4. Possibilitar filtrar o agendamento por tipo de agendamento, buscar paciente pelo nome e/ou CNS Status, data, especialidade ou especialista atendente.

15.5. Recepção e confirmação da presença do paciente mediante apresentação do cartão ou confirmação dos dados cadastrais, possibilitando a confirmação do paciente pelo seus dados nome, CPF, RG, data de nascimento, nome da mãe, número do prontuário, CNS, dados domiciliares e foto.

15.6. Possibilitar a identificação da fila de espera que o paciente será incluído, como por exemplo (consulta, curativo, vacinação, etc).

15.7. Possibilitar imprimir a lista de agendamentos na própria de agendamentos.

15.8. Possuir recurso para informar prioridade, de acordo com preferência de atendimento.

15.9. Possibilitar registrar se aquele atendimento será preferencial naquela unidade.

15.10. Registro cronológico, no prontuário, de todos os procedimentos de acolhimento realizados e a identificação dos profissionais responsáveis.

15.11. Capacidade de chamar usuário pelo sistema para atendimento de triagem, atendimento da enfermagem ou atendimento de prontuário

15.12 Possibilitar cancelar um agendamento incluindo uma justificativa para o cancelamento e mudando o status do agendamento para cancelado.

## 16. MÓDULO DE TRIAGEM



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

16.1. Possibilitar encaminhar o paciente do atendimento de enfermagem para o atendimento médico. Conter filtros na fila de atendimento da enfermagem com busca pelo paciente segundo o nome, número do CNS, tipo de agendamento entre outros.

16.2. Visualização da agenda diária da unidade, com o registro dos agendamentos confirmados pela recepção, especialidade e especialista para o atendimento, senha, data e horário do agendamento, informações de identificação do paciente inclusive com foto, se o atendimento é prioritário, nome do responsável pelo acolhimento.

16.3. Durante todo atendimento de triagem estar disponível para visualização na tela da triagem os dados básicos do paciente (nome, número do prontuário, idade, sexo, nome da mãe e número do CNS), informações do endereço, número do prontuário familiar, informação da agente comunitária responsável, data do cadastro, data da última alteração do cadastro.

16.4. A fila de atendimento deverá ter cores distintas de acordo com o status de atendimento do paciente.

16.5. Na mesma tela de agendamento possuir legenda com o status da fila de atendimento para que seja de fácil entendimento ao usuário, sem ter a necessidade de consulta ao manual.

16.6. Realização de avaliação prévia com anotação e registro na tela da triagem que ficará disponível para visualização no prontuário eletrônico, no histórico de atendimento e para a exportação de dados para o ministério da saúde

16.7. Permitir a execução do protocolo de classificação de risco proposto pela portaria 2048 do Ministério da Saúde, registrando a classificação dos pacientes de acordo com a identificação do nível de urgência, por cores, se for o caso, reordenando, automaticamente, a ordem do agendamento.

16.8. Destacar na lista de atendimento, os pacientes preferenciais.

16.9. Identificação do profissional e geração automática da produção, dos procedimentos realizados, sem qualquer intervenção do usuário, apenas identificando os valores informados, como por exemplo, o procedimento de aferição de pressão.

16.10. Possuir gráficos de evolução do paciente e Histórico das Avaliações (Peso, Altura, Temperatura, IMC, RCQ, Cintura, Quadril, Glicemia, Saturação O<sub>2</sub>, Pressão Arterial, etc).

16.11. Possuir legenda para identificação da fila em que o paciente está, podendo os profissionais técnicos acompanharem o tempo de atendimento de cada setor da unidade.

Página 43 de 99

### Capital Termelétrica da América do Sul

Avenida Emani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

16.12. Possibilidade de cancelamento de atendimento justificando o motivo.

16.13. Possibilidade na própria fila de triagem de iniciar um atendimento de procedimentos de enfermagem, conforme os dados do SUS (procedimentos de alta frequência, exame citopatológico, mamografia, evolução, pré natal e outros procedimentos).

16.14. Permitir dentro do próprio atendimento de procedimentos de enfermagem que a fila de atendimento seja finalizado.

16.15. Possibilitar filtrar na tela de triagem pacientes agendados por especialidade, por data, por status, por tipo de agendamento pelo nome o cartão nacional de saúde do paciente, possibilitando ainda realizar a impressão da busca da fila da triagem.

16.16. Possibilitar realizar a marcação de um agendamento por demanda espontânea na tela de triagem e realizar o encaminhamento para o especialista desejado.

16.17. Realizar na tela da triagem a chamada do paciente que está em fila para ser triado no painel eletrônico, demonstrando o nome do paciente e chamando o mesmo de forma sonora.

16.18 Possibilitar após a finalização da triagem, ser realizada uma nova reclassificação de risco informando novamente dados antropométricos e a evolução do estado de saúde do paciente, para reordenação do paciente na fila de espera, constando todos esses dados no prontuário do paciente.

### **17. MÓDULO DE PRONTUÁRIO (RES – REGISTRO ELETRÔNICO DE SAÚDE)**

A solução deverá oferecer prontuário informatizado para todos os pacientes cadastrados no sistema, com características de unicidade contendo, no mínimo as seguintes características:

17.1. Na lista de espera para atendimento possibilitar o profissional visualizar a fila para atendimento confirmando as informações:

17.2. Efetuar chamado do paciente de forma visual e por voz através do painel digital.

17.3. Possibilitar o profissional atendente chamar para atendimento o paciente na tela de fila para atendimento ou ainda cancelar o atendimento justificando o motivo do cancelamento.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

17.3.1 Possibilitar o profissional atendente finalizar um atendimento a qualquer momento selecionando essa opção diretamente na tela de fila de pacientes informando a justificativa de finalização de atendimento por alta do episódio, paciente evadiu-se ou paciente deu saída a revelia.

17.4 Na fila de agendamento cada profissional especialista visualizará somente os seus agendamentos.

17.5 Possibilitar filtrar da fila os agendamentos por data, status, tipo de agendamento, nome do paciente, CNS do paciente, imprimir os agendamentos, possibilitar realizar um novo agendamento a partir da tela do prontuário.

17.6. Durante o atendimento no prontuário eletrônico deixar visível a todo momento o nome do paciente, idade, número do cartão nacional de saúde, se paciente de outro município, endereço, fatores de risco identificados pela agente comunitária de saúde (informando nome da agente e data e horário do último registro), informar ainda fatores de risco identificados por outros profissionais que utilizam o prontuário eletrônico.

17.7. Durante o atendimento no prontuário eletrônico possibilitar o registro e a visualização /deixar visível a todo momento se paciente possui alguma doença crônica, se hipertenso, se alérgico, se diabético, se paciente possui alguma notificação de agravo epidemiológico.

17.8. Possibilitar o profissional atendente visualizar após chamar o paciente para atendimento na tela do prontuário eletrônico todos os detalhes da triagem, a carteira de vacinação do paciente, os dados completos de cadastramento individual e domiciliar (fichas de cadastro domiciliar e individual) e o histórico do atendimento do paciente, seus hábitos saudáveis, informações sigilosas, doenças pregressas, doenças familiares, alergias.

17.9. Possibilitar o profissional atendente registrar o tipo de atendimento (se consulta no dia, se atendimento de urgência se consulta agendada/cuidado continuado, etc), se o atendimento trata-se um uma ação do NASF, local do atendimento, modalidade de atendimento em caso de atendimento domiciliar, se está com vacina em dia, se faz uso de PIC's, se gestante, etc.

17.10. Realizar o registro do atendimento atendendo a regra do SOAP, motivo da consulta registrando múltiplos CIAP's, e a cada registro poder realizar observações referentes a condicionalidade selecionada. O sistema ainda deverá possibilitar a parametrização através de cheks rápidos de CIAPS (alta frequência) no atendimento tais como: asma, abuso de tabaco, renovação de receita, etc.

17.11. Possibilitar o profissional atendente registrar os sinais e sintomas do paciente,

Página 45 de 99

### Capital Termelétrica da América do Sul

Avenida Ermani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

17.12. Possibilitar o profissional atendente registrar e pontuar na produção para exportação para o MS as informações de antropometria com os mesmos campos exigidos na triagem.

17.13. Possibilitar o profissional registrar os testes rápidos (pontuando automaticamente na produção) realizados no atendimento e seus respectivos resultados.

17.14. Possibilitar o profissional atendente realizar o diagnóstico registrando múltiplos CIAPs e/ou múltiplos CIDS, possibilitando a cada registro realizar considerações a respeito do diagnóstico referido. O sistema ainda deverá possibilitar a parametrização através de cheks rápidos de CIAPS (alta frequência) no atendimento tais como: asma, abuso de tabaco, renovação de receita, etc.

17.15. Possibilitar durante todo atendimento registrar as diferentes tipos de alergias de acordo com o CID 10 Z88, visualizar as alergias do paciente bem como impossibilitar o prescritos de receitar um produto que esteja previamente cadastrado como alérgico ao paciente.

17.16. Possibilitar registrar as evoluções dos atendimentos realizado.

17.17. Possibilitar registrar o plano/intervenção informando os procedimentos realizados no atendimento (sigtap), possibilitando o registro de múltiplos procedimentos e pontuando automaticamente na produção para o MS.

17.18. Possibilitar a requisição de exames de laboratório ou de imagem informando o CID, os grupos e subgrupos do SIGTAP, tipo de exame, dados clínicos, materiais ou local a examinar.

17.19. Solicitação de um ou mais exames, possibilitando a impressão conjunta ou individualizada. Os exames poderão ser solicitados pela busca através da tabela SIGTAP, ou ainda através da parametrização para a solicitação de múltiplos exames ao mesmo tempo. Toda solicitação de exame deverá prever campos de observação para a especificação clínica da solicitação pelo requisitante.

17.20 Os exames solicitados deverão ficar no histórico de leitura de exames para posterior inclusão do resultado e pontuação da leitura de exame.

17.21. Possibilitar realizar a solicitação de exames padronizados aceitos pela regulação federal e estadual como o de mamografia, avaliação baciloscopia, avaliação audiológico, exame citopatológico, exame eletrocardiograma.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

17.22. Possibilitar registrar a leitura dos exames previamente solicitados ou ainda realizar a leitura de exames não solicitados pelo profissional. Sempre que houver solicitação de exames repetidos antes do tempo previamente cadastrado pelo gestor o sistema deverá gerar um alerta de solicitação já realizada.

17.23 O sistema deverá alertar solicitação de exames repetidos em data anterior ao parâmetro estabelecido.

17.24 Realizar o registro do resultado de exames pontuando a produção conforme protocolo do MS.

17.25 A cada solicitação de exame demonstrar o valor do exame solicitado e a cota disponível, sendo que cada solicitação de exame deverá constar na fila de regulação de exames onde esse será regulado para aprovação ou não de acordo com a cota existente.

17.26. Realizar a prescrição de um ou múltiplos medicamentos por receita, e um ou múltiplas receitas por atendimento. O sistema deverá trazer o cadastro padrão das mercadorias com as informações completas do nome do medicamento, concentração, unidade de medida, volume e apresentação, possibilitando o prescrito informar a quantidade, a posologia se o medicamento será de uso contínuo.

17.27 A prescrição não poderá permitir a inclusão de medicamentos de controle especial em receita comum, sendo que a impressão da receita comum e da receita branca (duas vias) deverá atender as preconizações da ANVISA.

17.28. Possibilitar o prescrito selecionar qual o centro de custo que atenderá essa receita de forma automática, e o sistema deverá informar o prescritor no momento do preenchimento da prescrição se o produto prescrito contém no estoque da unidade selecionada como atendente, devendo o produto mudar de cor quando essa não está disponível na unidade atendente selecionada.

17.29 Possibilitar selecionar uma prescrição padrão previamente cadastrada, trazendo todas as medicações, posologia, quantidade e recomendações, essa prescrição deverá poder a qualquer momento ser editada de acordo com a necessidade do atendimento.

17.30 No momento da prescrição dos produtos o sistema deverá sinalizar se o medicamento prescrito possui nas farmácias do município.

17.31 Possibilidade de registro do tipo de receita (azul, amarela, etc).

17.32. Possibilitar incluir as recomendações no receituário, possibilitando a visualização do histórico de prescrições para aquele paciente.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

17.33. Possibilidade de impressão do receituário atendendo as normativas da ANVISA.

17.34 . Possibilidade de renovação (com a possibilidade de edição) de receita de uso contínuo sem a necessidade de nova digitação.

17.35. Pesquisa no cadastro de medicação através de campos de sugestão de preenchimentos automáticos na média que o usuário for informando o nome do medicamento.

17.35.1 Possibilidade de prescrição de outras medicações que não fazem parte da REMUME do município

17.35.2 Possibilidade de impressão de uma ou mais prescrições por atendimento

17.36. Permitir o compartilhamento do prontuário por toda a rede de atendimento, inclusive PSF, SAMU e rede contratada.

17.37. Possibilidade de visualização de prontuários antigos digitalizados pelo município.

17.38. Possibilidade de arquivamento, visualização e impressão de laudos de exames realizados.

17.39. Acesso ao prontuário baseado no perfil de acesso e prerrogativas legais do profissional.

17.40. Permitir o registro de informações sigilosas entre profissional e paciente, permitindo o acesso aos profissionais indicados.

