



Município de Capivari de Baixo
Estado de Santa Catarina

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - N.º 07/FMS/2021
PROCESSO DE COMPRA N.º 19/FMS/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 19/FMS/2021

REGISTRO DE PREÇO

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO, NÃO EXCLUSIVO, DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, COM LICENÇAS ILIMITADAS DE USUÁRIOS, QUE PERMITAM A EXECUÇÃO E CONTROLE DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS DE SAÚDE PÚBLICA, EXERCIDAS PELO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA”.



DATA DA ABERTURA: 28/06/2021 ÀS 09HS.
LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES
EDITAL DE PREGÃO N.º 07/FMS/2021

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIVARI DE BAIXO, 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 GLOBAL com o objetivo de “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO, NÃO EXCLUSIVO, DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, COM LICENÇAS ILIMITADAS DE USUÁRIOS, QUE PERMITAM A EXECUÇÃO E CONTROLE DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS DE SAÚDE



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

PÚBLICA, EXERCIDAS PELO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA”

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 protocolados no Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO - situado na Rua Ernani Cotrin, 187, Centro - CAPIVARI DE BAIXO - SC, até às 08h45min, dia 28/06/2021. 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 CESSÃO DE USO, NÃO EXCLUSIVO, DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, COM LICENÇAS ILIMITADAS DE USUÁRIOS, QUE PERMITAM A EXECUÇÃO E CONTROLE DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS DE SAÚDE PÚBLICA, EXERCIDAS PELO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA”**, 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.

DATA DA ABERTURA: 28 DE JUNHO DE 2021.



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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 a Pregoeira, 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 pela Pregoeira 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 cumpre 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;



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

5.3.1 - Em caso de exclusão da licitante do certame, os envelopes permanecerão sob guarda da Pregoeira 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 07/FMS/2021
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 07/FMS/2021
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).

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.



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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.

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:

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



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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 3 (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.

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



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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 - 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 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 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;



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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 inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d. 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.
- e. 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.

OBS.: Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 01/04/2019, as certidões dos moldes “Cível” e “Falência, Concordata e Recuperação Judicial”, deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc, quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário, não terá validade.

8.1.7. Relativos à Qualificação Técnica

8.1.7.1. Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa e/ou executou, de forma satisfatória, continuada e por período não inferior



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

a 06 (seis) meses, serviços similares de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior ao objeto do presente certame.

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

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

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

8.1.7.5. Documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem 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).

8.1.7.6. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no ANEXO - I do presente edital, a licitante vencedora deverá apresentar em equipamento próprio, no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da licitação, o atendimento de verificação de conformidade com os requisitos funcionais estabelecidos no Termo de Referência.

a) Para realização da verificação de conformidade, a licitante poderá a comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

b) O atendimento aos requisitos descritos no Termo de Referência, será analisado pela Comissão composta por técnicos do departamento de TI do Município, que verificará a conformidade, tendo como base os requisitos estabelecidos no Anexo VII, emitindo relatório que fará parte do processo licitatório.

c) A não demonstração de atendimento a quaisquer dos requisitos constantes na coluna 'Imediata' da lista de Requisitos Funcionais – Anexo VII, implicará na desclassificação da licitante.

d) Os itens listados como "NÃO" na coluna "imediato" – Anexo VII, dispensam apresentação durante processo de demonstração, porém os mesmos deverão ser implementados até o final do prazo de implantação (45 dias), com as demais funcionalidades.



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

8.1.7.7. 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:

8.1.7.8. - 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.

8.1.7.9 - Microempreendedor Individual

a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI, disponibilizado no Portal de Microempreendedor (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.

8.1.7.10. 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, observando-se o disposto no subitem 9.4 e seguintes do presente Edital.

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



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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, pela Pregoeira.

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 incluindo aplicação da prova de conceito prevista no termo referênciã;
- k) habilitação;
- l) declaração vencedor;
- m) adjudicação.



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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, a Pregoeira 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.

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.



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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 pela Pregoeira, 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;

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, a Pregoeira negociará com o detentor da proposta classificada em 1º lugar na fase de lances e em seguida examinará



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

quanto à aceitabilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e sua exeqüibilidade, 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 pela Pregoeira.

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, a Pregoeira 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 a Pregoeira 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, a Pregoeira 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.

10.23. - Se a melhor proposta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira 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 a Pregoeira, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a sessão que lhe adjudicou o objeto deste pregão, nova proposta

Página 15 de 89

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.capivaribaixo.sc.gov.br



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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 pela Pregoeira 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, a Pregoeira 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.

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 pela Pregoeira ou pela autoridade do órgão promotor da licitação no caso de interposição de recurso.



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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

12.1. As obrigações contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas da ata de registro de preço, que independentemente, faz parte integrante deste edital.

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



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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.

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



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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.

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.: conforme dotações previstas para o exercício de 2021.

16. OS ENCARGOS

16.1- Incumbe a Contratante:

I - acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega dos produtos objeto desta licitação.

II - efetuar os pagamentos à Contratada.

III - aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

16.2 - Incumbe à Contratada, além de outras incluídas neste Edital e seus Anexos:

I - realizar a prestação do serviço, objeto da presente licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do respectivo contrato;

II - pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados;



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

III - substituir, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para os serviços rejeitados e recusados pela fiscalização do contrato;

IV - atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;

V - manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

VI - assumir todos os gastos e despesas que fizer, para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: transportes e demais custos que se fizerem necessários para a realização do serviço.

VII – Atender todas as exigências da legislação vigente e recomendações dos órgãos ambientais;

17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela servidora Rosilda Ribeiro Cardozo.

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.



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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 Arrecadadora 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;

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.



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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- DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

20.1 – Os serviços deverão ser prestados conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência.

20.1.1- No ato da prestação de serviços a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/fatura, que será submetida a aprovação do fiscal do contrato, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste pregão.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1- 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.

21.2 - 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.

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

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

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

21.6 - 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.

21.7- 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



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

21.8 - 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.

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

22.DAS OBRIGAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

22.2 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.

22.3 - 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.

22.4 - 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.

22.5 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

22.6 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo I-A – Tabela de Valores Máximos;

Anexo II – Ata de registro de preço;

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



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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 – Requisitos Funcionais.

Anexo VIII - Minuta Contratual

22.7 - Os esclarecimentos ao Edital deverão ser enviados somente através dos e-mail licitacao.pmc@capivaridebaixo.sc.gov.br. As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas diretamente no site www.capivaridebaixo.sc.gov.br, onde está cadastrada a presente licitação.

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

22.9. 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 às 13h00min ou pelo email: licitacao.pmc@capivaridebaixo.sc.gov.br.

CAPIVARI DE BAIXO/SC, 14 de junho de 2021.

ANDREA ESPÍNDOLA PAES
SECRETÁRIA DE SAÚDE



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

ANEXO I

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - N.º 07/FMS/2021 PROCESSO DE COMPRA N.º 19/FMS/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 19/FMS/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO, NÃO EXCLUSIVO, DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, COM LICENÇAS ILIMITADAS DE USUÁRIOS, QUE PERMITAM A EXECUÇÃO E CONTROLE DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS DE SAÚDE PÚBLICA, EXERCIDAS PELO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA”

2. JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade em dar continuidade na organização na Saúde Pública desta Municipalidade, visando dar maior celeridade aos procedimentos operacionais, controles e gerenciais de Saúde, bem como, organizar o fluxo de atendimento, produtividade e informações ministeriais, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública. Considerando que a Prefeitura não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática.

Considerando que a administração pública deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, informações ministeriais, estatísticos, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura da saúde municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da saúde, com software modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de gerenciamentos administrativos da saúde, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores da saúde, bem como a emissão de relatórios consolidados. Os softwares serão

Página 25 de 89

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



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

interligados dentro da Secretaria de Saúde e outros pontos de acesso, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente. A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes. O planejamento administrativo da saúde surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.

Assim sendo pretende-se através deste projeto a conversão dos dados existentes, implantação, locação e suporte de Sistema de Informação, bem como o treinamento de funcionários, visando utilização dos mesmos, para atender à Secretaria Municipal de Saúde, tendo como foco principal atender as necessidades da Legislação Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado, obtendo resultados de controle e eficiência.

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

Para fazer frente às transformações por que passa a administração da saúde pública, torna-se imprescindível que a área gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

Com a implantação de um sistema informatizado de gestão de saúde, a secretaria de saúde prevê a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além de diminuir gastos com redundâncias de trabalhos.

Justifica-se então, a contratação do sistema informatizado em epígrafe que permita um processamento eficiente de informações, e, a integração de dados entre setores afins tais como: (UBS/Atendimento na Atenção Básica /Atendimento especializado de saúde, UPA/Pronto atendimento, etc.) tendo sempre em mente o cuidado em observar a vedação ao retrocesso, garantindo a contratação de um sistema que pelo menos garanta funcionalidades já existentes no município,

Outra opção em determinado momento foi considerada, isto é: A possibilidade de adoção de softwares livres e disponíveis no site do próprio governo federal, quais sejam,



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

o “e-sus APS” e o “SISREG”; entretanto, tais soluções mostram-se incompletas, carecendo de desenvolvimento que é de difícil solução.

Também não se pode olvidar que, caso optássemos pela adoção de software livre, a carência de profissionais capacitados no quadro de pessoal da Prefeitura, implicaria, via de consequência na contratação de consultoria terceirizada o que, decerto, redundariam em ônus maiores que a contratação ora pretendida.

A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades.

Por fim, justifica-se a adoção da licitação do tipo menor preço global considerando que, os softwares que se pretende contratar devem atuar de forma integrada, uma vez a emissão dos diversos relatórios de envio obrigatório são gerados a partir da integração dos dados dos mesmos.

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Implantação de Programas

3.1.1. Conversão de Bases de Dados

a) Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

b) O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Secretaria de Saúde de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

c) A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

3.1.2. Treinamento de pessoal

a) Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal de no mínimo 50 servidores, pré-selecionados pelo gestor do contrato, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.



Município de Capivari de Baixo
Estado de Santa Catarina

4. REQUISITOS MINIMOS E CARACTERISTICAS GERAIS

- 4.1. O sistema deve ser hospedado em nuvem.
- 4.2. O sistema deve ser integrado e com troca dinâmica de informações entre os módulos.
- 4.3. Sistemas Multiusuário;
- 4.4. Prover efetivo controle de acesso ao sistema através do uso de senhas e biometria.
- 4.5. Possuir interface gráfica.
- 4.6. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- 4.7. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
 - a) Registro de cada acesso de cada usuário;
 - b) Controle de direitos ou permissões dos usuários;
 - c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 4.8. Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
- 4.9. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
- 4.10. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 4.11. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
 - a) não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros utilizando o usuário e senha do sistema;
 - b) Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas
- 4.12. As atualizações deverão ser aplicadas a todos os usuários de forma automática.



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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

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

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

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

4.17. Os módulos deverão ser integrados, de modo que a troca de informações entre os mesmos seja automática, não necessitando a geração intermediária de arquivos textos e contemplar no mínimo as seguintes integrações:

- A - CONTROLE DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAL;
- B - INTEGRAÇÃO COM DISPOSITIVOS MÓVEIS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (MOBILE: TABLET E SMARTPHONE);
- C - INTEGRAÇÃO ESUS APS;
- D - APLICATIVO SAÚDE DO PACIENTE;
- E - ENVIO DE SMS PARA PACIENTES;
- F - GEORREFERENCIAMENTO;
- G - VACINA;
- H - PRONTO ATENDIMENTO;
- I - PPI (PROGRAMAÇÃO PACTUADA E INTEGRADA);
- J - COMPLEXO DE REGULAÇÃO;
- K - CONTROLE DE INSUMOS E FARMACIA MUNICIPAL;
- L - INTEGRAÇÃO HORUS;
- M - CONTROLE DE VIAGENS;
- N - VIGILÂNCIA EM SAÚDE;
- O - OUTROS RELATÓRIOS E PAINEIS DE GESTÃO;

5. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

5.1. O software deverá atender todas as funcionalidades e características descritas nesse edital. Caso seja detectado qualquer erro em seu funcionamento, a CONTRATADA deverá corrigi-lo, sem cobrança adicional ao CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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

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

5.14. Deve possuir um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no mínimo em horário comercial, de segunda a sexta-feira que será das 7:00 até as 17:00.

6. TREINAMENTO

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

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

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

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

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



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

6.6. A Prefeitura providenciará o local do treinamento, computadores para os participantes e equipamento audiovisual de suporte. A CONTRATADA providenciará material didático de suporte ao treinamento.