17.41 Possibilitar a impressão de atestado médico informando os dias de afastamento possibilitando o prescritor autorizar ou não a visualização do CID informado, trazendo na impressão o nome do profissional, número do registro e horário da impressão do documento.

17.42. Possibilitar a impressão do laudo médico trazendo as informações do cadastramento pessoal do paciente bem como as observações informadas pelo profissional, trazendo na impressão o nome do profissional, número do registro e horário da impressão do documento.

17.43 Possibilitar a impressão de atestados de comparecimento, checando de forma rápida os campos referentes ao documento, trazendo na impressão o nome do profissional, número do registro e horário da impressão do documento.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

17.44. Possuir campo de evolução da enfermagem para informar os procedimentos realizados ao paciente durante seu atendimento na unidade como curativos realizados, avaliação física, medicações aplicadas.

17.45 Possuir aba de obstetrícia onde serão lançados as evoluções das consultas de pré natal, mostrando na relação a lista de atendimentos já realizados com o histórico de data e horário da última consulta, profissional atendente possibilitando a impressão do mesmo.

17.46. Possibilidade de visualização do histórico clínico do paciente a qualquer momento do atendimento. .

17.47. Possibilitar realizar o anexo de exames, laudos, prontuários, imagens, arquivos de auxílio a diagnóstico, estando disponível para visualização nos posteriores atendimentos.

17.48. Lançar condição do paciente, se paciente acidentado data do acidente, e se atendido por outro médico e outro hospital, se possui vínculo com a previdência e se possui seguro DPVAT.

17.49. O prontuário deverá conter uma aba de epidemiologia contendo todo o histórico de agravos notificados, investigados monitorados do paciente.

17.50. O prontuário deverá conter uma aba contendo o histórico de cancelamentos de consulta do paciente.

17.51. Possibilidade de visualização de todos os medicamentos de uso contínuo do paciente.

17.52. Possibilidade de visualização de todas as consultas agendadas ao paciente.

17.53 Possibilidade de acesso ao prontuário, para simples leitura, pelo paciente, através da internet, mediante senha fornecida pela Secretaria de Saúde Municipal.

17.54. Garantir que o Prontuário Eletrônico do Paciente (enfermagem, médico, odontológico) esteja disponível com todos os módulos do Sistema afins.

17.56. Possuir controle de notificação obrigatória de certos tipos de doença como por exemplo as identificadas pela vigilância epidemiológica de forma on-line e automática, gerando alerta para a unidade local e a central vigilância epidemiológica após o registro de um CID notificável.

17.57. Possibilitar o profissional atendente realizar o encaminhamento para: retorno de consulta agendada, retorno para cuidado continuado, alta, óbito, sala de observação ou

Página 49 de 99

### Capital Termelétrica da América do Sul

Avenida Ermani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

cuidados da enfermagem, encaminhamento para NASF, Serviço especializado, CAPS, internação Hospitalar, Atenção Domiciliar, TFD, cuidados para grupos, urgência, etc.

17.58. O encaminhamento NASF deverá automaticamente ser adicionado na uma fila de espera para regulação e atendimento.

17.59. O encaminhamento CAPS deverá automaticamente ser adicionado na uma fila de espera para regulação e atendimento.

17.60. O encaminhamento Internação Hospitalar deverá automaticamente ser adicionado na uma fila de espera para regulação e atendimento.

17.61. O encaminhamento Serviço de Atenção Domiciliar deverá automaticamente ser adicionado na uma fila de espera para regulação e atendimento.

17.62. O encaminhamento TFD deverá automaticamente ser adicionado na uma fila de espera para regulação e atendimento.

17.63. O encaminhamento Agendamento para Grupos deverá automaticamente ser adicionado na uma fila de espera para regulação e atendimento.

17.64. Encaminhamento das NASF: Geração e impressão de encaminhamento NASF registrando o nível de urgência do atendimento para redirecionar como prioridade na fila de espera e especialidade de encaminhamento. Cada formulário deverá automaticamente gerar uma fila de espera por especialidade possibilitando a impressão do encaminhamento para entregar ao paciente;

17.65. Encaminhamento CAPS: possibilitar o médico cadastrar um encaminhamento para um atendimento especializado no CAPS registrando o tipo de encaminhamento, o profissional que encaminhou e seu respectivo registro profissional, informando o procedimento realizado, procedimentos complementares, justificativa do encaminhamento, possibilitando a impressão do encaminhamento conforme preconização do Ministério da Saúde

17.66. Encaminhamento TFD: Possuir emissão Laudo TFD e encaminhamento on line para a regulação, validando a existência de algum laudo em aberto para a mesma especialidade ou exame e permitir consultar os históricos dos Laudos do TFD emitidos. Informar a classificação de risco, especialidade e especialista ou procedimento solicitado para o encaminhamento, com a possibilidade do preenchimento da ficha do TFD no momento do atendimento do prontuário, a impressão para entrega ao paciente, impressão da declaração de situação de TFD. Todo o TFD solicitado deverá constar automaticamente na central de lista de espera de TFDs, para que seja avaliado pelo médico regulador.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

17.67. Encaminhamento das APAC: Geração e impressão de laudos de APACS selecionando o tipo de autorização de procedimento ambulatorial desejado tais como para medicamentos, procedimentos tratamento dialítico, bariático etc. Cada formulário deve trazer os preenchimentos e impressão de todos os campos que são obrigatórios conforme preconização do Ministério da Saúde. Todos o TFDs solicitado deverá constar automaticamente na central de lista de espera de APAC, para que seja avaliado pelo médico regulador.

17.68. Encaminhamento AIH: Preenchimento dos laudos de AIH e encaminhamento, online, para a regulação, informando: A justificativa da internação, as condições que justificam a internação, resultado dos principais exames realizados, diagnóstico principal; cadastramento do CID 10 principal, secundário e terciário; registro dos procedimentos solicitados (nome do procedimento, código (conforme tabela SIGTAP), local de execução do procedimento e o caráter da internação); registro de Causas externas se houver como acidente de transito, acidente de trabalho, etc, número do CNPJ da seguradora, CBOR, vínculo com a previdência, etc, exibindo e imprimindo o laudo conforme preconizado pelo Ministério da Saúde.

17.69 Encaminhamento para Serviço Especializado: Cadastrar a classificação de urgência desse encaminhamento, cadastrar a especialidade de encaminhamento, possibilitar cadastrar o motivo do encaminhamento, possibilitar a impressão da referência, trazendo automaticamente as solicitação e resultados de exames. Todo o encaminhamento solicitado deverá constar automaticamente na central de lista de espera de encaminhamento especializado, para que seja avaliado pelo médico regulador e aprovado de acordo com as cotas vigentes.

17.70. Encaminhamento das BPA-I: Geração e impressão de laudos de BPA-I selecionando o tipo de autorização de procedimento ambulatorial desejado. Cada formulário deve trazer os preenchimentos e impressão de todos os campos que são obrigatórios conforme preconização do Ministério da Saúde. Todos o BPA-I solicitado deverá constar automaticamente na central de lista de espera de BPA-I, para que seja avaliado pelo médico regulador.

17.71 Incluir para cada atendimento de atenção básica as informações referentes a exportação de produção para o ministério da saúde;

17.72 Possibilitar o profissional abrir o prontuário do paciente sempre que necessário, mesmo que esse paciente não tenha sido agendado.

17.73 Possibilitar o profissional realizar o preenchimento do atendimento do prontuário de forma retroativa com ou sem atendimento, referenciando o dia e horário do



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

atendimento, onde toda a produção interna do prontuário seja ela de exames, prescrições, atestados, produção para exportação, possa vir com a data retroativa.

### 18. PRONTUÁRIO NUTRICIONISTA

18.1. Registrar os atendimento da nutrição possibilitando cadastrar:

18.1.1 Anamnese nutricional, constando informações a respeito da avaliação inicial, práticas de exercício, características das fezes e da evacuação.

18.1.2 Necessidade Energética: cálculo da taxa metabólica basal segundo a FAO/OMS.

18.1.3 Necessidade Energética: de acordo com a escolha do tipo de exercício realizar o cálculo da necessidade energética segundo a FAO/OMS.

18.1.4 Possibilitar registrar e imprimir a orientação nutricional através da confecção do cardápio nutricional, possibilitar importar cardápio previamente cadastrado.

18.1.5 Possibilitar registrar as evoluções nutricionais, constando o histórico de atendimentos nutricionais (data e hora do atendimento, profissional atendente, detalhes do atendimento) possibilitando ainda edição e impressão do atendimento

18.1.6 Possibilitar o profissional atendente registrar o tipo de atendimento (se consulta no dia, se atendimento de urgência se consulta agendada/cuidado continuado, etc), se o atendimento trata-se um uma ação do NASF, local do atendimento, modalidade de atendimento em caso de atendimento.

18.1.7 Possibilitar realizar o atendimento incluindo as informações múltiplos CIAP, incluir de acordo com a tabela SIGTAP os procedimentos realizados no momento do atendimento (sendo esses pontuados para o MS)

18.1.8 Possibilitar a prescrição de dietas

18.1.9 Possibilitar a solicitação de exames

18.1.10 Possibilitar o registro e a impressão de atestados de comparecimento

18.1.11 Possibilitar a realização de encaminhamento.

18.1.12 Possibilitar anexar arquivos, imagens ou laudos.

18.1.13 Possibilitar visualizar os cancelamentos e as justificativas

18.1.14 Possibilitar na mesma tela de atendimento visualização dos históricos de atendimento do paciente.

### 19. PRONTUÁRIO GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA

19.1. Possibilitar o acompanhamento Gestacional do paciente registrando e emitindo os laudos conforme preconização do SIS Pré, com no mínimos os dados de:

19.1.1. Possibilitar fazer o cadastro e acompanhamento do Pré-Natal conforme o cartão da gestante;

19.1.2. Calcular a Data Provável do Parto (DPP);

19.1.3. Calcular a Idade Gestacional;

19.1.4. Controlar o número da consulta;

19.1.5. Possibilitar concluir o pré-natal.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

19.1.6. Realizar as evoluções de atendimento gestacional, possibilitando a visualização e impressão no histórico de atendimento.

### **20. PRONTUÁRIO FONOAUNODIOLOGO**

20.1. Possibilitar o acompanhamento do profissional com registro de evolução e impressão do atendimento;

20.2. Possibilitar o preenchimento do exame de avaliação audiológica;

20.3. Permitir o preenchimento de declarações de comparecimento.

20.4 Possibilitar registrar as evoluções no atendimento, constando o histórico de atendimentos em fonoaudiologia (data e hora do atendimento, profissional atendente, detalhes do atendimento) possibilitando ainda edição e impressão do atendimento

20.5 Possibilitar o profissional atendente registrar o tipo de atendimento (se consulta no dia, se atendimento de urgência se consulta agendada/cuidado continuado, etc.), se o atendimento trata-se um uma ação do NASF, local do atendimento, modalidade de atendimento em caso de atendimento.

20.6 Possibilitar realizar o atendimento incluindo as informações múltiplas CIAP, incluir de acordo com a tabela SIGTAP os procedimentos realizados no momento do atendimento (sendo esses pontuados para o MS)

20.7 Possibilitar a solicitação de exames

20.8 Possibilitar o registro e a impressão de atestados de comparecimento

20.9 Possibilitar a realização de encaminhamento.

20.10 Possibilitar anexar arquivos, imagens ou laudos.

20.11 Possibilitar visualizar os cancelamentos e as justificativas

20.12 Possibilitar na mesma tela de atendimento visualização dos históricos de atendimento do paciente.

### **21. PRONTUÁRIO FISIOTERAPIA**

21.1. Possibilitar o acompanhamento do profissional com registro de evolução e impressão do atendimento;



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

- 21.2. Possibilitar visualizar os fatores de risco do paciente
- 21.3. Permitir o preenchimento de declarações de comparecimento.
- 21.4 Possibilitar registrar as evoluções no atendimento, constando o histórico de atendimentos em fisioterapia (data e hora do atendimento, profissional atendente, detalhes do atendimento) possibilitando ainda edição e impressão do atendimento
- 21.5 Possibilitar o profissional atendente registrar o tipo de atendimento (se consulta no dia, se atendimento de urgência se consulta agendada/cuidado continuado, etc.), se o atendimento trata-se um ação do NASF, local do atendimento, modalidade de atendimento em caso de atendimento.
- 21.6 Possibilitar realizar o atendimento incluindo as informações múltiplos CIAP, incluir de acordo com a tabela SIGTAP os procedimentos realizados no momento do atendimento (sendo esses pontuados para o MS)
- 21.7 Possibilitar a solicitação de exames
- 21.8 Possibilitar o registro e a impressão de atestados de comparecimento
- 21.9 Possibilitar a realização de encaminhamento.
- 21.10 Possibilitar anexar arquivos, imagens ou laudos.
- 21.11 Possibilitar visualizar os cancelamentos e as justificativas

## **22. PRONTUÁRIO PSICOLOGIA**

- 22.1. Possibilitar o acompanhamento do profissional com registro de evolução e impressão do atendimento;
- 22.2. Possibilitar visualizar os fatores de risco do paciente
- 22.3. Permitir o preenchimento de declarações de comparecimento.
- 22.4 Possibilitar registrar as evoluções no atendimento, constando o histórico de atendimentos em psicologia (data e hora do atendimento, profissional atendente, detalhes do atendimento) possibilitando ainda edição e impressão do atendimento
- 22.5 Possibilitar o profissional atendente registrar o tipo de atendimento (se consulta no dia, se atendimento de urgência se consulta agendada/cuidado continuado, etc.), se o



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

atendimento trata-se um uma ação do NASF, local do atendimento, modalidade de atendimento em caso de atendimento.

22.6 Possibilitar realizar o atendimento incluindo as informações múltiplos CIAP, incluir de acordo com a tabela SIGTAP os procedimentos realizados no momento do atendimento (sendo esses pontuados para o MS)

22.7 Possibilitar o registro e a impressão de atestados de comparecimento

22.8 Possibilitar a realização de encaminhamento.

22.9 Possibilitar anexar arquivos, imagens ou laudos.

22.10 Possibilitar visualizar os cancelamentos e as justificativas

### **23. PRONTUÁRIO ACUPUNTURA**

23.1. Possibilitar o acompanhamento do profissional com registro de evolução e impressão do atendimento;

23.2. Possibilitar visualizar os fatores de risco do paciente

23.3. Permitir o preenchimento de declarações de comparecimento.

23.4 Possibilitar registrar as evoluções no atendimento, constando o histórico de atendimentos em acupuntura (data e hora do atendimento, profissional atendente, detalhes do atendimento) possibilitando ainda edição e impressão do atendimento

23.5 Possibilitar o profissional atendente registrar o tipo de atendimento (se consulta no dia, se atendimento de urgência se consulta agendada/cuidado continuado, etc.), se o atendimento trata-se um uma ação do NASF, local do atendimento, modalidade de atendimento em caso de atendimento.

23.6 Possibilitar realizar o atendimento incluindo as informações múltiplos CIAP, incluir de acordo com a tabela SIGTAP os procedimentos realizados no momento do atendimento (sendo esses pontuados para o MS)

23.7 Possibilitar o registro e a impressão de atestados de comparecimento

23.8 Possibilitar a realização de encaminhamento.

23.9 Possibilitar anexar arquivos, imagens ou laudos.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

23.10 Possibilitar visualizar os cancelamentos e as justificativas

### **24. PRONTUÁRIO ASSISTENTE SOCIAL**

24.1. Possibilitar o acompanhamento do profissional com registro de evolução e impressão do atendimento;

24.2. Possibilitar visualizar os fatores de risco do paciente

24.3. Permitir o preenchimento de declarações de comparecimento.

24.4 Possibilitar registrar as evoluções no atendimento, constando o histórico de atendimentos em assistência social (data e hora do atendimento, profissional atendente, detalhes do atendimento) possibilitando ainda edição e impressão do atendimento

24.5 Possibilitar o profissional atendente registrar o tipo de atendimento (se consulta no dia, se atendimento de urgência se consulta agendada/cuidado continuado, etc.), se o atendimento trata-se um uma ação do NASF, local do atendimento, modalidade de atendimento em caso de atendimento.

24.6 Possibilitar realizar o atendimento incluindo as informações múltiplos CIAP, incluir de acordo com a tabela SIGTAP os procedimentos realizados no momento do atendimento (sendo esses pontuados para o MS)

24.7 Possibilitar o registro e a impressão de atestados de comparecimento

24.8 Possibilitar a realização de encaminhamento.

24.9 Possibilitar anexar arquivos, imagens ou laudos.

24.10 Possibilitar visualizar os cancelamentos e as justificativas

### **25. PRONTUÁRIO EDUCADOR FÍSICO**

25.1. Possibilitar o acompanhamento do profissional com registro de evolução e impressão do atendimento;

25.2. Possibilitar visualizar os fatores de risco do paciente

25.3. Permitir o preenchimento de declarações de comparecimento.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

25.4 Possibilitar registrar as evoluções no atendimento, constando o histórico de atendimentos do educador físico (data e hora do atendimento, profissional atendente, detalhes do atendimento) possibilitando ainda edição e impressão do atendimento

25.5 Possibilitar o profissional atendente registrar o tipo de atendimento (se consulta no dia, se atendimento de urgência se consulta agendada/cuidado continuado, etc.), se o atendimento trata-se um uma ação do NASF, local do atendimento, modalidade de atendimento em caso de atendimento.

25.6 Possibilitar realizar o atendimento incluindo as informações múltiplas CIAP, incluir de acordo com a tabela SIGTAP os procedimentos realizados no momento do atendimento (sendo esses pontuados para o MS)

25.7 Possibilitar o registro e a impressão de atestados de comparecimento

25.8 Possibilitar a realização de encaminhamento.

25.9 Possibilitar anexar arquivos, imagens ou laudos.

25.10 Possibilitar visualizar os cancelamentos e as justificativas

## 26. PRONTUÁRIO/MÓDULO DE ODONTOLOGIA

Módulo destinado à execução do atendimento pelo profissional dentista com possibilidade de registro de forma direta, através do Prontuário Eletrônico e, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

26.1. Controle dos agendamentos, contemplando a frequência do paciente, agenda por profissional e agenda por Unidade/local;

26.2. Visualização da agenda do profissional, ordenada de acordo com o resultado do protocolo de avaliação de riscos, se for o caso;

26.3. Efetuar chamado do paciente de forma visual e por painel digital;

26.4. Acesso ao prontuário diretamente da agenda, apenas selecionando o nome do paciente;

26.5. Histórico clínico (diagnósticos, prescrições, encaminhamentos, exames solicitados, atestados, dispensações, procedimentos realizados etc);

26.6. Possibilidade de impressão de anamnese contendo todas as informações de saúde bucal e assinatura pelo paciente.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

26.7. Possibilidade de informar as condicionalidades da mucosa, dentes, raiz, face, sextante, arcada diretamente no odontograma.

26.8. O Odontograma deverá conter todos as raízes e dentes decíduos e permanentes possibilitando o usuário pintar e informar as condicionalidades diretamente no desenho do odontograma.

26.9. Na configuração do odontograma possibilitar selecionar uma ou mais raízes, dando as mesmas cores distintas de acordo com o tipo de condicionalidade

26.10. Na configuração do odontograma possibilitar selecionar um ou mais dentes dando as mesmas legendas distintas de acordo com o tipo de condicionalidade.

26.11. Na configuração do odontograma possibilitar selecionar um ou mais faces indicando através de cores os dentes que precisam ser tratados e os dentes que já foram tratados

26.12. Sistema deverá gravar todo histórico de criação e de alteração das configurações do odontograma em datas para que as mesmas possam ser consultadas sempre que necessário.

26.13. Na realização dos procedimentos o sistema deverá possibilitar a seleção e local do procedimento podendo ser a mucosa, arcada superior, arcada inferior, sextantes, raiz dente e face

26.14. Possibilitar a seleção de múltiplos dentes ou múltiplas raízes para informar um único procedimento ou múltiplos procedimentos.

26.15. O sistema deverá disponibilizar somente os procedimentos permitidos para o CBO de acesso ao sistema afim que não se gere inconsistência de informações no envio para o ministério da saúde.

26.16. O sistema deverá possibilitar a realização de múltiplos procedimentos ou ainda da realização de múltiplos planejamentos, possibilitando ainda informar as observações ou evoluções a cada atendimento/procedimento.

26.17. O sistema deverá trazer na mesma tela da visualização do odontograma a relação dos procedimentos realizados.

26.18. Possibilitar o registro em conformidade com as regras do Ministério da Saúde da Tipo de consulta, Vigilância em Saúde Bucal, Conduta, Encaminhamentos, fornecimento de material odontológico para o paciente (escova dental, fio dental, etc);



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 26.19. Possuir funcionalidade para registrar o tipo de consulta, vigilância bucal;
- 26.20. No histórico de procedimentos possibilitar filtrar por dente, procedimento, data e status, trazendo as informações referente aquele filtro.
- 26.21. Possibilitar realizar encaminhamento para setor multidisciplinar ou ainda encaminhamento para serviço especializado sendo impresso conforme modelo padrão do SUS e que o mesmo seja acompanhado na regulação de fila de espera.
- 26.22. Possibilitar a impressão de atestados de afastamento, acompanhamento ou laudo.
- 26.23. Possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
- 26.24. Obrigar informar o CID principal (código internacional de doenças) e o ser em viço e classificação de forma automática no prontuário odontológico sempre que incluso um procedimento do tipo BPA-I.
- 26.25. Permitir a consulta dos procedimentos odontológicos realizados, com informações básicas do cadastro do paciente, tratamento bucal realizado, nome e registro da profissional dentista, data da impressão;
- 26.26. Permitir a prescrição de medicamentos da farmácia básica informando: quantidade, posologia, tipo de uso, dose posológica e identificar se é uso contínuo;
- 26.27. Permitir a prescrição de medicamentos que não estejam disponíveis na farmácia básica;
- 26.28. Permitir os profissionais criarem grupos de prescrição, para dinamizar o atendimento, cadastrando um título e relacionando os produtos, quantidades, posologia e orientação. Esses deverão estar disponíveis no momento da prescrição para seleção e impressão.
- 26.29. Possuir funcionalidade de cadastro e renovação de receitas de uso contínuo;
- 26.30. Disponibilizar ao profissional forma de visualização do prontuário antigo (digitalizado);
- 26.31. Disponibilizar para o profissional um método para poder armazenar imagens digitalizadas (outros exames, radiografias, etc.) ao prontuário do paciente para acompanhamento de casos clínicos;



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

26.32. Propiciar a impressão de atestado, declarações e comprovante de comparecimento após o atendimento;

26.33. Propiciar a solicitação de exames laboratoriais ou radiológicos. Possibilitar os profissionais tarlhareem com cota de exames sendo descontado a cada nova solicitação de exames. Possibilitar a impressão dos exames e que os mesmos possam ser ainda aprovados pela central de aprovação de exames.

26.34. Possibilitar gerar procedimento consolidados dos atendimentos, possibilitando selecionar a produção de um profissional, da unidade ou selecionar um procedimento em específico por paciente, por sexo, pela idade.

26.35. Relatórios de procedimentos realizados por data ou período;

26.36. Relatórios de pacientes atendidos na data ou período;

26.37. Relatórios de procedimento realizados para cada paciente na data ou período;

26.38. Relatório de produtividade por profissional;

26.39. Relatório de produtividade por Unidade;

26.40. Geração da exportação dos atendimentos odontológicos em APACHE THRIFT para o Ministério da Saúde.

### **27. PRESCRIÇÃO PADRÃO**

27.1. Módulo de registro de prescrições padrões a serem utilizadas dentro do prontuário do paciente.

27.1.1. Possibilidade de cadastramento da prescrição padrão a seu utilizada na prescrição contendo:

27.1.1.1. Nome da prescrição padrão;

27.1.1.2. Nome da mercadoria;

27.1.1.3. Quantidade;

27.1.1.4. Se é de uso contínuo;

27.1.1.5. Forma de uso;

27.1.1.6. Visualização da relação das prescrições padrões cadastradas com a possibilidade de editar ou excluir da lista.

### **28. HISTORICO DO PACIENTE**

28.1. Modulo de visualização do prontuário do paciente de acordo com o nível de acesso do profissional, permitindo visualizar informações acerca dos atendimentos contendo:



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 28.1.1. Filtro de busca de prontuário por nome do paciente, CNS, unidade, centro de custo, período do histórico do paciente, especialista que atendeu o paciente
- 28.1.2. Visualização e impressão da lista de atendimentos do paciente, contendo todos os, local, data e hora.
- 28.1.3. Visualização e impressão da lista de solicitação e leitura de exames solicitados contendo data e horário de solicitação e a leitura dos resultados dos exames em ordem cronológica.
- 28.1.4. Visualização e impressão das prescrições em data cronológica do paciente contendo data e horário da solicitação, especialidade e especialista solicitantes, nome do produto solicitado, quantidade, posologia, se é de uso contínuo ou não, tipo da receita e recomendações
- 28.1.5. Visualização e impressão dos encaminhamentos realizados em ordem cronológica contendo data e horário do encaminhamento, tipo de encaminhamento, observações para o encaminhamento, destino classificação de risco/vulnerabilidade, possibilitando a impressão de cada encaminhamento individualmente.
- 28.1.6. Visualização dos anexos possibilitando a visualização e impressão de qualquer documento, imagem, arquivo que tenha sido anexado ao prontuário do paciente, sendo que os mesmos deverão ficar separados por prontuários digitalizados, laudos, exames, etc.
- 28.1.7. Visualização do atendimento odontológico do paciente contendo a informação de data e hora de atendimento, especialista atendente, dente e procedimentos realizados, observações e status de atendimento. Deverá ainda estar disponível se houve fornecimento de insumos odontológicos, a conduta realizada, a vigilância em saúde bucal bem como o encaminhamento
- 28.1.8. Visualização das notificações realizadas pela vigilância epidemiológica do paciente.
- 28.1.9 visualização da lista de triagens por período, possibilitando a visualização dinâmica período informando os detalhes da triagem tais como data e hora, classificação de risco, responsável pela triagem, pressão arterial, frequência cardíaca, temperatura, saturação de oxigênio, possibilitando visualizar individualmente todos os detalhes informados na triagem no momento do entendimento.
- 28.1.10 Visualização das dispensações realizadas pelas centros de custo que fornecem medicamento ou material ao paciente como farmácia e almoxarifado em ordem cronológica com as informações de data de atendimento, atendente, especialista prescritor, data da prescrição, número da receita (quando houver), unidade atendente, centro de custo atendente, detalhes da mercadoria dispensada, quantidade prescrita, quantidade atendida, quantidade de dias de tratamento, data da disponibilidade da mercadoria para o paciente, se mercadoria é de uso contínuo ou não. No histórico ainda deverá ser permitido visualizar e imprimir o histórico de atendimentos importados de outros sistemas.
- 28.1.11 Visualização das evoluções realizadas em ordem cronológica contendo as datas e horários de atendimento, responsável pelo atendimento, local de atendimento, e os



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

detalhes da evolução do paciente alimentados tanto pelo médico, enfermeira ou equipe multidisciplinar.