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

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

7. DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de implantação, parametrização e conversão de dados existentes para o software integrado de gestão em saúde pública.	UN.	1	R\$ 318.333,00	R\$ 318.333,00
2	Cessão de uso, não exclusivo, de software integrado de gestão em saúde pública.	MÊS	12	R\$ 22.666,00	R\$ 271.992,00
3	Serviços de Capacitação e treinamento para o Sistema de Gerenciamento da Secretaria de Saúde.	Hora	400	R\$ 253,00	R\$ 101.200,00
TOTAL GLOBAL					R\$ 691.525,00

ANDREA ESPÍNDOLA PAES
Secretária de Saúde



Município de Capivari de Baixo
Estado de Santa Catarina



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2021

Aos dia, mês e ano, no FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 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, Sra. ANDREA ESPÍNDOLA PAES, bem como 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 CESSÃO DE USO, NÃO EXCLUSIVO, DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, COM LICENÇAS ILIMITADAS DE USUÁRIOS, QUE PERMITAM A EXECUÇÃO E CONTROLE DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS DE SAÚDE PÚBLICA, EXERCIDAS PELO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA”**, 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 07/2021, PROCESSO 19/2021.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS para a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO, NÃO EXCLUSIVO, DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, COM LICENÇAS ILIMITADAS DE USUÁRIOS, QUE PERMITAM A EXECUÇÃO E**



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

CONTROLE DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS DE SAÚDE PÚBLICA, EXERCIDAS PELO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA”.

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.

4. DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 – Os serviços deverão ser prestados conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência.



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

4.2- No ato da prestação de serviços a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/fatura das peças correspondentes as quantias solicitadas, que será submetida a aprovação do fiscal do contrato, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste pregão.

5. DO PAGAMENTO

5.1.O pagamento será efetuado de forma parcelada, até o 30º (trigésimo dia) contados a partir do fornecimento dos produtos e serviços mediante apresentação do documento fiscal devidamente atestado pelo servidor 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. - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

8.1. As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas dentro do limite de 25% (vinte e cinco) por cento, previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

9. - 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.

10. – DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

10.1. 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;

10.2. 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



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

CONTRATANTE, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

10.3. 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.

10.4. 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.

11. - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1. 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.

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

11.3. 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.

12. DA PUBLICIDADE

12.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Integram esta Ata, o EDITAL DO PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. **X.X**/2021, anexos e a proposta da empresa classificada em 1º, lugar no certame supra citado.



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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

13.3. 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.

13.4. 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.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CNPJ 10.971.858/0001-57
ANDREA ESPINDOLA PAES
SECRETÁRIA DE SAÚDE

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 07/2021/FMS, 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 2021.

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. 70 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

Para fins de participação, no Edital de Pregão N° 07/2021/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 2021.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada 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 07/2021/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 07/2021

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

REQUISITOS FUNCIONAIS

CONTROLE DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAL		IMEDIATO	
		SIM	NÃO
1	Permitir recepcionar os pacientes em ambiente específico para recepção, sem acesso à informações do prontuário do paciente.	X	
2	Localização do cadastro do paciente à partir de pelo menos os seguintes filtros: Nome do Paciente, Nome da Mãe, Número do Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento e Código do Paciente.	X	
3	Permitir que o recepcionista visualize pelo menos as seguintes informações do paciente: Cartão Nacional de Saúde, Endereço de Residência, Área, Microárea e Agente Comunitário responsável (quando existir), identificação dos familiares que residem no mesmo domicílio.	X	
4	Permitir que o recepcionista possa editar e criar cadastros de pacientes apenas se ele possuir permissão para executar essas ações.		X
5	Disponibilizar integração com o CADWEB, importando da base de dados nacionais as informações cadastrais quando o paciente já possuir cadastro no CADWEB.	X	
6	Permitir que o recepcionista faça a impressão da Ficha de Atendimento no momento da admissão do paciente, sendo que a Ficha de Atendimento deverá conter os dados de identificação do paciente e campos para preenchimento de: sinais vitais, procedimentos realizados, descrição do atendimento realizado diagnóstico e conduta.	X	
7	Permitir que o recepcionista faça a reimpressão da Ficha de Atendimento.		X
8	Exibir para o recepcionista a informação de qual Unidade de Saúde é a responsável pelo paciente.	X	
9	Exibir para o recepcionista informação de que o paciente já foi atendido em uma outra Unidade de Saúde nas últimas 24 horas, podendo o prazo de 24 horas ser aumentado ou reduzido pelo administrador do sistema.	X	
10	Permitir que o recepcionista cancele um atendimento, desde que o atendimento ainda não tenha sido realizado.	X	
11	Caso o paciente possuir algum agendamento em aberto, o recepcionista deverá ser alertado, com a possibilidade de visualizar a data e local de agendamento da respectiva consulta agenda.	X	
12	Permitir que o recepcionista realize a confirmação de presença de pacientes anteriormente agendados, mediante inserção de chave de segurança única para o	X	



Município de Capivari de Baixo
Estado de Santa Catarina

	respectivo agendamento.		
13	Permitir que o recepcionista informe o não comparecimento de pacientes anteriormente agendados, inserindo o motivo do não comparecimento. O motivo do não comparecimento deverá ficar registrado no Prontuário Eletrônico do paciente, para posterior consulta.	X	
14	Permitir que o recepcionista visualize todos os pacientes agendados para uma data ou período específico, podendo filtrar por pelo menos: Profissional, Unidade de Atendimento, Especialidade/Tipo de Exame e Período.	X	
15	Permitir que o recepcionista visualize todas as agendas disponíveis para uma determinada Unidade de Atendimento, podendo filtrar por pelo menos: Especialidade/Tipo de Exame, Período e Profissional da Agenda.	X	
16	Permitir configurar quais opções estarão disponíveis no ambiente da recepção, para cada Estabelecimento de Saúde.	X	
17	Restringir para que o recepcionista realize um agendamento de exame/procedimento somente após a autorização do respectivo exame/procedimento, de acordo com o saldo financeiro da cota do respectivo Estabelecimento de Saúde.	X	
18	Permitir a criação de agendas para cada profissional, podendo definir se a agenda estará disponível para outras unidades ou apenas para a Unidade de Atendimento.	X	
19	Permitir definir que em determinada agenda poderão ser agendados apenas pacientes do sexo Masculino ou Feminino, podendo restringir também por idade do paciente, definindo uma idade inicial e final.	X	
20	Permitir definir a visibilidade de determinada agenda, impedindo que sejam realizados agendamentos para datas posteriores ao prazo de visibilidade definido para a agenda, mesmo existindo vagas disponíveis.	X	
21	Permitir a inserção de orientações na agenda, que deverão ser impressas no comprovante de agendamento a ser entregue ao paciente.	X	
22	Permitir diferenciar a quantidade de vagas na agenda disponíveis para retornos, primeiras consultas, populações específicas, entre outros, podendo o administrador do sistema criar tipos específicos de vagas de acordo com a necessidade do município.	X	
23	Permitir diferenciar a quantidade de vagas da agenda que estarão disponíveis apenas para a Unidade Executante, mesmo a agenda estando disponível para outras Unidades de Saúde.	X	
24	Permitir que uma determinada data/horário da agenda possa ser clonado, repetindo-o semanalmente até uma determinada data final, facilitando a criação de vagas para longos períodos.	X	
25	Ao realizar um agendamento, caso o paciente que está sendo agendado não tenha comparecido no agendamento anterior, exibir alerta para o recepcionista.	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

26	Permitir definir quais Estabelecimentos poderão criar agendas para determinadas Especialidades/Tipos de Exames.	X	
27	Para determinadas especialidades ou Tipos de Exame, exigir que, após a criação ou edição de uma agenda, a mesma passe por uma etapa de aprovação, onde deverá ser avaliada e aprovada, para só então estar disponível para utilização nos agendamentos.	X	
28	Permitir criar, em uma mesma tela, períodos de indisponibilidade de agendas de um determinado profissional ou estabelecimento, informando o motivo e período da indisponibilidade .	X	
29	Permitir definir, para um determinado horário da agenda, quais exames ou procedimentos poderão ser realizados no respectivo horário.	X	
30	Permitir editar um grupo de datas e/ou horários de uma agenda específica, excluindo, reservando ou bloqueando as respectivas datas e/ou horários, juntamente com o motivo da edição.	X	
31	Criar registro automático de log com todas as alterações realizadas em determinada agenda, exibindo o operador do sistema, data e horário em que foram criados novos horários na agenda, realizados bloqueios ou excluído horários.	X	
32	Durante a criação da agenda, alertar o operador do sistema caso o mesmo tente inserir uma data identificada como feriado, exibindo o feriado relacionado à data.	X	
33	Permitir integração entre todos os pontos de atendimento do Município, permitindo obter informações de todos os atendimentos aos usuários (pacientes) em tempo real, bem como, o acesso aos dados de qualquer unidade de atendimento (Centros de Saúde, ESF, Pronto Atendimento, etc.), a qualquer momento pelos operadores do sistema que possuírem essa permissão.	X	
34	Efetuar o cadastro dos usuários utilizando o perfil de nível de acesso previamente definido.	X	
35	Permitir definir qual Unidade de Saúde que o usuário poderá acessar.	X	
36	Disponibilizar ambiente de gestão da fila de atendimentos, com ao menos as seguintes informações relacionadas ao paciente que está aguardando atendimento: Nome do paciente, Atendimento a ser realizado, Horário de Chegada na Unidade de Saúde, Horário agendado (caso houver), Tempo que o paciente está aguardando, Profissional responsável pelo atendimento, Status do atendimento, Classificação de Risco do atendimento.	X	
37	Permitir que o profissional realize o chamado do paciente em painel de chamados, inicie ou cancele um atendimento a partir da tela de gestão da lista de atendimentos. O profissional também deverá ser capaz de reabrir um atendimento já concluído, desde que esteja dentro de uma prazo previamente definido pelo administrador do sistema para reabertura de atendimentos.	X	
38	Os pacientes devem ser exibidos na fila de atendimentos sendo organizados de acordo	X	

Página 45 de 89

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



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

	com a Classificação de Risco atribuída pelo acolhimento.		
39	Permitir efetuar todas as validações para lançamento dos procedimentos, de acordo com o padrão da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.	X	
40	Permitir realizar a atualização da tabela SIGTAP de acordo com as versões mensais disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.	X	
41	Permitir realizar importação de dados gerados do sistema CNES, atualizando automaticamente todos os dados relacionados a estabelecimentos, profissionais e equipes, como por exemplo: Vínculos profissionais, Vínculos com Equipes, Dados do profissional (CNS, CPF, Registro do Conselho de Classe, Estado do Órgão emissor do conselho de classe, Data de Nascimento, Nome Completo, Endereço), Dados dos estabelecimentos.	X	
32	Permitir o cadastro de Áreas e Microáreas conforme divisão do Programa de Saúde Familiar.	X	
43	Permitir o cadastro das Unidades de Saúde do Município, Prestadores de Serviços, Secretarias de Saúde, Farmácias, Almoxarifados e Estabelecimentos fora da rede municipal.	X	
44	Permitir definir em quais horários e dias da semana os operadores do sistema poderão realizar login em cada estabelecimento.	X	
45	Permitir definir a partir de quais computadores o sistema poderá ser acessado.	X	
46	Permitir visualizar quais operadores do sistema estão logados em tempo real, podendo filtrar por estabelecimento.	X	
47	Permitir a organização dos estabelecimentos estruturada em Distritos Sanitários, fazendo o relacionamento entre os Estabelecimentos e seus respectivo distrito.	X	
48	Permitir que o sistema faça a geração dos arquivos necessários para gerar o faturamento, de acordo com o layout de exportação do arquivo BPA do Ministério da Saúde sem haver a necessidade de qualquer digitação manual.	X	
49	Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterà apenas os procedimentos registrados como Individualizados, apenas os Consolidados ou ambos os procedimentos.	X	
50	Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterà apenas os procedimentos com financiamento PAB, financiamento MAC/FAEC ou ambos.	X	
51	Permitir gerar o arquivo de integração com o sistema RAAS, conforme layout do Ministério da Saúde.	X	
52	Permitir que o profissional seja vinculado a mais de um Estabelecimento, com a possibilidade de definir qual será o seu estabelecimento de referência, para fins de faturamento de sua produção. Caso o profissional possua um estabelecimento de	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

	referência, toda a sua produção deverá ser direcionada ao estabelecimento d referência.		
53	Permitir registrar informações da pré consulta, tais como: pressão arterial, temperatura, peso, estatura (com avaliação automática do IMC), Perímetro Cefálico, Saturação de Oxigênio, Escala de Dor, Classificação de Risco, Frequência Cardíaca e Respiratória, Glicemia (com avaliação automática de normalidade), prova do laço, abertura ocular, resposta verbal, resposta motora (com cálculo automático da estaca de Glasgow).	X	
54	Permitir registrar os CID's do atendimento. Caso seja registrado um CID de agravo notificável, sistema deverá exigir as informações obrigatórias para a geração da Ficha de Notificação Individual.	X	
55	Permitir alterar o cadastro do paciente sem a necessidade de sair do prontuário eletrônico.	X	
56	Permitir encaminhar o paciente para um próximo atendimento a ser realizado na própria Unidade de Saúde, com fluxo definido pela Secretaria de Saúde.	X	
57	Permitir encaminhar o paciente para uma outra Unidade de Saúde, selecionando o tipo de atendimento que será realizado na outra Unidade.	X	
58	Permitir registrar o atendimento seguindo o padrão SOAP, utilizando teclas de atalho para navegar entre os itens da estrutura SOAP.	X	
59	Permitir a geração de laudo de TFD conforme padrão do Ministério da Saúde.	X	
60	Permitir a geração de laudo de BPA-I conforme padrão do Ministério da Saúde.	X	
61	Permitir gerar pedido de Mamografia com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.	X	
62	Permitir gerar pedido de exame Citopatológico do Colo do Útero (Preventivo), com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.	X	
63	Permitir inserir o resultado dos exames Preventivo.	X	
64	Disponibilizar rotina para geração de relatório de exames preventivo, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional, paciente, status do resultado (normal ou alterado) e período de realização do exame.	X	
65	Permitir gerar laudo de APAC, podendo definir quais procedimentos serão permitidos na solicitação de APAC.	X	
66	Permitir gerar laudo específico de solicitação de Teledermatoscopia, conforme padrão Telemedicina.	X	
67	Permitir gerar laudo específico de solicitação de eletrocardiograma, conforme padrão Telemedicina.	X	
68	Permitir gerar encaminhamento para Especialidades Médicas, podendo restringir para quais especialidades a especialidade solicitante pode encaminhar, com exibição de protocolo de encaminhamento e parametrização de questionário específico para finalização do encaminhamento.	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