28.1.12 Visualização e impressão das visitas domiciliares realizadas aos pacientes em ordem cronológica contendo a data e horário do cadastro da visita, agente comunitária que realizou a visita, status da visita, possibilitando a visualização e impressão de todos os detalhes da visita domiciliar.

28.1.13 Visualização da lista de todos os procedimentos realizados pela equipe de enfermagem em ordem cronológica contendo a data e horário do cadastro, local do atendimento, responsável pelo atendimento, resumo dos procedimentos realizados, histórico de pressão arterial, histórico da glicemia, possibilitando ainda a visualização e impressão de todos os detalhes realizados no atendimento da enfermagem tais como escuta inicial, itens dispensados para o paciente, medicamentos aplicados no paciente, impressão dos exames realizados tais como exame citopatológico, pré natal, mamografia, eletrocardiograma (modelo de impressão que atenda as normativas do ministério da saúde).

28.1.14 Visualização da lista de evoluções do atendimento da obstetrícia contendo a data e horário do atendimento, especialista atendente, detalhes do atendimento, possibilitando a visualização e impressão das consultas de pré-natal realizados pela enfermagem (conforme protocolo SIS-PRE).

28.1.15 Visualização e impressão das evoluções de atendimento da nutrição, contendo a lista das datas de atendimento possibilitando visualizar os detalhes das anamneses nutricionais, histórico da necessidade energética do paciente, histórico da orientação nutricional, histórico das evoluções do atendimento.

28.1.16 Visualização da lista de evoluções de atendimento de fonoaudiologia, contendo a lista das datas e horários de atendimento, especialista atendente, detalhes do atendimento, possibilitando a visualização e impressão de todos os detalhes do atendimento/evolução do paciente.

28.1.17 Visualização da lista de evoluções de atendimento de fisioterapia, contendo a lista das datas e horários de atendimento, especialista atendente, detalhes do atendimento, possibilitando a visualização e impressão de todos os detalhes do atendimento/evolução do paciente.

28.1.18 Visualização da lista de evoluções de atendimento de acupuntura, contendo a lista das datas e horários de atendimento, especialista atendente, detalhes do atendimento, possibilitando a visualização e impressão de todos os detalhes do atendimento/evolução do paciente.

28.1.19 Visualização da lista de evoluções de atendimento de assistente social, contendo a lista das datas e horários de atendimento, especialista atendente, detalhes do atendimento, possibilitando a visualização e impressão de todos os detalhes do atendimento/evolução do paciente.

28.1.20 Visualização da lista de evoluções de atendimento de psicologia, contendo a lista das datas e horários de atendimento, especialista atendente, detalhes do atendimento, possibilitando a visualização e impressão de todos os detalhes do atendimento/evolução do paciente.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

### 29. MÓDULO DE TFD

29.1. Módulo de registro e controle de pacientes encaminhados para Tratamento Fora do Domicílio com registro de forma direta, através do Prontuário Eletrônico e as seguintes funcionalidades:

29.1.1. Cadastrar a solicitação do processo de TFD pelo médico no momento do atendimento médico (na mesma tela do prontuário), gerando o pedido de TFD com base no laudo do médico.

29.1.2 Cadastrar a solicitação do processo de TFS pelo médico indicando a classificação de risco/vulnerabilidade e o especialista de encaminhamento, reordenando automaticamente a fila de espera de TFD de acordo com a classificação indicada.

29.1.3 Gerar a impressão do laudo médico, contendo todas as informações da solicitação, identificando o paciente e o médico responsável (de acordo com as normativas estaduais e federais)

29.1.4. Gerar impressão de declaração de situação de processo TFD contendo os detalhes do procedimento solicitado, diagnóstico, transporte, caráter de urgência, etc.

29.1.5 Cadastro da solicitação de TFD.

29.1.6 Após a finalização do atendimento todos os encaminhamentos de TFD deverão estar dispostos em uma única lista de espera/regulação possibilitando a visualização da lista do código de solicitação, caráter hospitalar, classificação de risco, classificação de atendimento, data da solicitação, especialista solicitante, nome completo do paciente possibilitando visualizar na mesma tela as informações completas do cadastro, endereço, agente comunitária responsável bem como sua foto, especialidade de encaminhamento e status.

29.1.7 A regulação receberá os encaminhamentos de forma on line, podendo a qualquer momento visualizar e reimprimir o laudo de TFD registrado pelo médico

29.1.8 A regulação poderá a qualquer momento visualizar e reimprimir a declaração de situação de TFD do paciente

29.1.9 A regulação poderá a qualquer momento solicitar esclarecimentos para o médico que encaminhou a solicitação de TFD, visualizando na mesma tela a resposta do médico, com a justificativa da solicitação.

29.1.10 A regulação poderá aprovar ou ainda desaprovar o encaminhamento de TFD colocando nesse caso a justificativa da desaprovação.

29.1.11 Possibilitar a regulação cadastrar os lotes de solicitação dos pedidos de TFD para serem enviados a regional de saúde, emitindo um recibo com a listagem dos pedidos do lote.

29.1.12 Possibilitar a regulação incluir as solicitações de TFD a lotes cadastrados, visualizando a quantidade de guias encaminhadas por lote.

29.1.13 Possibilitar a regulação registrando parecer da regional informando se negativo (recusado) ou positivo (aprovado), e nesse último caso registrando a data, hora, e local da consulta.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 29.1.14 Possibilitar após a aprovação da regional realizar o agendamento da viagem, sendo a regulação do TFD interligada ao módulo de transporte. A regulação na própria tela de regulação de TFD deverá visualizar as viagens em aberto, destinos, a o veículo, a data e horário de saída encaixando os pacientes nas viagens em aberto.
- 29.1.15 Após a finalização da viagem o status da regulação do TFD deverá automaticamente atualizar informando a finalização da viagem do paciente.
- 29.1.16 Permitir o cadastro administrativo do laudo de TFD solicitando aprovação do profissional médico e permitindo a impressão.
- 29.1.17. Manter as informações referentes ao andamento do processo TFD disponíveis no histórico do paciente
- 29.1.18. Garantir a geração dos procedimentos para o faturamento (BPA);
- 29.1.19. Permitir Emitir comprovante da solicitação da remoção do paciente de TFD;
- 29.1.20. Registro sendo obrigatório, Procedimento (Descrição da Solicitação), caráter do atendimento (Hospitalar ou Ambulatorial), Procedimento solicitado (Seguindo a tabela SIGTAP), Diagnostico Inicial (C.I.D), Histórico da Doença e Urgência;
- 29.1.21. Registro opcional, Exames físicos, Diagnóstico Provável, Exames relacionados, Tratamento realizados, Procedimentos/Tratamento Solicitados, Justificativa do TFD, Justificativa do acompanhante e Transporte recomendado;
- 29.1.22. Solicitação de exames com registro no TFD cujo procedimento foi definido como exame, deve automaticamente ser impresso o formulário de laudo de BPA-I conforma exigência do município.

### 30. MÓDULO DE AIH

30.1. Módulo de gestão de autorização de internação hospitalar.

- 30.1.1. Cadastrar a solicitação de AIH pelo médico no momento do atendimento médico (na mesma tela do prontuário).
- 30.1.2. Cadastrar a solicitação de AIH pelo médico indicando a classificação de risco/vulnerabilidade.
- 30.1.3 Gerar a impressão do pedido de AIH nos mesmos molde aceitos pelas entidades municipais, estaduais e federais.
- 30.1.4 Cadastro da solicitação de AIH com, no mínimo, as seguintes informações:
- 30.1.4.1 Principais sinais e sintomas clínicos
  - 30.1.4.2 Condições q eu justificam a internação
  - 30.1.4.3 Resultados de exame
  - 30.1.4.4 Diagnostico
  - 30.1.4.5 CID primário, secundário e terciário
  - 30.1.4.6 Procedimentos solicitados
  - 30.1.4.7 Caráter
  - 30.1.4.8 Condiionalidades externas em casos de acidentes ou violência possibilitando o preenchimento se acidente de trabalho, acidente de transito, etc.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

30.1.5 Após a finalização do atendimento todos os encaminhamentos de AIH deverão estar dispostos em uma única lista de espera/regulação possibilitando a visualização do número do encaminhamento, data de solicitação, nome do paciente, tipo de internação, especialista solicitante, CID principal, Status, autorizador, justificativa da autorização, data da autorização.

30.1.6 Possibilitar a regulação aprovar ou desaprovar a solicitação informando uma justificativa.

### 31. MÓDULO DE BPA-I

31.1. Modulo de solicitação e gestão de autorização do boletim de produção individualizada:

31.1.1.Cadastrar a solicitação de BPA-I pelo profissional no momento do atendimento médico (na mesma tela do prontuário).

31.1.2.Cadastrar a solicitação de BPA-I pelo profissional indicando a classificação de risco/vulnerabilidade.

31.1.3.Gerar a impressão do pedido de BPA-I nos mesmos molde aceitos pelas entidades municipais, estaduais e federais.

31.1.4.Cadastro da solicitação de BPA-I com, no mínimo, as seguintes informações:

a.Cadastro completo do paciente com as informações de nome completo, CNS, endereço, telefone, CEP, número do prontuário, data de nascimento.

b.Procedimentos solicitados, quantidade possibilitando a inclusão pelo nome do procedimento ou pelo seu código

c.CID primário, secundário e terciário

d.Descrição do diagnóstico

e.Resumo da anamnese

f.Justificativa do procedimento

g.Informações do solicitante como nome completo, CNS, data da solicitação

31.1.5.Após a finalização do atendimento todos os encaminhamentos de BPA-I deverão estar dispostos em uma única lista de espera/regulação possibilitando a visualização do número do encaminhamento, data de solicitação, nome do paciente, especialista solicitante, Status, autorizador, justificativa da autorização, data da autorização.

31.1.6. Possibilitar a regulação aprovar ou desaprovar a solicitação informando uma justificativa.

31.1.7.Possibilitar a qualquer momento a regulação reimprimir a solicitação de BPA-I.

### 32. MÓDULO CAPS

32.1.Solicitação de encaminhamento para atendimento CAPS diretamente do atendimento pelo Prontuário Eletrônico, informando os procedimentos realizados, os procedimentos complementares realizados e a justificativa para o encaminhamento.

32.2.Possibilitar a impressão do encaminhamento para o CAPS atendendo a todas as normativas municipais, estaduais e federais.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

32.3. Após a finalização do atendimento todos os encaminhamentos CAPS deverão estar dispostos em uma única lista de espera/regulação possibilitando a visualização do número do encaminhamento, nome do paciente, data do encaminhamento, unidade encaminhadora, especialista que realizou o encaminhamento, status, grau de Urgência de atendimento, campo de observação.

32.4. Possibilitar a regulação realizar o agendamento do atendimento CAPS enviando um SMS automaticamente para o paciente

32.5. Possibilitar a regulação visualizar os detalhes do encaminhamento

32.6. Possibilitar a regulação desaproveitar o encaminhamento, justificando o motivo.

32.7. Possibilitar realizar o atendimento do paciente diretamente na fila de espera da regulação CAPS

32.8. Possibilitar realizar o cadastro administrativo do encaminhamento CAPS.

32.9. No atendimento aos pacientes encaminhados para o CAPS possibilitar o profissional registrar se o paciente é usuário de álcool ou drogas

32.10. Registrar qual o origem do paciente

32.11. Registra se existe cobertura de ESF

32.12. Registro da anamnese inicial

32.13. Registro dos sinais e sintomas

32.14. Registro do diagnóstico

32.15. Registro dos procedimentos realizados ao paciente

32.16. Registro do encaminhamento realizado naquele atendimento

32.17. Registro dos exames solicitados, da leitura dos exames

32.18. Visualização das medicações tomadas e registro das medicações prescritas

32.19. Histórico de Procedimentos realizados do Paciente (Registro de histórico de saúde do paciente, doenças, serviços frequentados)



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

32.20.Histórico de saúde: doenças progressas, serviços frequentados, cirurgias realizadas e paciente já foi internado se sim registrar a quantidade de vezes que o paciente foi internado e onde houve a internação antes de realizar o encaminhamento.

32.21.Registro de Estado mental do paciente;

### **33. REGULAÇÃO NASF:**

33.1.Ter um módulo de regulação de NASF possibilitando visualizar a cota de encaminhamento por unidade

33.2.Na tela da regulação exibir o grau de urgência do encaminhamento, a data e horário do encaminhamento, unidade e especialidade e nome do especialista que realizou o encaminhamento, o especialista de destino do encaminhamento, status, especialidade ou grupo para encaminhamento.

33.3.Possibilitar cadastrar os grupos de encaminhamento do NASF de forma administrativa

33.4.Possibilitar a regulação visualizar e imprimir o encaminhamento realizado no prontuário eletrônico

33.5.Possibilitar a regulação aprovar ou cancelar o encaminhamento

33.6.Possibilitar a regulação agendar o encaminhamento, enviando automaticamente um SMS ao paciente.

33.7.Possibilitar o profissional atendente do NASF realizar o atendimento do paciente diretamente na tela da regulação, após aprovado.

33.8.Possibilitar realizar o cadastro administrativo de encaminhamento do NASF

### **34. DOCUMENTOS:**

34.1.Documentos que devem ser gerados de forma direta, através do Prontuário Eletrônico:

34.1.1.Atestados;

34.1.2.Declaração;

34.1.3.Prescrições;

34.1.4.Exames;

34.1.5.Encaminhamento de NASF, TFD, BPA-I, AIH, CAPs, Serviço Especializados, Retorno, urgência e emergência, Serviço de atenção domiciliar, agendamento ara grupos.

34.1.6.Histórico do Paciente por período

Página **67** de **99**

**Capital Termelétrica da América do Sul**

Avenida Ermani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
www.capivaridebaixo.sc.gov.br



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 34.1.7.Laudos;
- 34.1.8.Modelos de documentos previamente cadastrados, possibilitando configurar os modelos e criar novos modelos;
- 34.1.9.Possuir registro do Parecer da Junta Médica para avaliação dos pedidos de afastamento dos servidores públicos;
- 34.1.10.Histórico das requisições já solicitadas, para todos os laudos.

### **35. REGULAÇÃO DE CONSULTAS ESPECIALIZADAS**

- 35.1.Ferramentas de apoio a administração da demanda por consultas especializadas.
- 35.2.Parametrização de Cota de Encaminhamento especializado
  - 35.2.1.Possibilidade selecionar quais unidades serão as centrais de regulação de encaminhamento especializado, possibilitando regulação visualizar todos os encaminhamentos e as unidades de saúde visualizarem somente seus encaminhamentos e cotas.
  - 35.2.2.Na lista de parametrização de encaminhamento especializados deverá ser possível visualizar a lista de encaminhamentos os prestadores de serviço, título da cota, ano de vigência, valor anual da cota, valor restante da cota, número de especialidades cadastradas por prestador de serviço.
  - 35.2.3.Possibilitar editar e excluir as cotas cadastradas
  - 35.2.4.Possibilitar informar o valor da cota mensal disponibilizada para cada unidade de saúde, visualizando de forma dinâmica o valor da cota mensal e o valor da cota mensal restante.
  - 35.2.5.Possibilitar incluir os tipos de especialidades que cada prestador atende para cada unidade de saúde possibilitando a edição dos valores sempre que necessário.
  - 35.2.6.Suportar Lista de Espera para Pacientes que não puderem ser agendados imediatamente, com parametrização definível a Nível da Especialidade
  - 35.2.7.Suportar Múltiplas Pactuações (PPI, Consórcio, Uso Próprio, etc.), incluindo a parametrização dos valores referentes a cada pactuação, fazendo seu devido desconto a cada confirmação de encaminhamento pela central de regulação.
- 35.3.Regulação de cota de encaminhamento especializado:
  - 35.3.1.Possibilitar visualizar a lista de encaminhamentos especializados da sua unidade ou de todas as unidades de saúde (em casos de central de regulação) visualizando o código de encaminhamento, o nome do paciente (possibilitando na mesma visualizar todas as informações cadastrais do paciente, residência, foto, agente comunitária responsável), data da solicitação do encaminhamento, profissional solicitante, unidade solicitante, profissional encaminhando, status, nome do autorizador e data da autorização.
  - 35.3.2.A fila de regulação de encaminhamento deverá estar disposta em cores distintas de acordo com a classificação de risco do encaminhamento especializado.
  - 35.3.3.Possibilitar o médico regulador aprovar ou desaprovar o encaminhamento



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

35.3.4. Após aprovado possibilitar a regulação realizar um agendamento para um profissional especialista que atenda nas unidades de saúde do município, dessa forma preenchendo as informações de tipo de consulta, data, horário unidade e especialista atendente. Ao confirmar o agendamento enviar um sms automaticamente para o paciente confirmando a agenda.

35.3.5. Caso o agendamento seja realizado por profissionais externos da secretaria de saúde, possibilitar informar o prestador de serviço conveniado que realizará esse atendimento, qual a cota disponível, o valor da consulta, o valor da cota mensal restante, data e hora, local. Ao confirmar o agendamento enviar um sms automaticamente para o paciente confirmando a agenda e subtrair o calor da cota consumida.

35.3.6. Possibilitar a regulação realizar o cadastro administrativo de encaminhamento especializado, informando o paciente, detalhes da unidade e profissional que realizou o encaminhamento, detalhes do profissional e unidade que realizarão o atendimento do encaminhamento, sua classificação de urgência, motivo do encaminhamento, etc.

35.3.7. Possibilitar a regulação imprimir o comprovante de aprovação de encaminhamento e agendamento do paciente.

35.3.8. Possibilitar o médico especialista realizar a visualização a qualquer momento do documento de referência possibilitando realizar o atendimento de contra referência através da própria fila de regulação de encaminhamento especializado.

35.3.9. Possibilitar a regulação ter acesso a relatórios de gestão dos encaminhamentos especializados, informando as datas de autorização os encaminhamentos aprovados, nome do paciente, nome do autorizador os valores das consultas, os valores de inclusão das cotas, os saldos disponíveis, o valor mensal da cota utilizado, o valor anual da cota utilizado.

35.3.10. Possibilitar a regulação ter acesso a relatórios de gestão dos encaminhamentos especializados, trazendo relatórios gráficos com a comparação mensal e anual dos gastos das cotas por unidade de saúde.

### **36. NOTIFICAÇÃO DE CONTRARREFERÊNCIA**

36.1. Permite a vinculação de pacientes entre a atenção especializada (alta hospitalar, CAPS, Saúde da Mulher, etc.) com a Atenção Básica.

36.2. Características gerais do serviço e aspectos de administração:

36.2.1. Permitir a criação de protocolos de atendimento, por grupos de pacientes e por unidade de atenção especializada. Nos protocolos deve ser possível definir para qual faixa etária e sexo se aplica, se o agendamento na unidade básica deve ser feito e em qual prazo máximo o paciente deve ser agendado, evitando que sejam feitos agendamentos em datas posteriores ao prazo definido;

36.2.2. Permitir a personalização, por unidade, do formulário de contra referência a ser utilizado

36.2.3. Permitir o cadastro da territorialização da unidades básicas de saúde com os bairros. Com isso, permitir que as notificações de contra referência e seu agendamento sejam realizados na unidade de referência do paciente, conforme a territorialização;

Página 69 de 99

### **Capital Termelétrica da América do Sul**

Avenida Emani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 36.2.4. Permitir definir, nas configurações da unidade, se as unidades notificantes, ou seja, que realizam a notificação de contra referência, e notificadas, ou seja, que recebem as notificações realizadas;
- 36.2.5. Exibir no extrato do paciente as notificações de contra referências realizadas, sem acesso aos detalhamentos;
- 36.2.6. Permitir que sejam feitas notificações de paciente de outros municípios;
- 36.2.7. Disponibilizar ferramenta de gerenciamento e relatório de gestão de todas as notificações cadastradas.

**36.3. Notificação** - Características necessárias para que as unidades notificadoras notifiquem e gerenciem essas notificações.

- 36.3.1. Permitir que as unidades, configuradas como notificadoras, possam realizar a notificação de contra referência, conforme protocolos estabelecidos;
- 36.3.2. A notificação pode ser feita independente da origem do paciente, SUS ou Particular, e do município;
- 36.3.3. Permitir que as unidades possam registrar a notificação, mesmo de pacientes que optem pelo não acompanhamento da rede do SUS. Nesse caso, é emitido um Termo de Responsabilidade para a negativa do paciente;
- 36.3.4. Permitir que a unidade possa realizar o agendamento do paciente diretamente na agenda local da unidade básica do mesmo, utilizando as vagas definidas para esta finalidade. Caso não tenha vagas disponíveis no momento da notificação, a unidade notificada recebe a notificação normalmente podendo agendar o paciente posteriormente;
- 36.3.5. Permitir que a unidade possa registrar as informações de orientação de contrarreferência no formulário, para posterior acesso pela unidade básica;
- 36.3.6. Disponibilizar a unidade ferramenta de gerenciamento e relatório de gestão das notificações cadastradas;
- 36.3.7. Permitir que a unidade possa realizar o cadastro de novos pacientes.

## 37. REGULAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES:

37.1. Ferramentas de apoio a administração da demanda por exames.

37.2. Parametrização exames:

- 37.2.1. Possibilidade selecionar quais unidades serão as centrais de regulação de encaminhamento de exames, possibilitando a regulação visualizar todos os encaminhamentos e as unidades de saúde visualizarem somente os seus encaminhamentos e cotas
- 37.2.2. Na lista de parametrização de exames deverá ser possível a visualização da unidade versus os prestadores de serviço, o valor anual da cota, o valor da cota de exames restante, o total de exames inclusos por prestador de serviço.
- 37.2.3. Possibilitar editar e excluir as cotas cadastradas



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 37.2.4. Possibilitar parametrizar a unidade regulada, o prestador de serviço, o valor da cota anual, os valores mensais de cota.
- 37.2.5. Possibilitar incluir os exames, possibilitando importar o cadastro de um previamente realizado, incluir os procedimentos pelo nome ou código, trazendo automaticamente o valor SUS, possibilitando a alteração desses valores sempre que necessário.
- 37.2.6. Suportar Lista de Espera para Pacientes que não possuem cota imediata de exames
- 37.2.7. Suportar Múltiplas Pactuações (PPI, Consórcio, Uso Próprio, etc.);
- 37.2.8. Regulação de cota de cota de exame
- 37.2.9. Possibilitar visualizar a lista de exames de uma unidade ou de todas as unidades de saúde (em casos de central de regulação) visualizando o código de solicitação, o nome do paciente (possibilitando na mesma visualizar todas as informações cadastrais do paciente, residência, foto, agente comunitária responsável), data da solicitação do exame, profissional solicitante, unidade solicitante, nome do exame, status, nome do autorizador e data da autorização.
- 37.2.10. A fila de regulação de exames deverá estar de acordo com a ordem cronológica de solicitação, possibilitando reordenar por data da aprovação ou ainda filtrar por unidade ou especialista solicitante, por exame solicitado por data, etc.
- 37.2.11. Possibilitar a regulação visualizar todas as solicitações, escolhendo o prestador de serviço que realizará os exames aprovando ou desaprovando as solicitações.
- 37.2.12. Ao escolher o prestador de serviço informar a cota mensal e a cota mensal restante.
- 37.2.13. Possibilitar a impressão e reimpressão da guia de autorização de exames
- 37.2.14. Possibilitar a regulação desaprovar a solicitação do exame.
- 37.2.15. Após aprovado possibilitar a regulação realizar um agendamento informando a data, horário e local da realização do exame.
- 37.2.16. Possibilitar a regulação realizar o cadastro administrativo de solicitação de exames
- 37.2.17. Possibilitar a visualização dos detalhes da solicitação
- 37.2.18. Possibilitar a regulação ter acesso a relatórios de gestão dos solicitação de exames, informando as datas de autorização dos exames aprovados, nome do paciente, nome do autorizador os valores das dos exames de acordo com o convenio/PPI, os valores, os saldos disponíveis, o valor mensal da cota utilizado, o valor anual da cota utilizado.
- 37.2.19. Possibilitar a regulação ter acesso a relatórios de gestão da solicitação de exames, trazendo relatórios gráficos com a comparação mensal e anual dos gastos das cotas por unidade de saúde.

## 38. PROCEDIMENTOS DE ENFERMAGEM

- 38.1. Módulo que será informado os procedimentos realizados pela equipe de enfermagem.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

38.2. Permitir visualizar a lista de procedimentos de enfermagem realizado pela equipe da unidade de saúde contendo o código do atendimento, o local do atendimento, data e hora, paciente, responsável pelo registro do atendimento, o resumo dos procedimentos realizados no paciente com a possibilidade de visualizar os detalhes do atendimento, realizar a impressão do atendimento, excluir o atendimento ou editar

38.3. No cadastro de procedimentos possibilitar filtrar o paciente pelo seu nome, cartão nacional de saúde, CPF, data de nascimento, cartão municipal.

38.4. Possibilidade de realizar o cadastro do paciente na tela de busca do paciente

38.5. Possibilitar visualizar na lista de pacientes os que estão com o cadastramento incompleto.

38.6. Possibilitar registrar uma produção de forma retroativa, informando a data e horário do procedimento.

38.7. Possibilitar na tela de procedimento de enfermagem visualizar a última visita domiciliar realizada pela agente comunitária, com os detalhes do nome da agente, data e horário da visita e as condicionalidade da visita.

38.8. Possibilitar na tela de procedimento de enfermagem visualizar os fatores de risco do paciente alimentados pela equipe multidisciplinar,

38.9. Possibilitar na tela de procedimento de enfermagem visualizar a alergia a medicamentos ou outros produtos.

38.10. Possibilidade de incluir um ou mais CIAPs do atendimento de enfermagem

38.11. Possibilitar informar o local do atendimento da equipe de enfermagem

38.12. Na tela da enfermagem mostrar automaticamente as doenças crônicas diagnosticadas pelo médico e selecionadas para estarem visíveis para a equipe multidisciplinar.