69	Possuir rotina para criar automaticamente uma solicitação de agendamento com base nos encaminhamentos para especialidades e exames realizados dentro do prontuário, com possibilidade do profissional informar que o paciente não quer entrar na fila de espera SUS, onde nesses casos o sistema não fará a geração automática da solicitação de agendamento.	X	
70	Permitir gerar laudo de solicitação de exames específicos para o LACEN, conforme layout definido pelo LACEN, com possibilidade de solicitar ao menos os seguintes tipos de exames: HIV; Detecção do DNA Pró-Viral do HIV; Carga Viral do HIV – RNA Hepatite; Tuberculose; Anti-HCV; Imunologia; Contagem de Linfócitos; Contagem de Linfócitos T CD4+ / CD8+;	X	
71	Exibir no prontuário eletrônico a curva de crescimento conforme padrão da OMS, disponibilizando ao menos as seguintes visualizações: Peso por Idade; Peso por Comprimento; IMC por Idade; Peso por Estatura; Comprimento/Estatura por Idade; Perímetro cefálico por idade;	X	
72	Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para o registro de realização de testes rápidos, com impressão de resultado específico para cada tipo de teste rápido (HIV, Hepatites, COVID, Sífilis), garantindo que ao realizar o teste rápido o respectivo procedimento SIGTAP relacionado ao teste seja lançado automaticamente na produção do estabelecimento.	X	
73	Possuir rotina para preenchimento da ficha de Marcadores de Consumo Alimentar dentro do Prontuário Eletrônico do Paciente.	X	
74	Possuir ferramenta de configuração de roteiro para sistematização dos atendimentos de enfermagem, permitindo o cadastro de perguntas e resposta a serem exibidas durante a consulta de enfermagem.	X	
75	Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para a impressão do plano de enfermagem, conforme avaliação realizada durante a consulta de enfermagem.	X	
76	Possuir rotina no prontuário eletrônico para preenchimento de formulário de tabagismo, com avaliação do teste de Fagerström e cálculo automático do grau de dependência.	X	
77	Disponibilizar rotina no prontuário eletrônico para análise de dor crônica em coluna, calculando automaticamente o índice de incapacidade.	X	
78	Possuir rotina no prontuário eletrônico para registro e acompanhamento de pacientes com tuberculose, com identificação dos exames realizados e respectivos resultados, Confirmação de diagnóstico especificando o Tipo de Entrada e gerando a impressão da Ficha de Investigação de Tuberculose.	X	
79	Possuir rotina para o preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de ao menos os seguintes tipos de Agravos: Eventos Adversos Pós-Vacinação; Aids em Adulto; Coronavírus 2019 - Covid-19; Sífilis em Gestante; HIV em Gestante; Tratamento Antirrábico; Sífilis Congênita; Acidente de Trabalho Grave, conforme layout definido pelo Ministério da Saúde.	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

80	Possuir rotina no prontuário eletrônico para estratificação de risco de condições de saúde, com formulário específico e cálculo automático de estratificação de risco para cada condições de saúde, inicialmente contendo ao menos as seguintes condições: Diabetes, Hipertensão Arterial, Saúde Mental, Gestantes, Saúde Bucal, Crianças e Idosos.	X	
81	Possuir rotina no prontuário eletrônico para apoio às prescrições de medicamentos, permitindo renovar receitas prescritas anteriormente, alertar interações medicamentosas, separar automaticamente a impressão dos receituários conforme os medicamentos prescritos (agrupando em uma mesma receita os medicamentos com mesmo tipo de receituário).	X	
82	Gerar a impressão dos receituários exibindo na impressão QR code para validação da autenticidade do receituário.	X	
83	Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar o agendamento de consultas e exames de forma integrada à respectiva solicitação cadastrada via prontuário.	X	
84	Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar a autorização de exames solicitados, efetivando o controle de cota financeira do estabelecimento autorizador e permitindo a autorização do exame apenas para prestadores com saldo financeiro e devidamente credenciado para a realização dos exames solicitados.	X	
85	Não permitir que o profissional imprima exames de Patologia Clínica e Radiologia que não foram autorizados.	X	
86	Permitir registrar os procedimentos dos atendimentos fisioterápicos de acordo com o padrão do BPA Magnético – produção individualizada, quando for o caso.	X	

87	Permitir que a unidade faça a impressão os prontuários das consultas do usuário (paciente) na rede de saúde do Município, selecionando o período que se deseja relacionar na impressão do prontuário, que deve conter ao menos as seguintes informações: termo de compromisso sobre a guarda do prontuário, Data do atendimento, com horário de chegada e saída, tempo de permanência, Profissional que fez o atendimento; Unidade do atendimento; Procedimentos executados; Histórico da consulta, medicamentos prescritos, exames solicitados, CBO do profissional, número do atendimento, identificação de data, horário e usuário que gerou a impressão, indicação do número de páginas total da impressão e o número de cada página.	X	
88	Permitir assinar digitalmente o prontuário impresso, com a utilização de assinatura digital no âmbito da ICP-Brasil, conforme estabelecida na MP número 2.200-2/2001.	X	
89	Efetuar o cadastro dos usuários (pacientes) da rede pública de saúde do Município e que os dados sejam automaticamente cadastrados como cidadão e disponibilizados para o módulo do Agente Comunitário de Saúde.	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

	Procedimentos, de acordo com o atendimento realizado), com todos os campos obrigatórios para a correta geração e exportação do arquivo thrift para o sistema e-SUS.		
101	Permitir que durante a consulta o profissional possa digitar os antecedentes de saúde do paciente como antecedentes pessoais, antecedentes familiares, antecedentes obstétricos, internações e cirurgias.	X	
102	Permitir que o usuário (funcionário) do sistema tenha acesso ao sistema através de sua impressão digital (biometria).	X	
103	Permitir que sistema faça a autenticação do usuário (paciente) através de sua impressão digital (biometria) quando da confirmação de presença em agendamento de consulta.	X	
104	Permitir efetuar validação no agendamento de consultas, restringindo o agendamento caso o paciente não tenha comparecido ao agendamento anterior, for de outro município ou não possuir os documentos obrigatórios.	X	
105	Permitir a impressão de um comprovante do agendamento, contendo a unidade, o profissional, a data e o horário do atendimento, com possibilidade de o administrador do sistema definir se o comprovante será impresso em layout A5, A4 ou em impressoras térmicas, podendo definir o modelo de impressora que será utilizado por Unidade de Saúde..	X	
106	Permitir cadastrar lançamentos dos procedimentos odontológicos em odontograma digital .	X	
107	Permitir cadastrar procedimentos odontológicos já executados em odontograma digital.	X	
108	Permitir lançar em odontograma digital procedimentos a serem executados, com no mínimo as seguintes informações: dente, face do dente, sextante, arcada, tecidos moles, situação do dente, utilização de prótese, atendimento de urgência, atendimento de manutenção.	X	
109	Permitir personalizar as cores das situações dos dentes no odontograma digital.	X	
110	Imprimir planejamento dos procedimentos odontológicos a serem realizados por paciente.	X	
111	Permitir que o sistema envie mensagens automaticamente para o paciente através de SMS (torpedo), quando do agendamento de consulta, com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, Especialidade/Tipo de Exame agendado, data, hora, telefone e local da consulta)	X	
112	Disponibilizar tela para consulta de envio da mensagem SMS, com no mínimo as seguintes informações: (número do celular, nome do paciente, data, status da mensagem, resposta do paciente), com possibilidade de visualizar o texto enviado na	X	



Município de Capivari de Baixo
Estado de Santa Catarina

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

INTEGRAÇÃO COM DISPOSITIVOS MÓVEIS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (MOBILE: TABLET E SMARTPHONE)		IMEDIATO	
		SIM	NÃO
1	Possuir uma rotina para visualização de relatórios de produção do agente comunitário via aplicativo. O aplicativo deverá disponibilizar ao menos os seguintes relatórios: 1) Condição de Moradia, apresentando o total de domicílios por Situação de Moradia, Destino do Lixo, Disponibilidade de Energia Elétrica, Escoamento do Banheiro, localização, Água para consumo, Abastecimento de água e renda familiar. 2) Relatório Sócio demográfico, apresentando o total de pessoas por sexo e faixa etária. 3) Relatório de Visitas Domiciliares e Cadastros, demonstrando o total de visitas realizadas, por motivo, e o total de famílias cadastradas na Micro área. 4) Relatório de Condições de Saúde, demonstrando o total de pacientes que possuem determinada condição de	X	



Município de Capivari de Baixo
Estado de Santa Catarina

	saúde.		
2	Possuir uma rotina para edição e cadastro de pacientes, conforme padrão da Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS.	X	
3	Possuir uma rotina de edição e cadastro de domicílios, conforme padrão da Ficha de Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS.	X	
4	Possuir rotina para registro de Visitas Domiciliares, conforme padrão da Ficha de Visita Domiciliar do sistema e-SUS. Para realizar a visita, o aplicativo deverá agrupar os domicílios por Logradouro, facilitando a localização do domicílio a ser visitado. Durante a visita domiciliar deverá ser possível registrar o peso e altura dos moradores.	X	
5	Ao registrar uma visita domiciliar, o aplicativo deverá localizar as coordenadas geográficas de onde a visita foi realizada.	X	
6	Possuir rotina para que o agente comunitário realize a atualização da situação vacinal do paciente, digitando as vacinas aplicadas, lote e data de aplicação, realizando o registro fotográfico da carteira de vacinação para posterior validação pelo responsável da sala de vacina.	X	
7	Possuir rotina para registro de Atividades em Grupo, conforme padrão da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS.	X	
8	Possuir rotina para registra dos marcadores de consumo alimentar, conforme padrão da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do sistema e-SUS AB.	X	
9	Os dispositivos moveis deverão fazer a sincronização das informações via wi-fi, com o banco de dados central.	X	
10	Para a utilização das funcionalidades do aplicativo, não deverá ser necessário que o dispositivo esteja conectado à internet.	X	

INTEGRAÇÃO COM DISPOSITIVOS MÓVEIS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (MOBILE: TABLET E SMARTPHONE)		IMEDIATO	
		SIM	NÃO
1	Possuir uma rotina para visualização de relatórios de produção do agente comunitário via aplicativo. O aplicativo deverá disponibilizar ao menos os seguintes relatórios: 1) Condição de Moradia, apresentando o total de domicílios por Situação de Moradia, Destino do Lixo, Disponibilidade de Energia Elétrica, Escoamento do Banheiro, localização, Água para consumo, Abastecimento de água e renda familiar. 2) Relatório Sócio demográfico, apresentando o total de pessoas por sexo e faixa etária. 3) Relatório de Visitas Domiciliares e Cadastros, demonstrando o total de visitas realizadas, por motivo, e o total de famílias cadastradas na Micro área. 4) Relatório de Condições de Saúde, demonstrando o total de pacientes que possuem determinada condição de	X	