38.13. Na tela de procedimentos de enfermagem, trazer os procedimentos de alta frequência como aferição de pressão arterial, curativo simples, glicemia capilar na tela para checagem e pontuação de Sigtap de forma automática. Possibilitar ainda incluir os valores de cada procedimento realizado afim de gerar gráficos de acompanhamento como os gráficos de aferição de pressão arterial, glicemia, altura por período.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

38.14.Possibilitar a inclusão de outros procedimentos impossibilitando o profissional selecionar SIGTAPs que não sejam autorizados para o seu CBO.

38.15.Possibilitar o registro de solicitação e impressão do exame de mamografia

38.16.Possibilitar o registro de solicitação e impressão do exame de eletrocardiograma

38.17.Possibilitar o registro de solicitação e impressão do exame citopatológico e registro posterior do resultado de exame.

38.18.Possibilitar a equipe realizar a evolução do paciente registrando os detalhes do profissional, local, data e horário do registro do atendimento.

38.19.Possibilitar a dispensação de medicamentos, materiais médicos ou produtos que forma entregues ou aplicados no paciente de forma a dar baixa no estoque do centro de custo logado, bem como possibilitar a impressão do comprovante de entrega do produto.

38.20.Todos os procedimentos realizados deverão constar no histórico de atendimento do paciente bem pontuar de forma automática a produção para exportação de dados para o E-SUS e SIA.7

### 39.LISTA DE ESPERA

39.1.Dispor de sistema de apoio para autorizar por telefone pacientes que aguardam em lista de espera a realização de procedimentos agendáveis, atendendo as seguintes características:

39.1.1.Apresentar lista de horários disponíveis em prestadores por grupo de procedimentos;

39.1.2.Permitir criar um horário instantaneamente para representar no sistema de controle as situações onde o prestador está fora do processo de informatização, caso típico de consórcios intermunicipais de saúde e atendimento em municípios referência com agendamento via Sisreg;

39.1.3.Apresentar lista de pacientes, que podem ser agendados no horário selecionado, de acordo com o procedimento que aguardam, em ordem de condição referida, agrupamento de idade e data da solicitação;

39.1.4.Estabelecer sistema de controle para que, ao autorizar com ou sem agenda por telefone um Paciente que esteja em lista de espera, exija a confirmação por parte do mesmo. Deve atender as seguintes características:

39.1.5.Ao agendar dispor ao operador a data limite para a confirmação, baseada na quantidade de dias previamente configurado como prazo para confirmação do paciente;



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

- 39.1.6.O operador da unidade de saúde deve poder confirmar no sistema que o Paciente compareceu para confirmar seu interesse em realizar o Procedimento e, após o registro no sistema, permitir a emissão do protocolo da autorização;
- 39.1.7.Emitir o documento de autorização padrão da Secretaria de Saúde para Prestadores cobertos pela informatização;
- 39.1.8.Emitir documento de autorização original exigido por consórcios ou Sisreg a partir de documento em arquivo PDF disponível em um servidor web da Secretaria;
- 39.1.9.Disparar diariamente ações de controle automáticas para pacientes que não confirmarem seu interesse em realizar o exame, conforme regras estabelecidas por grupo de Procedimentos, podendo ser multa de n dias, ser excluído da lista de espera, ser deslocado para o fim da mesma ou voltar para a lista.
- 39.1.10.Dispor de Sistema que permita colocar paciente que esteja em Lista de Espera em Processo de Agendamento, de modo a gerenciar aqueles casos em que o nome do paciente é submetido para agendamento e, quando do seu retorno, possa ser agendado com criação instantânea da data/horário. Permitir que, nos casos de cancelamento do agendamento do paciente, a vaga criada também seja destruída. Deve gerar registro do evento
- 39.1.11.Dispor de funcionalidade que permita autorizar de modo imediato procedimentos que não tenham demanda reprimida.

### **40. CARDÁPIO PADRÃO**

- 40.1.Módulo de registro de cardápios padrões a serem utilizados no atendimento da nutrição dentro do prontuário eletrônico do paciente.
- 40.2 Possibilidade de cadastramento da prescrição padrão a seu utilizada na prescrição contendo:
- 40.2.1.Título do cardápio
- 40.2.2.Detalhes do cardápio
- 40.2.3.O sistema ainda deverá disponibilizar a lista de cardápios padrões cadastrados possibilitando a visualização do título, data de cadastro, responsável pelo cadastro, possibilitando sua exclusão e edição.

### **41. VIGILÂNCIA SANITÁRIA / AMBIENTAL**

- 41.1.Gerenciamento das Denúncias/Reclamações, registrando o nome do reclamante quando não anônimo, nome do reclamado realizando o registro da ocorrência.
- 41.2.Possibilidade do SISAGUA/SOLO/AR com georreferenciamento dos endereços registrados.
- 41.3.Geração dos Alvarás Sanitário / Licenças Sanitária.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

41.4. Geração dos Documentos Baixa, Transferência, etc.

41.5. Controle das Solicitações e Inspeções.

41.6. Cadastro dos Estabelecimentos

41.7. Busca por Grupo / Atividades de Estabelecimentos

41.8. Registro e exportação de dados dos procedimentos realizados pela vigilância sanitária, exibindo a lista de data e hora de realização, responsável pelo procedimento.

### **42. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA.**

42.1. Notificação de Agravo e Monitoramento

42.1.1. Aos ser incluso um CID do tipo notificável no prontuário do paciente a unidade de saúde e a vigilância epidemiológica do município deverão ser alertados de forma automática e imediata, sendo essa visível seja a tela que eles estejam logados.

42.1.2. Possibilitar a unidade ou a vigilância epidemiológica clicar no alerta e ser direcionado para a notificação realizada.

42.1.3. Possibilitar de parametrizar quais unidades poderão visualizar a todas as notificações e quais visualizarão somente as notificações de suas unidades.

42.1.4. Possibilitar a unidade de complementar os dados da notificação de agravo iniciada pelo prontuário eletrônico

42.1.5. Possibilitar a unidade realizar a notificação administrativa de agravo preenchendo as informações

42.1.6. Emissão dos relatórios de notificação com base na portaria nº 104.

42.1.7. Possibilitar a visualização de todos os agravos notificados possibilitando o filtrar por status, se gestante, tipo de notificação, data da notificação data dos primeiros sintomas, nome do paciente, etc.

42.1.8. Possibilitar a visualização de todos os agravos notificados mostrando em lista o nome do paciente, tipo de agravo, tipo de notificação, data de ocorrência, unidade notificadora, data do cadastro, se gestante, responsável pela notificação, status.

42.1.9. Possibilitar a vigilância epidemiológica realizar o acompanhamento e monitoramento de todos os agravos notificados registrando a finalização dos mesmos e tirando da lista de notificações ou monitoramentos em aberto.

42.1.10. Administração - Ferramentas para administrar o sistema e parametrizar o funcionamento do processo de notificação e monitoramento.

42.1.11. Cadastrar Agravos com definição de definição de dias de monitoramento para Crianças e Idosos.

42.1.12. Cadastrar por Agravo, Sintomas, Agravantes, Formas de Contágio, Situação do Paciente, frequência de monitoramento.

42.1.13. Cadastrar Locais de Internação



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

42.1.14. Emitir Relatório Gerencial com Estatísticas por Caso Confirmado/Suspeita, Sexo do Paciente.

42.1.15. Gestantes, Formas de Contágio, Distribuição de Casos por Bairro, Situação de Monitoramento.

42.1.16. Emitir Extrato do Paciente, Relação de Pacientes Notificados, Relação de Pacientes em Processo de Monitoramento, Relação de Pacientes por Unidade Notificadora, Relatório de Casos por bairro, Relatório de Casos por Unidade Notificadora

42.1.17. Notificação - Ferramenta para organizar o processo e registrar a notificação.

42.1.18. Cadastrar e fazer Manutenção a Cadastro do Usuário SUS;

42.1.19. Notificar casos a partir de Unidades de Saúde e administrativamente;

42.1.20. Informar a Unidade Notificadora, Sintomas, Agravantes, Forma de Contágio, Data dos primeiros Sintomas, Data do Isolamento, Local de Trabalho/Estudo, Trimestre de Gestação (se aplicado), detalhes gerais;

42.1.21. Emitir Formulário de Notificação em Branco.

42.1.22. Ferramenta para organizar o processo e registrar a oes de monitoramento

42.1.23. Registrar a ao de Monitoramento de Pacientes identificando Operador, Data, Hora, Local de internação do Paciente, Estado do Paciente e detalhes importantes;

42.1.24. Registrar Baixa de Monitoramento informando os motivos (cadastr veis) que permitam identificar óbito ou Alta do Paciente;

42.1.25. Consultar Histórico de Monitoramento de Pacientes.

42.1.26. Notificação de Agravamento e Monitoramento de Gestantes

42.2. Coordenação - Ferramentas para a coordenação do processo de notificação e monitoramento de gestantes:

42.2.1. Cadastrar locais de realização de pré-natal.

42.2.2. Determinar a responsabilidade pelo monitoramento de uma paciente a determinado monitor.

42.2.3. Dispor de tela para receber notificação de ocorrências notificadas pelos monitores relativo a determinada paciente, podendo registrar a conduta em rela ao ao caso e indicar sua conclusão.

42.2.4. Obter relatório gerencial por período relativo a dados de notificação e monitoramento das pacientes.

42.2.5. Obter extrato completo, incluindo dados cadastrais, dados da notificação, dados de monitoramento, eventos e ocorrências.

42.2.6. Obter relatórios para controle da produtividade da equipe de monitoramento e produtividade geral do setor.

42.2.7. Notificação - Ferramenta para organizar o processo e registrar a notificação

42.3. Registro de notificação de gestante informando os seguintes dados: Usuário SUS, data, unidade de origem, médico, DUM, tempo de gestação, telefone para contato, local de pré-natal, convênio, número no sis-prenatal, classificação de risco (baixo, médio, alto) e detalhes.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

- 42.3.1. Permitir a notificação por registro administrativo, pela equipe de monitoramento, a partir de formulário.
- 42.3.2. Permitir a notificação a partir da operação do sistema na unidade de saúde.
- 42.3.3. Dispor de Integração com o Sistema de Regulação de Procedimentos, exigindo que, para requisitar um procedimento de Ultrassonografia Obstétrica seja exigida a notificação no sistema de Monitoramento de Gestantes.
- 42.3.4. Monitoramento - Ferramenta para organizar o processo e registrar ações de monitoramento.
- 42.3.5. Permitir a redistribuição da carga diária de um profissional monitor;
- 42.3.6. Permitir baixar uma paciente do sistema monitoramento indicando motivo de saída (nascido vivo, natimorto, morte da mãe, administrativo) e detalhes;
- 42.3.7. Permitir transferir uma ação de monitoramento para outra data;
- 42.3.8. Registrar uma ocorrência para ser acompanhada pelo profissional coordenador;
- 42.3.9. Registrar um evento no prontuário da paciente;
- 42.3.10. Registrar antecedentes de obstetrícia (parto prematuro, diabetes crônica, óbito fetal, hipertensão crônica, gestação múltipla, intervalo interpartal e detalhes);
- 42.3.11. Registrar dados relativos a paciente como: unidade, médico e enfermeira que responsáveis pelo pré-natal, tempo de gestação, diabetes gestacional, hipertensão gestacional, última consulta, próxima consulta, exames realizados, queixas urinárias, perda vaginal, edemas, medicamentos, observações.

### **43. MÓDULO DE VACINAS**

- 43.1. Controle de vacinas e de vacinações dos pacientes do SUS
- 43.2. Cadastro do calendário de vacinação, possibilitando o cadastramento de diferentes calendários de vacinação
- 43.3. Gerenciamento do estoque de vacinas.

### **44. MÓDULO DE ESTOQUES**

- 44.1. Recurso para cadastro de produtos, com possibilidade de informar grupo, subgrupo, classificação subgrupo, nome do produto, nome abreviado, registro do produto junto ao ministério saúde, concentração, unidade de medida, volume, apresentação, portaria, tipo de embalagem, marca, fabricante, via de administração e o tipo de prescrição, quando for o caso, número do CAS, tipo de receita.
- 44.2. Vínculo do produto com o código da DCB.
- 44.3. O sistema deve possuir recurso para informar se produto termolábil, controle de lote e validade ou validade indeterminada, se produto antimicrobiano, se possui



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

restrição na embalagem, se produto de controle especial, se é uma vacina se é um produto do componente especializado.

44.4.As mercadorias de controle especial possibilitar informar a qual lista ela pertence conforme preconização da portaria 344/98.

44.5.Recurso para informar múltiplas marcas para um determinado produto, bem como mercadorias aditivas, produtos substitutos, (possibilitando informar múltiplos), embalagens que o produto possui (possibilitando informar múltiplas), se o produto pode ser unitarizado, a quantidade da embalagem, o tipo de embalagem, possibilitando informar múltiplas e se fracionável.

44.6.O sistema deve permitir que seja realizada a solicitação automática entre sois centros de custo cadastrados, respeitando o horário e o dia e que a requisição será gerada automaticamente.

44.7.Permitir a geração da carga inicial de produtos no banco de dados, com as seguintes informações do item: marca, fabricante, grupo, subgrupo, classificação subgrupo, lote, validade, embalagem (selecionar), quantidade e volume.

44.8.Pesquisa de carga inicial, possibilitando a listagem por produto, marca, lote, quantidade, volume e validade, bem como possuir status de a carga já foi armazenada/em armazenamento ou não armazenada.