Município de Capivari de Baixo
Estado de Santa Catarina

	saúde.		
2	Possuir uma rotina para edição e cadastro de pacientes, conforme padrão da Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS.	X	
3	Possuir uma rotina de edição e cadastro de domicílios, conforme padrão da Ficha de Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS.	X	
4	Possuir rotina para registro de Visitas Domiciliares, conforme padrão da Ficha de Visita Domiciliar do sistema e-SUS. Para realizar a visita, o aplicativo deverá agrupar os domicílios por Logradouro, facilitando a localização do domicílio a ser visitado. Durante a visita domiciliar deverá ser possível registrar o peso e altura dos moradores.	X	
5	Ao registrar uma visita domiciliar, o aplicativo deverá localizar as coordenadas geográficas de onde a visita foi realizada.	X	
6	Possuir rotina para que o agente comunitário realize a atualização da situação vacinal do paciente, digitando as vacinas aplicadas, lote e data de aplicação, realizando o registro fotográfico da carteira de vacinação para posterior validação pelo responsável da sala de vacina.	X	
7	Possuir rotina para registro de Atividades em Grupo, conforme padrão da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS.	X	
8	Possuir rotina para registra dos marcadores de consumo alimentar, conforme padrão da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do sistema e-SUS AB.	X	
9	Os dispositivos moveis deverão fazer a sincronização das informações via wi-fi, com o banco de dados central.	X	
10	Para a utilização das funcionalidades do aplicativo, não deverá ser necessário que o dispositivo esteja conectado à internet.	X	

APLICATIVO SAÚDE DO PACIENTE		IMEDIATO	
		SIM	NÃO
1	Possuir um aplicativo desenvolvido para realizar consultas e agendamentos que funcionam em conjunto com o Sistema Saúde.	X	
2	O aplicativo móvel deverá realizar agendamentos no sistema, com base em datas e horários disponíveis para agendamento exclusivo via Aplicativo.	X	
3	O aplicativo para dispositivo móvel apresentará a lista de Especialidades disponíveis para agendamento via aplicativo e locais disponíveis para agendamento, com a possibilidade de o paciente escolher a data e horário para o agendamento.	X	
4	O aplicativo deverá permitir a realização do cancelamento de consultas agendadas.	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

5	O aplicativo deverá exibir a lista de todos os agendamentos do paciente, detalhando ao menos as seguintes informações: Data do agendamento, Profissional, Unidade de Saúde, Telefone e Endereço da Unidade de Saúde, Especialidade/Tipo de Exame agendado.	X	
6	Ao realizar o primeiro acesso ao aplicativo, o paciente deverá dirigir-se a uma Unidade de Saúde do município para realizar a liberação de acesso ao sistema. Somente após a liberação de acesso o paciente poderá visualizar suas informações no aplicativo.	X	
7	O paciente deverá ser capaz de visualizar suas informações cadastrais no aplicativo, podendo consultar ao menos as seguintes informações: Nome, CPF, Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Unidade de Referência, Equipe de Referência, Endereço da Unidade de Saúde de Referência, Grupo de Vacinação.	X	
8	O paciente deverá ser capaz de atualizar seu cadastro via aplicativo, podendo alterar a sua data de nascimento e informar a qual grupo de vacinação faz parte (considerando a campanha de vacinação contra COVID-19). Caso o paciente realiza a edição desses dados, deverá obrigatoriamente ler e concordar com um termo de veracidade das informações.	X	
9	O aplicativo deverá exibir os exames solicitados ao paciente, com a respectiva data da solicitação, data do resultado, podendo visualizar também o resultado do respectivo exame.		X
10	O aplicativo deverá exibir os medicamentos de uso contínuo do paciente, com ao menos as seguintes informações: Nome do Medicamento, Posologia e Local da Prescrição.	X	
11	O aplicativo deverá exibir o calendário completo de vacinação de Crianças, Adolescentes, Idosos e Adultos, Exibindo as vacinas aplicadas e aprazamentos, destacando as vacinas com aprazamentos em atraso.	X	

ENVIO DE SMS PARA PACIENTES		IMEDIATO	
		SIM	NÃO
1	O sistema deverá enviar torpedos (SMS) automaticamente para os pacientes, para as seguintes rotinas:	X	
2	Quando do agendamento de uma solicitação da fila de espera com as seguintes informações: Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome e Telefone do local para onde foi marcada a solicitação; chave de validação do agendamento, link para o paciente acessar na web o comprovante completo do agendamento (com ao menos as informações: Nome completo do Paciente, Data e horário do agendamento, Especialidade/Tipo de Exame agendado, Local do agendamento com endereço e telefone, Chave de validação do agendamento).	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

3	Quando do agendamento realizado pela recepção, com as seguintes informações: (Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome do local de agendamento)	X	
4	Reaviso de consultas agendadas com (Y) dias de antecedência;	X	
5	Remanejamento de consultas agendadas;	X	
6	Cancelamento de Consultas Agendadas	X	
7	O sistema deverá receber a resposta dos sms enviados, com definição de uma resposta padrão para o cancelamento do agendamento. Caso o paciente informe que não vai comparecer à consulta utilizando a resposta padrão, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do agendamento.	X	
8	O sistema deverá permitir o envio de SMS individual para um paciente específico, podendo o operador do sistema selecionar o paciente e escrever o texto da mensagem.	X	
9	O sistema deverá permitir o envio de SMS para um determinado grupo de pacientes, podendo ser definido por Área/Microárea, Sexo e Condição de Saúde do paciente.	X	
*	Obs: (Y) significa um número de dias que pode variar, de acordo com uma configuração prévia.		X

GEORREFERENCIAMENTO		IMEDIATO	
		SIM	NÃO
1	Possuir rotina para georreferenciar os pacientes atendidos em uma determinada Unidade de Saúde em um determinado período;	X	
2	Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes atendidos por um determinado profissional em um determinado período.	X	
3	Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que realizaram um determinado procedimento em um determinado período.	X	
4	Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que receberam um determinado medicamento em um determinado período.	X	
5	Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que possuem determinada idade, escolaridade e raça/cor.	X	
6	Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que receberam determinada vacina em um determinado período.	X	
7	Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que foram atendidos com um determinado cid de agravo em um determinado período.	X	
8	Possuir rotina para georreferenciar as visitas domiciliares registradas via aplicativo pelo Agente Comunitário de Saúde.	X	



Município de Capivari de Baixo
Estado de Santa Catarina

VACINA		IMEDIATO	
		SIM	NÃO
1	Permitir o cadastro de calendário de vacina com no mínimo as seguintes informações: (Nome da Vacina; Faixa de idade recomendada, se será permitido aplicar antes da faixa de idade recomendada, se será possível aplicar após a faixa de idade recomendada, estratégia de vacinação, tipo de dose; Intervalo mínimo entre a aplicação de doses; se será possível aplicar antes do intervalo mínimo de aplicação; intervalo máximo entre a aplicação das doses; se será possível aplicar após o intervalo máximo de aplicação; se será permitido mais de uma aplicação; Indicação de sexo; Identificação de doenças evitadas; Observações gerais; Vacinas que deverão ser aprazadas automaticamente com a aplicação da respectiva dose.	X	
2	Permitir o cadastro dos motivos de indicação de vacina especial;	X	
3	Permitir o cadastro de profissionais indicadores;	X	
4	Permitir o cadastro dos pacientes.	X	
5	Permitir o cadastro de fabricantes de vacinas.	X	
6	Permitir o controle de temperatura das vacinas por meio de cadastro contendo, no mínimo, as seguintes informações: (Observação; Data; Temperatura Atual; Temperatura Mínima; Temperatura Máxima; Hora; Equipamento monitorado; profissional que realizou o monitoramento.)	X	
7	Permitir gerar a carteirinha de vacinação dos pacientes com, no mínimo, as seguintes informações: (Vacinas aplicadas com suas doses; Data da aplicação; Lote da vacina; Nome do Profissional; Número do profissional (CRM ou COREN; fabricante da vacinas; data de aprazamentos das próximas vacinas).	X	
8	Permitir lançar as vacinas em estoque definindo os lotes com seus respectivos estoques e validade.	X	
9	Permitir efetuar a saída das vacinas dando baixa automática no estoque de acordo com o respectivo lote, e tipo de movimentação (saída por perda/quebra, saída por perda/transporte, saída por perda/validade vencida, etc) contendo, no mínimo, as seguintes informações: Data; Motivo da saída; Vacina, Lote, Quantidade, Observação relacionada a saída.	X	
10	Permitir emitir relatório de saldo de estoque da vacina com, no mínimo, os seguintes dizeres: Identificação da vacina, Fabricante, Estabelecimento, Quantidade de doses disponíveis em cada frasco, Estoque físico, Estoque Indisponível, Total de Doses disponíveis.	X	
11	Permitir realizar o lançamento de indisponibilidade de vacina, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento, vacina, lote a ser indisponibilidade, quantidade, observação.	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

12	Permitir emitir relatório com a listagem de vacinas indisponíveis, com ao menos a informação do respectivo estabelecimento, quantidade e lote indisponível.	X	
13	Permitir emitir relatório de calendário de vacinação, podendo filtra por idade inicial; idade final; tipo de vacina e vacinas opcionais / não opcionais.	X	
14	Permitir emitir relatório de vacinas aprazadas, podendo filtrar por vacinas com aprazamento já vencido; vacinas com aprazamento a vencer; vacina; estratégia; área, microárea e faixa etária do paciente. O relatório deverá demonstrar ao menos o nome completo do paciente, idade, vacina aprazada, data do aprazamento da vacina e telefone de contato do paciente.	X	
15	Permitir confirmar a quantidade de frascos utilizados durante o dia, frascos perdidos durante o dia com o respectivo motivo da perda.	X	
16	Permitir a geração do arquivo de integração com o sistema SIPNI apenas após a confirmação das movimentações de vacinas realizadas durante o mês, confirmando para cada unidade de saúde o total de vacinas recebidas, transferidas, perdidas (com o respectivo motivo de perda) e indisponíveis, calculando automaticamente o saldo atual com base nas movimentações realizadas.	X	
17	Permitir cadastrar pedidos de vacina, informando ao menos os seguintes dados: Vacina solicitada; quantidade solicitada; observação do pedido.	X	
18	Permitir que a Sala de Frios realize a separação e envio de vacinas para as salas de vacinação conforme os pedidos realizados, informando a vacina enviada, lote, fabricante e quantidade.+	X	
19	Permitir que as salas de vacina realizem a confirmação do recebimento dos pedidos de vacina.	X	

PRONTO ATENDIMENTO		IMEDIATO	
		SIM	NÃO
1	Possuir cadastro de tipos de atendimento.	X	
2	Possuir rotina para gerenciamento de painel de chamados, permitindo chamar o paciente em painel eletrônico, que deverá demonstrar ao menos as seguintes informações: Nome do Paciente chamado (texto e voz), Sala em que o paciente será atendido (texto e voz), Tipo de Atendimento que será realizado, Últimos 3 chamados realizados.	X	
3	Permitir lançar os tipos de alergia do paciente;	X	
4	Permitir lançar avaliações de risco:	X	
5	VEMELHO; (Emergente, que indica que a situação é de risco e que o atendimento será em instantes).	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

6	LARANJA; (Muito urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 10 minutos).	X	
7	AMARELO; (Urgente, indica que o atendimento será dado em até 60 minutos).	X	
8	VERDE (Pouco urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 120 minutos).	X	
9	AZUL; (Não urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 240 minutos).	X	
10	Possuir ferramenta para criação de protocolo para definição de avaliação de risco, sugerindo automaticamente a avaliação de risco com base em pelo menos duas condições apresentadas pelo paciente. Exemplo: Condição 1 = Febre, Condição 2 = Dor de Cabeça. Avaliação sugerida = Laranja (Muito urgente).	X	
11	Permitir lançar o tipo de encaminhamento: (ALTA; INTERNACAO; ENFERMAGEM; ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO).	X	
12	Possuir rotina para que, quando o profissional solicitar um exame durante o atendimento, o paciente seja automaticamente encaminhado para o atendimento de realização do respectivo exame, onde o profissional que realizar o exame poderá confirmar os exames realizados, inserindo os respectivos laudos. Os laudos inseridos deverão permanecer disponíveis no prontuário do paciente para posterior consulta/visualização.	X	
13	Procedimentos realizados na pré-consulta;	X	
14	Possuir opção de o médico encaminhar o paciente para alta após aplicação de medicação.	X	
15	Possuir Rotina para o Médico realizar o atendimento da consulta médica, com no mínimo as seguintes informações: (Visualizar/Inserir os dados sinais vitais do paciente; Informar a conduta medica; Prescrever Exames, caso necessário; Prescrever Medicamentos, caso necessários; Informar o CID do paciente; Prescrever uma receita para o paciente, caso seja necessário (no ato da prescrição o médico deverá ser capaz de visualizar a quantidade de estoque disponível do respectivo medicamento no estabelecimento e em outros locais do município); Prescrever um receituário especial para o paciente, caso seja necessário; Informar os procedimentos médicos realizados durante a consulta; Possibilitar emitir atestado/declaração de comparecimento (com QR code para validação de autenticidade dos documentos); Possibilitar encaminhar o paciente para outra avaliação/internação; Informar a alta do paciente; Possibilitar visualizar o histórico de consultas anteriores do paciente; Visualizar documentos/laudos anexados ao prontuário do paciente.	X	
16	Possuir rotina para que o pessoal de enfermagem registre a aplicação de medicamentos prescritos, com base na prescrição interna realizada pelo médico.	X	
17	Possuir rotina para impressão do prontuário automática e obrigatória ao realizar a alta do paciente.	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

18	Possuir rotina para geração de relatório de chamados do paciente, demonstrando a data e horário em que o paciente foi chamado no painel de chamados, e o respectivo profissional que fez o chamado.	X	
19	Possuir rotina para geração de relatório com indicadores de atendimento do Pronto Atendimento, com no mínimo o resultado dos seguintes indicadores: Percentual de atendimentos médicos realizados dentro do tempo definido, Percentual de Classificações de Risco que aconteceram dentro do tempo definido, percentual de resultados de exames emitidos em menos de quatro horas após a solicitação, tempo de permanência na unidade, por classificação de risco.	X	
20	Possuir rotina para geração de relatório de tempo médio de atendimentos, demonstrando ao menos as seguintes informações: tempo médio de espera entre recepção e triagem, tempo médio de espera entre triagem e atendimento, tempo de permanência com observação, tempo de permanência sem observação, tempo médio de atendimento por classificação de risco, tempo médio de atendimento por profissional.	X	
21	Possuir rotina para registrar casos de Diarreia, com ao menos as seguintes informações: data de início dos sintomas; plano de tratamento.	X	
22	Possuir rotina para geração de relatório de casos de diarreia, com ao menos as seguintes informações: nome do paciente, data do atendimento, CID registrado, data de início dos sintomas e plano de tratamento. Permitir que o relatório seja exportado em formato de planilha.	X	
PPI (PROGRAMAÇÃO PACTUADA E INTEGRADA)		IMEDIATO	
		SIM	NÃO
1	Possuir cadastro para unidades executantes/prestadores de serviços., com ao menos as seguintes informações: Teto Financeiro, Teto Financeiro para recurso Próprio Municipal, Controle de Cota Mensal ou anual, Estabelecimentos que podem autorizar para a unidade executante/prestador, procedimentos credenciados para o executante/prestador, valor diferenciado/complementar ao valor da tabela SUS.	X	
2	Possuir cadastro para Secretarias de Saúde;	X	
3	Possuir cadastro para unidade externa;	X	
4	Possuir rotina para definir o teto físico ou financeiro global para determinado Tipo de Exame.	X	
5	Possuir rotina para consultar o saldo físico ou financeiro na competência, para cada Unidade Solicitante e Unidade Executante/Prestador de Serviço, podendo filtrar por competência.	X	
6	Possuir rotina para cadastro de solicitações de agendamento, onde poderá cadastrar solicitações apenas para as Especialidades/Tipos de Procedimentos habilitados para a respectiva Unidade Solicitante.	X	
7	Possuir cadastro de locais habilitados a ofertar agenda para cada Especialidade/Tipo de	X	

Página 60 de 89

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



Município de Capivari de Baixo
Estado de Santa Catarina

	Exame/Tipo de Procedimento;		
8	Possibilitar distribuição dos procedimentos ofertados para várias unidades solicitantes, podendo definir controle de quantidade mensal, semanal e diário.	X	
9	Possuir rotina para transferência de cota de exames entre as unidades solicitantes.	X	
10	Possuir cadastro com preparo para realização de cada procedimento a ser executado, podendo definir diferentes preparos para diferentes unidades Executantes/Prestadores. A descrição do preparo deverá ser impressa no comprovante de agendamento.	X	
11	Possuir rotina para marcação de consulta, onde o usuário tem a opção de escolher o dia, hora e o profissional, conforme agenda gerada pela Unidade Executante.	X	
12	Possuir Rotina para informar o CID do Diagnóstico dos procedimentos que exigem CID para faturamento.	X	
13	Possuir rotina para emissão de relatório de total de cotas por Estabelecimento/Secretaria de Saúde, com o respectivo quantitativo utilizado e saldo na competência atual, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Procedimento.	X	
14	Possuir rotina para gestão de solicitações que possuem documentação física para efetivação do agendamento, contendo no mínimo as seguintes etapas: Identificação pela Unidade Solicitante das solicitações estão sendo enviadas em lote físico, impressão de protocolo de envio de lote contendo a identificação de todas as solicitações encaminhadas; confirmação de recebimento de lote pela Central de Marcação; Análise de cada solicitação pela Central de Marcação, definindo quais serão devolvidas, encaminhadas para fila de espera e encaminhadas para regulação, Agendamento das solicitações.	X	

COMPLEXO DE REGULAÇÃO		IMEDIATO	
		SIM	NÃO
1	Possuir um cadastro com tipos de justificativa para definição de prioridade para solicitação de agendamento.	X	
2	Possuir rotina para definir quais procedimentos deverão obrigatoriamente passar pela análise do profissional regulador.	X	
3	Possuir rotina para organização das filas de agendamento, separando em diferentes dias os pacientes que serão agendados por ordem cronológica e os pacientes que serão agendados por ordem definida pela regulação.	X	
4	Possuir rotina para definição de vagas na agenda, reservando vagas a serem consumidas pelos pacientes que estão em fila de espera cronológica e pacientes que estão em fila de espera regulada.	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

5	Possuir rotina para agendamento em lote dos pacientes que estão em fila de espera cronológica e regulada, podendo na criação do agendamento em lote definir a fila que será agendada, a quantidade de pacientes a serem agendados, Estabelecimento Executante, Profissional da Agenda, Estabelecimento de Origem da Solicitação e se deseja agendar pacientes de primeira consulta ou de retorno.	X	
6	No agendamento em lote de exames, caso a solicitação possua mais de um exame e seja encontrado vaga para apenas um dos exames, sistema deverá agendar o exame com oferta disponível e manter os demais exames aguardando agendamento na respectiva fila de espera.	X	
7	No agendamento em lote de exames, garantir que a cota financeira do estabelecimento executante também seja descontada ao realizar o agendamento do exame, e não agendar caso o estabelecimento não possua mais saldo financeiro disponível.	X	
8	No agendamento em lote de exames, garantir que seja respeita a regra de prioridade de agendamento para consumir primeiro as vagas do dia das Unidades de Saúde Próprias, seguida das unidades sem fins lucrativos/filantrópicas e por último os prestadores de serviços privados.	X	
9	No agendamento em lote, garantir que o paciente seja agendado para a Unidade Executante mais próxima de sua unidade de referência, no caso de existirem vagas para mais de uma Unidade Executante.	X	
10	Possuir rotina para realizar o cancelamento e remanejamento de todos os pacientes agendados para uma determinada data/período, podendo no momento do remanejamento definir se a data/período remanejado ficará ou não disponível para novos agendamentos.	X	
11	Permitir o cadastro de solicitação em uma lista de espera;	X	
12	Possuir um cadastro de tipos de subclassificação de risco, com ao menos os seguintes campos: Descrição da subclassificação e Valor para definição da ordem de prioridade.	X	
13	Garantir que a fila de espera regulada seja ordenada seguindo os critérios de Classificação de Risco e Subclassificação de risco.	X	
14	Permitir que o regulador devolva ao solicitante uma solicitação de agendamento, emitindo alerta automático para o solicitante informando que uma de suas solicitações foi devolvida pela regulação.	X	
15	Possuir rotina para que o profissional solicitante reavalie as suas solicitações devolvidas, podendo realizar o cancelamento ou reenvio para a regulação.	X	
16	Destacar para o profissional regulados as solicitações que foram devolvidas e reenviadas para avaliação do regulador.	X	
17	Possibilitar anexar ao prontuário do paciente laudo digitalizado e outros documentos afins.	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

18	Possuir rotina para visualização de solicitações de agendamento e agendamentos pendentes do paciente, com visualização das ocorrências relacionadas a cada solicitação, registrar uma nova ocorrência e cancelar os agendamentos e solicitações de agendamento pendentes do paciente.	X	
19	Possuir rotina de avaliação de solicitações, permitindo que o regulador visualize as informações da solicitação de agendamento, principais doenças do paciente, se o paciente é gestante (com a respectiva DUM), foto do paciente, data de nascimento e idade do paciente, encaminhar a solicitação para fila de espera cronológica, encaminhar a solicitação para a fila de espera regulada, devolver a solicitação, trocar a especialidade/tipo de exame da solicitação e visualizar o encaminhamento completo da solicitação.	X	
20	Possuir rotina para definir a antecedência mínima (em dias) para que uma solicitação possa ser agendada manualmente (quantidade de dias entre a data atual e a data de agendamento). Deverá considerar para o cálculo apenas os dias úteis.	X	
21	Possuir rotina para definir a antecedência mínima (em dias) para que uma solicitação possa ser agendada em lote (quantidade de dias entre a data atual e a data de agendamento). Deverá considerar para o cálculo apenas os dias úteis.	X	
22	A consulta da fila de espera de solicitações reguladas deverá demonstrar o total de solicitações em fila de espera, por classificação de risco.	X	
23	Emitir a listagem com o total das solicitações, por especialidade/tipo de exame que estão em fila de espera cronológica, fila de espera regulada, aguardando pela análise do regulador e devolvidas.	X	
24	Possibilitar a impressão da listagem do complexo de regulação contendo pelo menos as seguintes informações: Data da solicitação; Código do prontuário; Nome do paciente; Prioridade; Status;	X	
25	Possuir rotina para a geração de relatório de tempo média de espera para agendamento, exibindo o tempo médio por classificação de risco da solicitação, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Exame e Classificação de Risco.	X	
26	Possuir rotina para geração de relatório de oferta de vagas nas agendas, exibindo ao menos o total de vagas das agendas e o total de vagas bloqueadas, separando por vagas de primeira consulta, reguladas, retorno e vagas de uso interno do estabelecimento.	X	
27	Disponibilizar painel para a central de agendamentos visualiza, por Especialidade/Tipo de Exame, o quantitativo de vagas ofertadas, solicitações em fila de espera, vagas disponíveis para os próximos 4 dias, podendo à partir da navegação no painel acessar a respectiva fila de espera e realizar os agendamentos manualmente.	X	
28	Permitir a emissão de comprovante de cadastro de solicitação de agendamento.	X	
29	Permitir a visualização em relatório das solicitações agendadas, devolvidas, aguardando agendamento e aguardando regulação, por Especialidade/Tipo de Exame,	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

Unidades Solicitantes e Profissional Solicitante;			
30	Possuir uma rotina para confirmação de contato com o paciente que teve sua solicitação de agendamento agendada. O registro para confirmação de contato deverá ser exibido para a respectiva unidade Responsável pela solicitação, que fará o comunicado ao paciente, podendo lançar ocorrências de tentativa de contato, confirmar o contato, imprimir o comprovante de agendamento e cancelar o agendamento, se necessário.	X	
31	Possuir rotina para dar baixa automática das solicitações de agendamento pendentes do paciente, quando o paciente vier a óbito.	X	
32	Possuir rotina para que o regulador avalie pedidos de TFD.	X	
33	Possuir rotina para enviar os pedidos de TFD para avaliação da respectiva Regional de saúde, imprimindo comprovante de envio com a listagem de processos enviados.	X	
34	Possuir rotina para registrar o retorno da avaliação da Regional de Saúde quanto aos pedidos de TFD encaminhados.	X	
35	Possuir rotina para informar os dados de agendamento dos TFDs autorizados.	X	
36	Possuir rotina para confirmação de entrega do processo de TFD para o paciente, permitindo criar automaticamente uma solicitação de agendamento de viagem, caso o paciente necessite de transporte do município.	X	
37	Possuir rotina para reimpressão do pedido e processo de TFD, conforme layout do ministério da saúde.	X	
38	Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a sua posição na fila de espera, podendo consultar a fila completa (com previsão de agendamento) e também fazer a pesquisa mediante inserção de CPF ou CNS.	X	
39	Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a lista de agendamentos, atendimentos e solicitações devolvidas, mantendo o sigilo da identificação dos pacientes em lista.	X	