44.9.O sistema deverá possuir recursos para armazenar a carga inicial nas posições de estoque do modulo WMS.

44.10.O sistema deverá possuir recursos para impressão de etiquetas com código de barras de produtos quando da carga inicial carga inicial ou lançamento de nota fiscal.

44.11.O sistema deverá possuir recursos para listar, detalhar e editar carga inicial, bem como visualizar ou imprimir relatório de carga inicial.

44.12.O sistema deverá possuir recurso para bloqueio de nova carga inicial uma vez que o processo foi concluído.

44.13.Permitir a valorização da carga inicial.

44.14.Permitir a visualização da valorização do estoque.

44.15.O sistema deverá possuir recurso para associar/remover mercadoria à unidade de atendimento impedindo que uma determinada unidade visualize/manipule produtos que não trabalhe.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

44.16.O sistema deverá fazer uso do conceito de WMS para o armazenamento de mercadorias, possibilitando nas unidades de atendimento gerar endereços (áreas, blocos e posições de estoque) bem como informar o tipo de estrutura de estoque.

44.17.O sistema deverá permitir realizar o cadastramento das atas de licitação, possibilitando o cadastro dos produtos que serão recebidos de cada fornecedor vencedor

44.18.Associar as mercadorias de cada unidade de atendimento de acordo com a RENAME do município, possibilitando incluir produtos não padronizados.

44.19.Apresentar uma listagem dos itens em estoque com visualização do nome do produto, concentração, apresentação, código DCB, volume, embalagem, marca, fabricante, lote, quantidade, validade e fabricação.

44.20.Possibilitar o lançamento de perda de estoque, informando: nome do produto, marca, fabricante, lote, o motivo, quantidade, responsável e observações.

44.21.O sistema deverá possuir recurso para descarte de produtos, com possibilidade de impressão de recibos de descarte, em acordo com o plano de descarte de resíduos.

44.22.O sistema deverá possuir recurso para manutenção de lote e validade, possibilitando visualizar produtos, por: nome do produto, marca, fabricante, quantidade na embalagem, lote, validade, posição wms, ainda, possibilitar informar a justificativa para a manutenção.

44.23.Possuir módulo de ordem de compras registrando incluindo informações como motivo da ordem, tipo de pagamento, fonte de recurso, N° processo, N° pregão, fornecedor, mercadorias, valor, etc.

44.24.O módulo de compras tem que estar interligado a nota fiscal de forma que a cada entrada de nota que se referêncie uma ordem se subtraia do valor da ordem total, importando as informações como nome completo da mercadoria, fabricante, marca.

44.25.Possibilidade de conversão de embalagem associando outras quantidades a uma embalagem da mercadoria.

44.26.O sistema deverá possibilitar a devolução de uma mercadoria que foi dispensada por uma unidade, impossibilitando a devolução desse produto a unidades que não tiveram a movimentação desse produto na sua unidade.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

44.27.O sistema deverá possibilitar o bloqueio de movimentação de um produto pelo motivo de quarentena devendo esse ficar impossibilitado de ser envolvido em qualquer processo de movimentação.

44.28.O sistema deverá permitir a edição de um produto quanto ao seu lote, validade, marca e fabricando gravando todas as informações do usuário e horário da edição.

44.29.Possibilidade de consulta de valor de produto, bem como seu custo médio, seu valor por fabricante, por marca ou por data cronológica de entradas.

44.30.Possibilidade de realizar inventários físicos sendo informado o nome do inventário, equipe de inventário, tipo de produtos inventariados, inserindo as quantidades das contagens físicas do inventário. As diferenças entre o físico e o virtual deverá gerar automaticamente uma nova conferencia garantindo o fidedignidade do processo.

44.31.O sistema deverá impossibilitar que a mesma equipe de inventário conte o mesmo estoque duas vezes.

### **45. TRANSFERÊNCIA DE PRODUTOS ENTRE UNIDADES DE SAÚDE OU CENTROS DE CUSTO:**

45.1.Cadastrar os centros de custos, informando: seu nome, a qual centro de distribuição ou unidade pertence, o valor mínimo para aprovação de pedido, o valor máximo para aprovação de pedido, tolerância de validade de produtos em dias e a quantidade de dias para dispensação ambulatorial;

45.2.Informar, no centro de custo, as configurações para reprogramação automática de pedidos: base de cálculo por valor percentual de estoque máximo ou por valor percentual de estoque mínimo;

45.3.Permitir a transferência de mercadorias entre as unidades de atendimento.

### **46. MÓDULO DE FARMÁCIA E DISPENSAÇÃO**

46.1.Módulo destinado ao controle de estoque e dispensação de medicamentos com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

46.2.Registro de entrada dos medicamentos na farmácia, com as seguintes informações:

- a. Descrição do medicamento;
- b. Data de entrada;
- c. Tipo de entrada (compra, devolução, doação, etc);
- d. Unidade de medida;



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- e. Validade do lote de fabricação;
- f. Quantidade;
- g. Valor unitário;
- h. Valor total;
- i. Número do documento de entrada;
- j. Nome do laboratório;
- k. Nome do fornecedor;
- l. Tipo de receita exigida;
- m. Nome do responsável pelo registro das informações;

46.3. Listagem de estoque com visualização do nome do produto, embalagem, marca, fabricante, lote, quantidade, validade, bem como a posição de WMS ao qual se encontra armazenado.

46.4. O sistema deverá priorizar o armazenamento no wms de produtos com o mesmo lote e validade na mesma posição.

46.5. Possuir controle de Medicamento de acordo com sua Unidade de Medida (fr, mL, mg, un, entre outros).

46.6. Possuir a informação da unidade origem e profissional.

46.7. Registro da dispensação

46.8. Fazer o controle de Saldo para receita contínua, por paciente.

46.9. Garantir controle de validade das prescrições, avisando o paciente desse processo.

46.10. Comunicar o paciente da próxima dispensação e gerenciar para que a entrega não seja fora do estabelecido para o medicamento.

46.11. Garantir que o medicamento não seja dispensado ao mesmo paciente fora do prazo da próxima dispensação.

46.12. Atender e Garantir o controle por Tipo de Receita.

46.13. Possibilidade de digitalizar a partir do sistema receita médica anexando ao cadastro do paciente e sua dispensação de forma direta através do scanner e inserindo a mesma em banco de dados.

46.14. Possibilidade de escolher qual lote deseja retirar produto respeitando o produto que vence primeiro com possibilidade de emitir aviso e bloquear a dispensação/ entrega orientando o profissional a retirar o produto que vence primeiro.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 46.15.Possibilidade de dispensar produto de mais de um lote no mesmo processo.
- 46.16.Registro de requisição e transferência de medicamentos entre farmácias do município.
- 46.17.Baixa de estoque por motivo diferente da dispensação (vencimento, interdição, deterioração e etc), informando o produto, marca, fabricante, lote, o motivo, quantidade, responsável e observações.
- 46.18.Possibilitar visualizar durante o atendimento do paciente o histórico de atendimentos anteriores registrados no sistema ou ainda importados de outros sistemas.
- 46.19.O sistema devesa possuir recurso para descarte de produtos, com possibilidade de impressão de recibos de descarte, em acordo com o plano de descarte de resíduos
- 46.20.Relatórios de estoque por Unidade de Saúde
- 46.21.Relatórios de demanda com filtragem por médico, unidade, e medicamento.
- 46.22.Relatórios da Portaria SVS/MS nº. 344, de 12 de maio de 1998:
- 46.23.Relatório de visualização consolidado de todos os produtos registrados nas unidades/centros de custo que contenham estoque de agrupando por centro de custo, trazendo os valores todas do estoque por unidade;
- 46.24.Relatório de visualização analítica de todos os produtos registrados nas unidades/centros de custo que contenham estoque de agrupando por centro de custo, trazendo todos os detalhes de lote, validade, marca, fabricante e quantidade;
- 46.25.Relatório de previsão de perda dos produtos levando em conta a demanda ou o consumo dos itens totalizando o valor total da perda;
- 46.26.Relatório de previsão de compras por período levando em conta a demanda ou o consumo dos itens totalizando o valor total da compra;
- 46.27.Relatórios de dias de estoque informando quantos dias cada mercadoria terá em estoque de acordo com a demanda ou o consumo;
- 46.28.Relatório de produtos zerados, em quarentena, bloqueados;
- 46.29.Relatório de atendimento a paciente totalizando a quantidade de saída de produtos por período de forma consolidada ou analítica;



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

46.30. Relatório de produção de atendimento por período, por unidade, informando a quantidade de receitas atendidas quantidade de receitas atendidas por tipo de receita, número de pacientes atendidos.

46.31. Relatório de Consumo por período de atendimento, informando o consumo de um produto, de todos os produtos ou de um grupo de produtos selecionáveis. O relatório deverá trazer o histórico de no mínimo 6 meses de consumo do produto bem como o gráfico representativo do consumo por período.

### **47. MÓDULO DE FARMÁCIA JUDICIAL:**

- 47.1. Possibilitar o cadastro do processo para o Pacientes;
- 47.2. Permitir relacionar os medicamentos aos pacientes conforme o processo;
- 47.3. Possuir relatório dos medicamentos faltantes;
- 47.4. Registrar a entrega do medicamento ao paciente;
- 47.5. Emitir comprovante de entrega ao paciente;
- 47.6. Estar integrado com módulo de estoque;
- 47.7. Digitação da Nota Fiscal para Entradas de Medicamentos com os dados para atender o estoque físico, valorização dos estoques.

### **48. MÓDULO PAC/PSF/ AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS)**

48.1. Módulo destinado ao atendimento domiciliar, registro e processamento das informações do E SUS, correspondentes ao Programa de Saúde da Família com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- 48.1.1. Cadastro de domicílio de acordo com a ficha A do E SUS, trazendo automaticamente a latitude e longitude do cadastro e a visualização do mapa do endereço do domicílio.
- 48.1.2. Cadastro de recusa de cadastro de domicílio, possibilitando anexar na mesma tela a imagem da folha de recusa fotografada.
- 48.1.3. Cadastrar as condições de moradia
- 48.1.4. Cadastramento das famílias diretamente na lista de registro de domicílio
- 48.1.5. Possuir controle de permissão das informações por ACS, ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e micro área da qual a ACS é responsável.
- 48.1.6. Possibilidade de cadastramento de indivíduo contendo os seguintes campos, sendo obrigatórios todos o que compões e ficha de cadastramento de indivíduo do E SUS.
- 48.1.7. Possibilidade de incluir a foto do paciente ao seu cadastramento.
- 48.1.8. A ACS poderá ter acesso ao cadastro do paciente para consulta ou realização de atendimento domiciliar.
- 48.1.9. Acesso ao sistema de agendamento para consulta ou agendamento das visitas médicas e enfermagens



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

- 48.1.10. Realização de todos os acompanhamentos previstos nos programas PAC e PSF (Gestante, criança, idoso, hipertenso e etc).
- 48.1.11. Geração da produção (BPA) das visitas.
- 48.1.12. Possibilidade de preenchimento eletrônico das fichas A, B-GES, B-H, B-DIA, B-TB, B-HAN, C e D, integrado com cadastro de usuário SUS.
- 48.1.13. Relatórios e Estatísticas das famílias e domicílios cadastrados.
- 48.1.14. Geração dos relatórios SSA2, SSA4, PMA2, PMA4, A1, A2, A3 e A4.
- 48.1.15. Geração de arquivos (BPA-I, BPA-C, AIH e RAAS) e exportação de dados para o CADSUS, SIAB, SIASUS e E-SUS.

### **49. PLANEJAMENTO FAMILIAR**

- 49.1. Controle de Entrada/Saídas dos contraceptivos.
- 49.2. Solicitação dos contraceptivos.
- 49.3. Questionário para Entrevista.

### **50. MÓDULO DE GESTÃO DA FROTA**

- 50.1. Módulo destinado ao controle da frota de veículos necessários ao atendimento de ocorrências (SAMU) e ao transporte de pacientes ou agentes de saúde (TFD, Vigilâncias, ACS, etc).
- 50.2. Possuir cadastro de veículos contendo o tipo de veículo a marca, ano fabricação/modelo, marca cor, número das placas, número do chassi e renavan, tipo de combustível e número de passageiros que pode transportar, validade do extintor.
- 50.3. Possuir cadastro do tipo de programa ao qual o veículo pertence (vigilância sanitária, SAMU, TFD, etc).
- 50.4. Possuir cadastro de peças e insumos utilizados pelo veículo.
- 50.5. Cadastro de revisões e manutenções do veículo.
- 50.6. Cadastramento das rotas.
- 50.7. Possibilidade de realizar o rastreamento do veículo através de GPS e GSM informando a altitude, velocidade, precisão, bateria, e a data e hora do último rastreio inclusive com visualização por georreferenciamento.
- 50.8. Possibilitar a visualização das rotas traçadas por período.
- 50.9. Possuir cadastro de condutores, vinculado ao cadastro de funcionários, informando se é condutor de veículos para o TFD, SAMU, etc.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

50.10. Montar o planejamento das viagens agrupando os agendamentos pela região de destino e data do agendamento.

50.11. Emissão de requisição de veículo e condutor.

50.12. Gerenciar os veículos utilizados e motoristas alocados para cada viagem. Não permitindo o uso do mesmo veículo ou motoristas para viagens distintas na mesma data.