COMPLEXO DE REGULAÇÃO		IMEDIATO	
		SIM	NÃO
1	Possuir um cadastro com tipos de justificativa para definição de prioridade para solicitação de agendamento.	X	
2	Possuir rotina para definir quais procedimentos deverão obrigatoriamente passar pela análise do profissional regulador.	X	
3	Possuir rotina para organização das filas de agendamento, separando em diferentes dias os pacientes que serão agendados por ordem cronológica e os pacientes que serão agendados por ordem definida pela regulação.	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

4	Possuir rotina para definição de vagas na agenda, reservando vagas a serem consumidas pelos pacientes que estão em fila de espera cronológica e pacientes que estão em fila de espera regulada.	X	
5	Possuir rotina para agendamento em lote dos pacientes que estão em fila de espera cronológica e regulada, podendo na criação do agendamento em lote definir a fila que será agendada, a quantidade de pacientes a serem agendados, Estabelecimento Executante, Profissional da Agenda, Estabelecimento de Origem da Solicitação e se deseja agendar pacientes de primeira consulta ou de retorno.	X	
6	No agendamento em lote de exames, caso a solicitação possua mais de um exame e seja encontrado vaga para apenas um dos exames, sistema deverá agendar o exame com oferta disponível e manter os demais exames aguardando agendamento na respectiva fila de espera.	X	
7	No agendamento em lote de exames, garantir que a cota financeira do estabelecimento executante também seja descontada ao realizar o agendamento do exame, e não agendar caso o estabelecimento não possua mais saldo financeiro disponível.	X	
8	No agendamento em lote de exames, garantir que seja respeita a regra de prioridade de agendamento para consumir primeiro as vagas do dia das Unidades de Saúde Próprias, seguida das unidades sem fins lucrativos/filantrópicas e por último os prestadores de serviços privados.	X	
9	No agendamento em lote, garantir que o paciente seja agendado para a Unidade Executante mais próxima de sua unidade de referência, no caso de existirem vagas para mais de uma Unidade Executante.	X	
10	Possuir rotina para realizar o cancelamento e remanejamento de todos os pacientes agendados para uma determinada data/período, podendo no momento do remanejamento definir se a data/período remanejado ficará ou não disponível para novos agendamentos.	X	
11	Permitir o cadastro de solicitação em uma lista de espera;	X	
12	Possuir um cadastro de tipos de subclassificação de risco, com ao menos os seguintes campos: Descrição da subclassificação e Valor para definição da ordem de prioridade.	X	
13	Garantir que a fila de espera regulada seja ordenada seguindo os critérios de Classificação de Risco e Subclassificação de risco.	X	
14	Permitir que o regulador devolva ao solicitante uma solicitação de agendamento, emitindo alerta automático para o solicitante informando que uma de suas solicitações foi devolvida pela regulação.	X	
15	Possuir rotina para que o profissional solicitante reavalie as suas solicitações devolvidas, podendo realizar o cancelamento ou reenvio para a regulação.	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

16	Destacar para o profissional regulados as solicitações que foram devolvidas e reenviadas para avaliação do regulador.	X	
17	Possibilitar anexar ao prontuário do paciente laudo digitalizado e outros documentos afins.	X	
18	Possuir rotina para visualização de solicitações de agendamento e agendamentos pendentes do paciente, com visualização das ocorrências relacionadas a cada solicitação, registrar uma nova ocorrência e cancelar os agendamentos e solicitações de agendamento pendentes do paciente.	X	
19	Possuir rotina de avaliação de solicitações, permitindo que o regulador visualize as informações da solicitação de agendamento, principais doenças do paciente, se o paciente é gestante (com a respectiva DUM), foto do paciente, data de nascimento e idade do paciente, encaminhar a solicitação para fila de espera cronológica, encaminhar a solicitação para a fila de espera regulada, devolver a solicitação, trocar a especialidade/tipo de exame da solicitação e visualizar o encaminhamento completo da solicitação.	X	
20	Possuir rotina para definir a antecedência mínima (em dias) para que uma solicitação possa ser agendada manualmente (quantidade de dias entre a data atual e a data de agendamento). Deverá considerar para o cálculo apenas os dias úteis.	X	
21	Possuir rotina para definir a antecedência mínima (em dias) para que uma solicitação possa ser agendada em lote (quantidade de dias entre a data atual e a data de agendamento). Deverá considerar para o cálculo apenas os dias úteis.	X	
22	A consulta da fila de espera de solicitações reguladas deverá demonstrar o total de solicitações em fila de espera, por classificação de risco.	X	
23	Emitir a listagem com o total das solicitações, por especialidade/tipo de exame que estão em fila de espera cronológica, fila de espera regulada, aguardando pela análise do regulador e devolvidas.	X	
24	Possibilitar a impressão da listagem do complexo de regulação contendo pelo menos as seguintes informações: Data da solicitação; Código do prontuário; Nome do paciente; Prioridade; Status;	X	
25	Possuir rotina para a geração de relatório de tempo média de espera para agendamento, exibindo o tempo médio por classificação de risco da solicitação, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Exame e Classificação de Risco.	X	
26	Possuir rotina para geração de relatório de oferta de vagas nas agendas, exibindo ao menos o total de vagas das agendas e o total de vagas bloqueadas, separando por vagas de primeira consulta, reguladas, retorno e vagas de uso interno do estabelecimento.	X	
27	Disponibilizar painel para a central de agendamentos visualiza, por Especialidade/Tipo de Exame, o quantitativo de vagas ofertadas, solicitações em fila de espera, vagas disponíveis para os próximos 4 dias, podendo à partir da navegação no painel acessar a	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

	respectiva fila de espera e realizar os agendamentos manualmente.		
28	Permitir a emissão de comprovante de cadastro de solicitação de agendamento.	X	
29	Permitir a visualização em relatório das solicitações agendadas, devolvidas, aguardando agendamento e aguardando regulação, por Especialidade/Tipo de Exame, Unidades Solicitantes e Profissional Solicitante;	X	
30	Possuir uma rotina para confirmação de contato com o paciente que teve sua solicitação de agendamento agendada. O registro para confirmação de contato deverá ser exibido para a respectiva unidade Responsável pela solicitação, que fará o comunicado ao paciente, podendo lançar ocorrências de tentativa de contato, confirmar o contato, imprimir o comprovante de agendamento e cancelar o agendamento, se necessário.	X	
31	Possuir rotina para dar baixa automática das solicitações de agendamento pendentes do paciente, quando o paciente vier a óbito.	X	
32	Possuir rotina para que o regulador avalie pedidos de TFD.	X	
33	Possuir rotina para enviar os pedidos de TFD para avaliação da respectiva Regional de saúde, imprimindo comprovante de envio com a listagem de processos enviados.	X	
34	Possuir rotina para registrar o retorno da avaliação da Regional de Saúde quanto aos pedidos de TFD encaminhados.	X	
35	Possuir rotina para informar os dados de agendamento dos TFDs autorizados.	X	
36	Possuir rotina para confirmação de entrega do processo de TFD para o paciente, permitindo criar automaticamente uma solicitação de agendamento de viagem, caso o paciente necessite de transporte do município.	X	
37	Possuir rotina para reimpressão do pedido e processo de TFD, conforme layout do ministério da saúde.	X	
38	Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a sua posição na fila de espera, podendo consultar a fila completa (com previsão de agendamento) e também fazer a pesquisa mediante inserção de CPF ou CNS.	X	
39	Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a lista de agendamentos, atendimentos e solicitações devolvidas, mantendo o sigilo da identificação dos pacientes em lista.	X	

INTEGRAÇÃO HORUS		IMEDIATO	
		SIM	NÃO
1	Possuir um sistema de integração do governo com a finalidade de monitoramento constante e sistemático das políticas de saúde no SUS, envolvendo Componentes Básico da Assistência Farmacêutica, Componente Especializado da Assistência Farmacêutica e o Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica.	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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

CONTROLE DE VIAGENS		IMEDIATO	
		SIM	NÃO
1	Permitir o agendamento das viagens, discriminando por cidade de destino;	X	
2	Permitir cadastrar as distâncias entre as cidades.	X	
3	Permitir cadastrar os veículos do controle de viagens, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do veículo; Placa do veículo; Capacidade; Código de Referências; Programa de Saúde vinculado; Identificação de veículo terceirizado; Observações do veículo; Fabricante do veículo; Ano de Fabricação; Número do Chassi; Data da Compra; Vencimento da documentação; Autonomia.	X	
4	Permitir realizar a montagem das viagens, com as seguintes informações: (Veículo; Destino; Horário de Saída; Motorista Responsável (informação não obrigatória); Local de partida; Data e Hora previstas para chegada; Pacientes; Destino final de cada paciente, com horário da consulta, local de embarque de cada paciente; vincular acompanhante ao paciente.	X	
5	Permitir visualizar e imprimir as viagens por destino, com as seguintes informações: (Veículo/placa; Motorista; Horário de saída; Visualizar Pacientes Faltosos ou não faltosos;	X	
6	Permitir imprimir relação de pacientes com respectivos documento, acompanhante, local de embarque, telefones de contato e destino.	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

7	Permitir Cancelar o Paciente da viagem Montada;	X	
8	Permitir adicionar pacientes à viagem com base em solicitação de viagem previamente cadastrada.	X	
9	Permitir informar os gastos referentes à viagem; Horário da saída; Horário da chegada; Quilometragem inicial do veículo; Quilometragem final do veículo.	X	
10	Possuir uma rotina para visualização do histórico de viagens realizadas pelo paciente;	X	
11	Permitir lançar pacientes com falta;	X	
12	Permitir criar solicitações de viagem contínua para determinados pacientes; toda semana no mesmo dia até uma determinada data.	X	

VIGILÂNCIA EM SAÚDE		IMEDIATO	
		SIM	NÃO
1	Permitir realizar a configuração das perguntas do Roteiro de Inspeção com no mínimo os seguintes dados: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação.	X	
2	Permitir realizar o cadastro do Roteiro de Inspeção informando no mínimo os seguintes dados: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem.	X	
3	Permitir fazer o registro do Roteiro de Inspeção contendo no mínimo os seguintes dados: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal;	X	
4	Permitir fazer o registro de denúncias/reclamações com no mínimo os seguintes dados: Tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia/Reclamação.	X	
5	Permitir lançar as ocorrências de denúncias/reclamações informando no mínimo os seguintes dados: Profissional, Data e Parecer/Solução.	X	
6	Deve possuir a Emissão do termo de Denúncia/Reclamações.	X	
7	Permitir fazer o cadastro do Registro da Visita com no mínimo os seguintes dados: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Visita e Profissionais.	X	
8	Permitir registrar as atividades da visita, do quais podem estar vinculada a um procedimento, para possibilitar a geração do faturamento (BPA-C ou BPA-I) das visitas realizada pelos profissionais;	X	
9	Permitir a geração do arquivo do BPA, conforme layout do Ministério da Saúde – DATASUS;	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

10	Permitir realizar o cadastro de auto de intimação, possuindo no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Exigência, Prazo, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia.	X	
11	Permitir a emissão do Auto de Intimação	X	
12	Permitir realizar a prorrogação de prazo do auto de intimação com opção de incluir mais de um prazo.	X	
13	Permitir realizar o cadastro de auto de infração, com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Enquadramento legal, Irregularidades, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia e roteiro de inspeção.	X	
14	Permitir a emissão do Auto de Infração.	X	
15	Permitir a emissão e Impressão do Auto de Multa.	X	
16	Permitir realizar o registro da defesa	X	
17	Permitir realizar o cadastro de Auto de Penalidade com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Penalidade, Ato ou Fato, Enquadramento legal, Especificação Detalhada, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia.	X	
18	Emissão do Auto de Penalidade.	X	
19	Deve possuir nos autos QR code para acompanhamento do andamento e verificação da autenticidade do documento.	X	
20	Deve permitir a emissão do relatório das visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita e Período.	X	
21	Deve possuir o cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento.	X	
22	Deve permitir no cadastro dos estabelecimentos, informar os setores com seu respectivo responsável técnico.	X	
23	Permitir realizar o cadastro do indexador, como exemplo a UFM, devendo informar o valor em reais mantendo histórico dos valores anteriores.	X	
24	Deve permitir configurar o valor da taxa a ser cobrada por folha liberada do livro de controle;	X	
25	Deve permitir configurar o valor da taxa das receitas tipo B com opção de ser por folha ou talão;	X	
26	Deve permitir configurar a taxa por atividade do estabelecimento;	X	
27	Deve permitir configurar a taxa da licença de veículo;	X	
28	Deve permitir configurar a taxa da inspeção sanitária;	X	
29	Deve permitir configurar a taxa para baixa de responsável técnico;	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

30	Deve gerar boleto registrado para pagamento para pelo menos um dos principais bancos (Caixa, Bradesco, Brasil, entre outros), com o valor em reais.	X	
31	Deve permitir calcular o valor retroativo tomando como base o último alvará emitido.	X	
32	Deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos <ul style="list-style-type: none">• Alvará Inicial• Revalidação dos alvarás• Alvarás para eventos• Autorização Sanitária• Licença de transporte• Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social• Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica• Certidão de Nada Consta• Exumação de Restos Mortais• Prorrogação de Prazo• Requisição de Receituário Médico "A", Receituário Médico "B/C2" e Receita Talidomida• Declaração VISA Produtos, Isenção de Taxas/Alvará e Outros• Termo de Abertura e Fechamento do Livro de Controle• Análise Básico de Arquitetura (PBA)• Laudo de Conformidade PBA• Análise de Projeto Hidrossanitário• Habite-se• Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE• Declaração de Cartório• Credenciamento para Treinamento• Vacinação Extramuro• Baixa de Veículos e Estabelecimento	X	
33	Deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos <ul style="list-style-type: none">• Colocar em análise• Lançar ocorrência• Informar que o requerimento está parado• Deferir ou indeferir• Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code• Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code• Anexar os documentos necessários• Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento• Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

	<ul style="list-style-type: none">• Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento		
34	<p>Deve permitir que no controle de análise de aprovação de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, com as seguintes características</p> <ul style="list-style-type: none">• Informar o estabelecimento que deseja solicitar a análise;• Selecionar o tipo do projeto que deseja solicitar a análise;• Informar a Área em m2 e calcular o valor da taxa automaticamente;• Realizar o registro do parecer técnico informando se o projeto foi deferido ou indeferido;• Emissão do parecer técnico;• Realizar o registro e emissão da conformidade técnica.	X	
35	<p>Deve possuir a seguintes características no requerimento do Receituário Médico "A"</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar o cadastro do profissional• Registrar os talonários recebidos, informando a quantidade recebida, o nº do primeiro talão e o nº do último (O sistema calcula automaticamente a numeração recebida de acordo com o nº de talões informado)• Visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração;• Registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos;• No registro da solicitação de receita A, adicionar o profissional, a quantidade de talões entregues, sendo demonstrada a numeração de acordo com a quantidade inserida e disponível;• No registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega;• No registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo;• Emitir a notificação de receita A, com o nº de autorização, com os dados do profissional, com a quantidade de talões entregues e a numeração discriminada por talão;	X	
36	<p>Deve possuir a seguintes características no requerimento do Receituário Médico "B/C2"</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar o cadastro do profissional;• Configurar a faixa de numeração para ser usado no receituário;• Selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração);• Informar a quantidade de folhas que serão entregues• Calcular automaticamente a numeração entregue• Emitir a notificação de receita B, com o nº de autorização, com os dados do profissional e a numeração inicial e final entregue;	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

37	Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle: <ul style="list-style-type: none">• Informar o estabelecimento;• Possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas;• Identificar qual o tipo de livro de controle;• Emitir termo de abertura do Livro Registro;• Que o livro fique em aberto até que seja solicitado o seu fechamento;	X	
38	Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle: <ul style="list-style-type: none">• Ao informar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente;• Visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas;• Informar a data da finalização do livro;• Emitir termo de fechamento do Livro Registro;	X	
39	Deve emitir relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade;	X	
40	Deve emitir relatório das ações que foram realizadas no período, onde deve ser possível verificar a quantidade de cada situação que foi alterada durante um mês.	X	
41	Deve emitir relatório dos Processos Administrativos com no mínimo as seguintes informações: Nº do Processo, Data, Tipo do processo, Data de Início, Autuado e Situação.	X	
42	Deve emitir relatório com Tempo de Atendimento dos Requerimentos/Protocolo para acompanhamento do tempo entre pagamento e finalização dos protocolos.	X	
43	Deverá disponibilizar impressão de todos os documentos referentes ao processo (anexos, multas, defesas, etc), seguindo a ordem cronológica dos eventos.	X	
44	Deve emitir relatório financeiro para visualizar os valores que estão em aberto e pagos.	X	
45	Deve emitir relatório financeiro, exibindo minimamente as seguintes informações: Valor referente ao requerimento/protocolo, valor pago, diferença entre valor e valor pago, data de vencimento e Estabelecimento/Pessoa requerente.	X	
46	Permitir configurar faixa de desconto para pagamentos de boletos antes do vencimento.	X	
47	Permitir configurar a cobrança de multa e juros para boletos vencidos.	X	
48	Deve permitir a reimpressão de boletos.	X	
49	Deve permitir a emissão de boleto complementar, mesmo quando o requerimento já esteja em processo de análise.	X	
50	Permitir consultar no banco, via comando no sistema, se o boleto gerado já foi pago.	X	
51	Permitir consultar em tela os detalhes referentes ao boleto gerado, com no mínimo as seguintes informações: Número do Documento, Nosso Número, Identificação do	X	

Página 73 de 89

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



Município de Capivari de Baixo
Estado de Santa Catarina

	Pagador, Valor do Boleto.		
52	Permitir consultar em tela todas as ocorrências relacionadas a um boleto (geração, pagamento, etc), exibindo data e hora da ocorrência e usuário que realizou a ação.	X	
53	Deve possibilitar que os requerimentos sejam atribuídos a mais de um fiscal, para que os envolvidos visualizem na sua lista de processos pendentes.	X	
54	O sistema deve avisar o fiscal quando o mesmo for atribuído em algum requerimento.	X	
55	Possibilitar a montagem do plantão dos fiscais, permitindo realizar o cadastro da escala informando os profissionais, data e horário, e tendo a opção de emitir relatório dos plantões cadastrado.	X	
56	Permitir visualizar o histórico do estabelecimento, contribuinte ou profissional listando todos os requerimentos e processos administrativos.	X	
57	Deve possuir opção de reverter o Requerimento/Alvará após o deferimento.	X	
58	Deve permitir que o fiscal realize a manutenção dos requerimentos solicitados pelo ambiente externo.	X	
59	Deve permitir a impressão dos documentos gerados pelo sistema como: Alvarás, Laudos, PBA, Hidrossanitário, Habite-se, Parecer, Denúncia, Inspeção Sanitária, Autos, entre outros, o número da matrícula do profissional, nome do profissional e número do conselho regional, de modo que possa ser identificado quem foi o profissional que Deferiu e Emitiu o documento, possibilitando a rastreabilidade e reconhecimento da responsabilidade por tal atividade ou tarefa.	X	
60	Deve possuir opção de anexar arquivos nos pareceres e tramites dos requerimentos.	X	
61	Deve permitir programar as atividades que devem ser realizadas pelos fiscais para o dia ou data futuras.	X	
62	Permitir acesso a página web de acesso público para validação/autenticação (login) do usuário contribuinte;	X	
63	Permitir realizar o cadastro do usuário contribuinte, com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">• Formulário de cadastro do perfil de Empresas / Atividades Comerciais, entre outros, com no mínimo os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, Nome do Usuário, CPF do Usuário, Senha, E-mail e Telefone;• Formulário de cadastro do perfil de pessoas físicas ou profissional autônomo com no mínimo os seguintes dados: Nome do Usuário, CPF, Senha, E-mail e Telefone;	X	
64	Deve possuir controle automatizado para confirmação e liberação de novos usuários do acesso externo;	X	
65	Deve permitir que o acesso/login no ambiente seja através do CPF ou CNPJ;	X	
66	Deve possuir rotina de recuperação da senha de acesso;	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

67	Deve ser disponibilizado na página de acesso do ambiente, link ou atalho para vídeo explicativo sobre a ferramenta.	X	
68	Deve permitir que usuário ao realizar o login, caso esteja lotado em mais de um estabelecimento, tenha a opção de selecionar o estabelecimento.	X	
69	Deve permitir o usuário visualize em seu perfil os processos e requerimentos abertos no ambiente Externo como também no ambiente Interno da Vigilância Sanitária.	X	
70	Deve permitir realizar a consulta de alvarás, sem necessidade de autenticação (Lei de Acesso à informação), pesquisando o estabelecimento por CNPJ ou Razão Social.	X	
71	Permitir que usuários com perfil de Empresas / Atividades Comerciais administre os usuários de acesso ao sistema tendo as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">• Cadastrar novos usuários;• Fazer manutenção em usuários já cadastrados com opção de inativar;• Deve apenas gerenciar os usuários lotados a contabilidade;	X	
72	Permitir que ao cadastrar o requerimento, o boleto já seja disponibilizado para o contribuinte realizar o pagamento, possuindo também a opção de reimprimir boletos vencidos com uma nova data, calculando juros e multas caso esteja configurado.	X	
73	Deve realizar o envio de alertas para os usuários, comunicando que o alvará irá vencer em 30 dias.	X	
74	Deve possuir controle de liberação de acesso/visualização dos requerimentos conforme o perfil do usuário	X	
75	Permitir que o usuário logado possa visualizar/imprimir o roteiro de inspeção	X	
76	Permitir que o usuário logado possa visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação	X	
77	Deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos <ul style="list-style-type: none">• Alvará Inicial• Revalidação dos alvarás• Alvarás para eventos• Alvará de Participante de Evento• Autorização Sanitária• Licença de transporte• Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social• Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica• Exumação de Restos Mortais• Prorrogação de Prazo• Receituário Médico "B/C2"• Vistoria para Laudo de Conformidade Técnica de PBA• Vistoria para Habite-se Sanitário	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

	<ul style="list-style-type: none">Projeto Básico de ArquiteturaAnálise de Projeto HidrossanitárioInspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AEDeclaração de CartórioCredenciamento para TreinamentoVacinação ExtramuroBaixa de Veículos e Estabelecimento		
78	Deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos <ul style="list-style-type: none">Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR CodeConsultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR CodeAnexar os documentos necessáriosAvisar por e-mail quando alterar situação do requerimentoEmitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuirPossuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento	X	
79	Deve permitir que o contribuinte execute as seguintes ações, sem a necessidade de realizar o login: <ul style="list-style-type: none">Solicitar prorrogação de prazo para auto de intimaçãoSolicitação de defesa prévia em primeira instância para auto de infração.Consultar o andamento da denúncia ou requerimento	X	
80	Disponibilizar rotina para cadastro e monitoramento de armadilhas para mosquito da dengue, podendo monitorar por localidade, área e microárea, permitindo informar todas as atividades e inseticidas utilizados pelos fiscais.	X	

VIGILÂNCIA EM SAÚDE		IMEDIATO	
		SIM	NÃO
1	Permitir realizar a configuração das perguntas do Roteiro de Inspeção com no mínimo os seguintes dados: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação.	X	
2	Permitir realizar o cadastro do Roteiro de Inspeção informando no mínimo os seguintes dados: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem.	X	
3	Permitir fazer o registro do Roteiro de Inspeção contendo no mínimo os seguintes dados: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal;	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

4	Permitir fazer o registro de denúncias/reclamações com no mínimo os seguintes dados: Tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia/Reclamação.	X	
5	Permitir lançar as ocorrências de denúncias/reclamações informando no mínimo os seguintes dados: Profissional, Data e Parecer/Solução.	X	
6	Deve possuir a Emissão do termo de Denúncia/Reclamações.	X	
7	Permitir fazer o cadastro do Registro da Visita com no mínimo os seguintes dados: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Visita e Profissionais.	X	
8	Permitir registrar as atividades da visita, do quais podem estar vinculada a um procedimento, para possibilitar a geração do faturamento (BPA-C ou BPA-I) das visitas realizada pelos profissionais;	X	
9	Permitir a geração do arquivo do BPA, conforme layout do Ministério da Saúde – DATASUS;	X	
10	Permitir realizar o cadastro de auto de intimação, possuindo no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Exigência, Prazo, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia.	X	
11	Permitir a emissão do Auto de Intimação	X	
12	Permitir realizar a prorrogação de prazo do auto de intimação com opção de incluir mais de um prazo.	X	
13	Permitir realizar o cadastro de auto de infração, com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Enquadramento legal, Irregularidades, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia e roteiro de inspeção.	X	
14	Permitir a emissão do Auto de Infração.	X	
15	Permitir a emissão e Impressão do Auto de Multa.	X	
16	Permitir realizar o registro da defesa	X	
17	Permitir realizar o cadastro de Auto de Penalidade com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Penalidade, Ato ou Fato, Enquadramento legal, Especificação Detalhada, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia.	X	
18	Emissão do Auto de Penalidade.	X	
19	Deve possuir nos autos QR code para acompanhamento do andamento e verificação da autenticidade do documento.	X	
20	Deve permitir a emissão do relatório das visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita e Período.	X	
21	Deve possuir o cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento.	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