50.13. Gerenciar o número máximo de ocupantes dos veículos.

50.14. Gerenciar os acompanhantes das viagens. Permitindo a inclusão de pacientes sem processo TFD, para atender pacientes de processos antigos, retornos, agenda oriunda de outros municípios, entre outros.

50.15. Possibilidade de comunicação ao paciente por telefone, e-mail ou SMS.

50.16. Cadastramento das rotas de a serem realizadas informando os locais de origem e destino possibilitando o gerenciamento da quilometragem a ser percorrida por cada rota traçada.

50.17. Cadastramento das viagens possibilitar o registro do local e data de saída do veículo, locais de destino (rotas a serem traçadas), veículo alocado, condutor, número de passageiros e número de acompanhantes para cada veículo.

### **51. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO**

51.1. Dada a característica da aquisição, a contratação poderá ocorrer mediante competente procedimento licitatório com fundamento na Lei 10.520 de 16 de julho de 2002, Decreto Estadual nº 5.965, 5.967 e 5.969 de 30 de dezembro de 2010, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

### **52. DA FISCALIZAÇÃO**

52.1. A fiscalização do contrato e o acompanhamento na execução do fornecimento dos produtos e serviços ficará a cargo da servidora Samira Vargas Porto, matrícula 11473.

### **53. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

53.1 As despesas decorrentes da aquisição serão reconhecidas contabilmente com dotação(ões) orçamentária(s) a ser(em) indicada(s) na AF – Autorização de Fornecimento, na ocasião da solicitação de entrega da mercadoria. correrão por conta da dotação orçamentária prevista para o ano de 2019.



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2018

Aos dia, mês e ano, no FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIVARI DE BAIXO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 10.971.858/0001-57, sediada na Rua Ernani Cotrin, 187, Centro, neste ato representado pela Secretária de Saúde do Município de Capivari de Baixo, Sr JANE SOBREIRA MOTA, a Pregoeira, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e dos Decretos 3.555, de 08 de agosto de 2000, alterado pelos de n.ºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000, e 3.784, de 06 de abril de 2001, integrantes do presente ajuste, diante do disposto no artigo 15, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, Decreto n.º 3.931, de 19 de setembro de 2001, alterado pelo de n.º 4.342, de 23 de agosto de 2002, Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 e demais normas legais aplicáveis e decreto municipal n.º 276 de 06 de agosto de 2007, em face da classificação das Propostas apresentadas, RESOLVE registrar os preços abaixo indicados, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS INTEGRADOS E EM AMBIENTE WINDOWS E LINUX, INCLUINDO MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, CONVERSÃO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, conforme solicitações e especificações contidas no edital e seus anexos, durante o período de validade da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, oferecidos pela empresa CADASTRO DA EMPRESA VENCEDORA CONFORME CODIGO DA EMPRESA, classificada em primeiro lugar para os itens abaixo discriminados e pelas empresas remanescentes DA EMPRESA DO SEGUNDO E TERCEIRO COLOCADOS, na ordem sucessiva de classificação, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Presencial PROCESSO x.x/2018.

1.DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

SAÚDE, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS INTEGRADOS E EM AMBIENTE WINDOWS E LINUX, INCLUINDO MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, CONVERSÃO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, conforme especificações no edital.

### **2.DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a contratar o objeto desta Ata, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de prestação de serviços em igualdade de condições.

### **3. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

3.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

3.2. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

3.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o FORNECEDOR visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

3.4. Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido.

3.5. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

### **4. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

4.1. Os serviços serão realizados de acordo com as especificações contidas no Edital e Termo de Referência.

### **5. DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 30º (trigésimo dia) contados a partir da emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada pela competente.

### **6. OBRIGAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA**

6.1. A empresa fornecedora obriga-se a cumprir as obrigações dispostas no Edital e seus anexos.

### **7. - OBRIGAÇÃO DO ÓRGÃO CONTRATANTE**

7.1. A contratante obriga-se a cumprir as obrigações dispostas no Edital e seus anexos.

### **8. - DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste certame licitatório que originou a presente ata, a Administração do Órgão indicado no item 1.1 do Edital aplicará as fornecedoras, garantida a prévia defesa, as sanções previstas no Edital e seus anexos.

### **9. – DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS**

9.1. Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Gestor da Ata e do CONTRATANTE, desde que: a) Devidamente comprovada a vantagem através de pesquisa de mercado; b) A ata esteja vigente; c) Haja fornecedores registrados;

9.2. O órgão ou entidade que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto à CONTRATANTE, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

9.3. Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com a CONTRATANTE.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

9.4. As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

### 10. - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento de Material, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Tiver presentes razões de interesse público.

10.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do CONTRATANTE.

10.3. O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

### 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Integram esta Ata, o EDITAL DO PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. **x.x.x.x.x.**/2018, anexos e a proposta da empresa classificada em 1º, lugar no certame supra citado.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes dos Decretos Estaduais nºs. 5.972/10, 5.967/10 e Lei 8.666/93.

11.3. As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da Comarca da cidade de Capivari de Baixo/SC, com exclusão de qualquer outro.

11.4. E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Fica eleito o Foro da Comarca de CAPIVARI DE BAIXO para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Página **89** de **99**

#### Capital Termelétrica da América do Sul

Avenida Ermani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina  
[www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br)



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

---

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAPIVARI DE BAIXO/SC  
CNPJ 10.971.858/0001-57  
NIVALDO DE SOUSA  
PREFEITO MUNICIPAL

---

CADASTRO DO FORNECEDOR  
RAZÃO SOCIAL  
CNPJ N.º  
Endereço:



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

ANEXO III

"M O D E L O"

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

C.N.P.J.

ENDEREÇO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Para fins de participação no Edital de Pregão Presencial nº **x.x.**/2018FMS, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do Artigo 32 - Parágrafo 2º, da Lei Federal Nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante.



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

ANEXO IV

"M O D E L O"

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

C.N.P.J.

ENDEREÇO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

Para fins de participação, no Edital de Pregão Nº **x.x.**/2018/FMS, em cumprimento com o que determina o Art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos; não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificadas do representante legal da empresa proponente.



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

ANEXO V

DECLARAÇÃO

(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)

Prezados Senhores,

Empresa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, inscrito no CGC/CNPJ nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante  
legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no item 5.1 do  
Capítulo V do Edital do edital de pregão presencial **x.x**/2018/FMS, que Atende  
Plenamente aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º,  
da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Nome, Cargo e Função  
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COM O ART. 3º DA LEI  
COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº .....

Declaro, sob as penas da lei, que esta proponente, inscrita no CNPJ sob nº..... com sede à....., se enquadra no disposto do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que não se enquadra em nenhuma das possibilidades previstas no art. 3º, § 4º, da mesma Lei. Assim sendo, para fins do que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Local e Data.

(assinatura do representante da empresa) (Nome, Cargo, RG e CPF)



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº x.x.x/2018

EDITAL DE PREGÃO x,x,x/FMS/2018

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº ...../2018

CLÁUSULA PRIMEIRA - PREÂMBULO

CONTRATANTES

O FUNDO MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 10.971.858/0001-57, sediada na Rua Ernani Cotrin, 187, Centro, neste ato representado pela Secretária de Saúde, Sr. JANE SOBREIRA MOTA doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ....., com sede à rua ....., nº ....., bairro .....na cidade de ....., representada neste ato pelo Sr. ....,doravante denominada CONTRATADA, pactuam entre si as cláusulas à seguir:

LOCAL

Lavrado e assinado em CAPIVARI DE BAIXO, na sede da Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO, situada na Rua Ernani Cotrin, 187, Centro, CAPIVARI DE BAIXO/SC.

FUNDAMENTO LEGAL DA ADJUDICAÇÃO

Este contrato decorre do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. x.x.x/2018, Processo Licitatório nº. x.x.x./2018 homologado em ...../...../....., em conformidade com o que consta do processo licitatório em anexo, que fica fazendo parte integrante do presente instrumento, sujeitando-se as partes contratantes às suas cláusulas e às normas da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, inclusive quanto aos casos omissos, vinculando-se também, a proposta vencedora ao Edital, que também é parte integrante da presente avença.



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

**CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO DO CONTRATO**

O presente Edital tem por objetivo: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS INTEGRADOS E EM AMBIENTE WINDOWS E LINUX, INCLUINDO MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, CONVERSÃO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, demais anexos que independentemente de transcrição fazem parte integrante deste edital, e conforme condições constantes neste Edital.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O CONTRATO terá vigência até 31.12.2019, a contar da sua publicação, conforme art.57 da Lei 8666/93, podendo ser prorrogado dentro dos limites da Legislação específica.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os seguintes valores:

**X.X.X.X.X.X.X.**

**CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da seguinte dotação orçamentária: **X.X.X.X.X.X.X.X.**

**CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente, até o 30º (trigésimo dia) contados a partir da emissão da Nota Fiscal, devidamente atestado pela Secretaria competente.

**CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Em executar e cumprir fielmente o objeto e todos os serviços, fornecimentos e demais atribuições, obrigações, prazos e responsabilidades constantes desta solicitação;

7.2. Em disponibilizar todo e qualquer recurso, seja ele de que natureza for, necessário a plena e total execução do objeto;



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 7.3. Em administrar todo o objeto;
- 7.4. Enviar ao MUNICÍPIO, nota fiscal dos serviços prestados/materiais entregues e demais documentos para recebimento dos valores;
- 7.5. Pela total responsabilidade pelo gerenciamento e pela responsabilidade técnica dos serviços e materiais;
- 7.6. De forma única e exclusiva, por toda e qualquer obrigação civil, criminal, indenização ou reparação que surgir em virtude da execução ou não deste instrumento ou em virtude de dano causado ao MUNICÍPIO e a qualquer terceiro, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou por dolo praticado, inclusive por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao mesmo o direito de regresso;
- 7.7. Única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes as legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, comerciais e previdenciárias, bem como quanto a quaisquer despesas advindas da execução do objeto;
- 7.8. Em manter, durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e anexos;
- 7.9. Utilizar as técnicas adequadas para efetivar os serviços e fornecimentos, respondendo ainda por todo e qualquer prejuízo, seja de natureza civil ou criminal, que causar ao MUNICÍPIO e a qualquer terceiro, independente de culpa ou dolo na prestação dos serviços;
- 7.10. Em assumir todos os custos com deslocamento de pessoal e com material necessário à execução deste contrato;
- 7.11. Em providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças, autorizações e materiais necessários à prestação dos referidos serviços;
- 7.12. Única e exclusivamente por todos os serviços e materiais constantes do objeto;
- 7.13. Fornecer pessoal e mão de obra habilitada, especializada, qualificada e totalmente capacitada para a execução do objeto;
- 7.14. Única e exclusivamente quanto a quaisquer danos causados a equipamento, maquinário, material utilizado ou não para a prestação destes serviços, ou no local da execução do objeto, promovendo e custeando todo e qualquer tipo de conserto,



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

substituição, modificação e/ou ressarcimento (seja ele de que natureza for) que se fizer necessário;

7.15. Em comunicar ao MUNICÍPIO, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução do objeto (por escrito);

7.16. Em cientificar por escrito o MUNICÍPIO acerca de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria ou contrato, enviando ao mesmo, no prazo de 10 dias, o documento formal;

7.17. Em aceitar os acréscimos ou supressões que o MUNICÍPIO realizar por escrito, observadas as disposições legais aplicáveis à espécie;

7.18. Em cumprir com todas as determinações técnicas relacionadas ao objeto ou aquelas apresentadas pelo MUNICÍPIO;

7.19. Por todo e qualquer material de sua posse ou propriedade, bem como quanto a quaisquer custos ou ônus advindos dos mesmos;

7.20. De forma única e exclusiva, por todo tributo, preço, fornecimento, transporte, manutenção, substituição e demais atribuições e obrigações que se fizerem necessárias a plena execução do objeto e demais atribuições e disposições constantes deste instrumento;

7.21. Executar novamente ao MUNICÍPIO, às suas expensas e sem nenhum custo adicional, todo e qualquer serviço que estiver fora das especificações ou exigências, sejam elas que natureza forem;

7.22. Facilitar que o MUNICÍPIO acompanhe e fiscalize todas as atividades inerentes a execução do objeto, fornecendo ao mesmo todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados.

### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega dos produtos objeto desta licitação.

8.2 Efetuar os pagamentos à Contratada.

8.3 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

### **CLÁUSULA NONA - PENALIDADES**



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

9.1 A recusa da assinatura do Contrato e/ou desistência na execução dos serviços contratados e/ou inadimplemento parcial de obrigação contratual, implicam nas seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

9.1.1 Multa na ordem de 10% (dez por cento), sobre o valor da proposta adjudicatária.

9.1.2 Advertência.

9.1.3 Suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO, e consequente Declaração de Inidoneidade, exarada pelo Secretário Municipal de Educação, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos da punição.

9.1.4 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela CONTRATANTE. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos a empresa contratada.

### CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO

Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão prevista nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de CAPIVARI DE BAIXO para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem assim ajustados e contratados, firmam as partes o presente Contrato em três vias de iguais formas e teor, que vão assinadas pelas partes e por duas testemunhas.

CAPIVARI DE BAIXO/SC, .....de ..... de 2018.

JANE SOBREIRA MOTA  
Secretária de Saúde

CONTRATADA  
X.X.X.X.X.X.X