22	Deve permitir no cadastro dos estabelecimentos, informar os setores com seu respectivo responsável técnico.	X	
23	Permitir realizar o cadastro do indexador, como exemplo a UFM, devendo informar o valor em reais mantendo histórico dos valores anteriores.	X	
24	Deve permitir configurar o valor da taxa a ser cobrada por folha liberada do livro de controle;	X	
25	Deve permitir configurar o valor da taxa das receitas tipo B com opção de ser por folha ou talão;	X	
26	Deve permitir configurar a taxa por atividade do estabelecimento;	X	
27	Deve permitir configurar a taxa da licença de veículo;	X	
28	Deve permitir configurar a taxa da inspeção sanitária;	X	
29	Deve permitir configurar a taxa para baixa de responsável técnico;	X	
30	Deve gerar boleto registrado para pagamento para pelo menos um dos principais bancos (Caixa, Bradesco, Brasil, entre outros), com o valor em reais.	X	
31	Deve permitir calcular o valor retroativo tomando como base o último alvará emitido.	X	
32	Deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos <ul style="list-style-type: none">• Alvará Inicial• Revalidação dos alvarás• Alvarás para eventos• Autorização Sanitária• Licença de transporte• Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social• Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica• Certidão de Nada Consta• Exumação de Restos Mortais• Prorrogação de Prazo• Requisição de Receituário Médico "A", Receituário Médico "B/C2" e Receita Talidomida• Declaração VISA Produtos, Isenção de Taxas/Alvará e Outros• Termo de Abertura e Fechamento do Livro de Controle• Análise Básico de Arquitetura (PBA)• Laudo de Conformidade PBA• Análise de Projeto Hidrossanitário• Habite-se• Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE• Declaração de Cartório• Credenciamento para Treinamento	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

	<ul style="list-style-type: none">• Vacinação Extramuro• Baixa de Veículos e Estabelecimento		
33	<p>Deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos</p> <ul style="list-style-type: none">• Colocar em análise• Lançar ocorrência• Informar que o requerimento está parado• Deferir ou indeferir• Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code• Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code• Anexar os documentos necessários• Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento• Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir• Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento	X	
34	<p>Deve permitir que no controle de análise de aprovação de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, com as seguintes características</p> <ul style="list-style-type: none">• Informar o estabelecimento que deseja solicitar a análise;• Selecionar o tipo do projeto que deseja solicitar a análise;• Informar a Área em m2 e calcular o valor da taxa automaticamente;• Realizar o registro do parecer técnico informando se o projeto foi deferido ou indeferido;• Emissão do parecer técnico;• Realizar o registro e emissão da conformidade técnica.	X	
35	<p>Deve possuir a seguintes características no requerimento do Receituário Médico "A"</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar o cadastro do profissional• Registrar os talonários recebidos, informando a quantidade recebida, o nº do primeiro talão e o nº do último (O sistema calcula automaticamente a numeração recebida de acordo com o nº de talões informado)• Visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração;• Registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos;• No registro da solicitação de receita A, adicionar o profissional, a quantidade de talões entregues, sendo demonstrada a numeração de acordo com a quantidade inserida e disponível;• No registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega;• No registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

	<p>quantidade de talões chegou ao estoque mínimo;</p> <ul style="list-style-type: none">Emitir a notificação de receita A, com o nº de autorização, com os dados do profissional, com a quantidade de talões entregues e a numeração discriminada por talão;		
36	<p>Deve possuir as seguintes características no requerimento do Receituário Médico "B/C2"</p> <ul style="list-style-type: none">Realizar o cadastro do profissional;Configurar a faixa de numeração para ser usado no receituário;Selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração);Informar a quantidade de folhas que serão entreguesCalcular automaticamente a numeração entregueEmitir a notificação de receita B, com o nº de autorização, com os dados do profissional e a numeração inicial e final entregue;	X	
37	<p>Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle:</p> <ul style="list-style-type: none">Informar o estabelecimento;Possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas;Identificar qual o tipo de livro de controle;Emitir termo de abertura do Livro Registro;Que o livro fique em aberto até que seja solicitado o seu fechamento;	X	
38	<p>Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle:</p> <ul style="list-style-type: none">Ao informar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente;Visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas;Informar a data da finalização do livro;Emitir termo de fechamento do Livro Registro;	X	
39	Deve emitir relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade;	X	
40	Deve emitir relatório das ações que foram realizadas no período, onde deve ser possível verificar a quantidade de cada situação que foi alterada durante um mês.	X	
41	Deve emitir relatório dos Processos Administrativos com no mínimo as seguintes informações: Nº do Processo, Data, Tipo do processo, Data de Início, Autuado e Situação.	X	
42	Deve emitir relatório com Tempo de Atendimento dos Requerimentos/Protocolo para acompanhamento do tempo entre pagamento e finalização dos protocolos.	X	
43	Deverá disponibilizar impressão de todos os documentos referentes ao processo (anexos, multas, defesas, etc), seguindo a ordem cronológica dos eventos.	X	



Município de Capivari de Baixo
Estado de Santa Catarina

44	Deve emitir relatório financeiro para visualizar os valores que estão em aberto e pagos.	X	
45	Deve emitir relatório financeiro, exibindo minimamente as seguintes informações: Valor referente ao requerimento/protocolo, valor pago, diferença entre valor e valor pago, data de vencimento e Estabelecimento/Pessoa requerente.	X	
46	Permitir configurar faixa de desconto para pagamentos de boletos antes do vencimento.	X	
47	Permitir configurar a cobrança de multa e juros para boletos vencidos.	X	
48	Deve permitir a reimpressão de boletos.	X	
49	Deve permitir a emissão de boleto complementar, mesmo quando o requerimento já esteja em processo de análise.	X	
50	Permitir consultar no banco, via comando no sistema, se o boleto gerado já foi pago.	X	
51	Permitir consultar em tela os detalhes referentes ao boleto gerado, com no mínimo as seguintes informações: Número do Documento, Nosso Número, Identificação do Pagador, Valor do Boleto.	X	
52	Permitir consultar em tela todas as ocorrências relacionadas a um boleto (geração, pagamento, etc), exibindo data e hora da ocorrência e usuário que realizou a ação.	X	
53	Deve possibilitar que os requerimentos sejam atribuídos a mais de um fiscal, para que os envolvidos visualizem na sua lista de processos pendentes.	X	
54	O sistema deve avisar o fiscal quando o mesmo for atribuído em algum requerimento.	X	
55	Possibilitar a montagem do plantão dos fiscais, permitindo realizar o cadastro da escala informando os profissionais, data e horário, e tendo a opção de emitir relatório dos plantões cadastrado.	X	
56	Permitir visualizar o histórico do estabelecimento, contribuinte ou profissional listando todos os requerimentos e processos administrativos.	X	
57	Deve possuir opção de reverter o Requerimento/Alvará após o deferimento.	X	
58	Deve permitir que o fiscal realize a manutenção dos requerimentos solicitados pelo ambiente externo.	X	
59	Deve permitir a impressão dos documentos gerados pelo sistema como: Alvarás, Laudos, PBA, Hidrossanitário, Habite-se, Parecer, Denúncia, Inspeção Sanitária, Autos, entre outros, o número da matrícula do profissional, nome do profissional e número do conselho regional, de modo que possa ser identificado quem foi o profissional que Deferiu e Emitiu o documento, possibilitando a rastreabilidade e reconhecimento da responsabilidade por tal atividade ou tarefa.	X	
60	Deve possuir opção de anexar arquivos nos pareceres e tramites dos requerimentos.	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

61	Deve permitir programar as atividades que devem ser realizadas pelos fiscais para o dia ou data futuras.	X	
62	Permitir acesso a página web de acesso público para validação/autenticação (login) do usuário contribuinte;	X	
63	Permitir realizar o cadastro do usuário contribuinte, com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">• Formulário de cadastro do perfil de Empresas / Atividades Comerciais, entre outros, com no mínimo os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, Nome do Usuário, CPF do Usuário, Senha, E-mail e Telefone;• Formulário de cadastro do perfil de pessoas físicas ou profissional autônomo com no mínimo os seguintes dados: Nome do Usuário, CPF, Senha, E-mail e Telefone;	X	
64	Deve possuir controle automatizado para confirmação e liberação de novos usuários do acesso externo;	X	
65	Deve permitir que o acesso/login no ambiente seja através do CPF ou CNPJ;	X	
66	Deve possuir rotina de recuperação da senha de acesso;	X	
67	Deve ser disponibilizado na página de acesso do ambiente, link ou atalho para vídeo explicativo sobre a ferramenta.	X	
68	Deve permitir que usuário ao realizar o login, caso esteja lotado em mais de um estabelecimento, tenha a opção de selecionar o estabelecimento.	X	
69	Deve permitir o usuário visualize em seu perfil os processos e requerimentos abertos no ambiente Externo como também no ambiente Interno da Vigilância Sanitária.	X	
70	Deve permitir realizar a consulta de alvarás, sem necessidade de autenticação (Lei de Acesso à informação), pesquisando o estabelecimento por CNPJ ou Razão Social.	X	
71	Permitir que usuários com perfil de Empresas / Atividades Comerciais administre os usuários de acesso ao sistema tendo as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">• Cadastrar novos usuários;• Fazer manutenção em usuários já cadastrados com opção de inativar;• Deve apenas gerenciar os usuários lotados a contabilidade;	X	
72	Permitir que ao cadastrar o requerimento, o boleto já seja disponibilizado para o contribuinte realizar o pagamento, possuindo também a opção de reimprimir boletos vencidos com uma nova data, calculando juros e multas caso esteja configurado.	X	
73	Deve realizar o envio de alertas para os usuários, comunicando que o alvará irá vencer em 30 dias.	X	
74	Deve possuir controle de liberação de acesso/visualização dos requerimentos conforme o perfil do usuário	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

75	Permitir que o usuário logado possa visualizar/imprimir o roteiro de inspeção	X	
76	Permitir que o usuário logado possa visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação	X	
77	Deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos <ul style="list-style-type: none">• Alvará Inicial• Revalidação dos alvarás• Alvarás para eventos• Alvará de Participante de Evento• Autorização Sanitária• Licença de transporte• Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social• Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica• Exumação de Restos Mortais• Prorrogação de Prazo• Receituário Médico "B/C2"• Vistoria para Laudo de Conformidade Técnica de PBA• Vistoria para Habite-se Sanitário• Projeto Básico de Arquitetura• Análise de Projeto Hidrossanitário• Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE• Declaração de Cartório• Credenciamento para Treinamento• Vacinação Extramuro• Baixa de Veículos e Estabelecimento	X	
78	Deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos <ul style="list-style-type: none">• Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code• Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code• Anexar os documentos necessários• Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento• Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir• Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento	X	
79	Deve permitir que o contribuinte execute as seguintes ações, sem a necessidade de realizar o login: <ul style="list-style-type: none">• Solicitar prorrogação de prazo para auto de intimação	X	



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

	<ul style="list-style-type: none">• Solicitação de defesa prévia em primeira instância para auto de infração.• Consultar o andamento da denúncia ou requerimento		
80	Disponibilizar rotina para cadastro e monitoramento de armadilhas para mosquito da dengue, podendo monitorar por localidade, área e microárea, permitindo informar todas as atividades e inseticidas utilizados pelos fiscais.	X	

ANEXO VIII

MINUTA CONTRATUAL
CONTRATO Nº X.X.X/2021

CLÁUSULA PRIMEIRA - PREÂMBULO

CONTRATANTES

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 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, Sra. ANDREA ESPÍNDOLA PAES doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº, com sede à rua, nº, bairrona cidade de

Página 84 de 89

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



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

....., representada neste ato pelo Sr., doravante denominada CONTRATADA, pactuam entre si as cláusulas a 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. 07/2021/FMS, Processo Licitatório nº. 19/2021/FMS, 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.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO DO CONTRATO

O presente Edital tem por objetivo: “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO, NÃO EXCLUSIVO, DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, COM LICENÇAS ILIMITADAS DE USUÁRIOS, QUE PERMITAM A EXECUÇÃO E CONTROLE DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS DE SAÚDE PÚBLICA, EXERCIDAS PELO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**” obedecendo integralmente os anexos que independentemente de transcrição fazem parte integrante do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. Realizar a implantação do sistema, objeto da presente licitação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da assinatura do respectivo contrato;
- 3.2. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados;
- 3.3. Substituir, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para os serviços rejeitados e recusados pela fiscalização do contrato;

Página 85 de 89

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



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

3.4. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;

3.5. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

3.6. Assumir todos os gastos e despesas que fizer, para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: transportes e demais custos que se fizerem necessários para a realização do serviço.

3.7. Atender todas as exigências da legislação vigente e recomendações dos órgãos ambientais;

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva realização dos serviços, objeto desta licitação.

4.2. Efetuar os pagamentos à Contratada.

4.3. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO CONTRATUAL

O presente contrato terá vigência até 31.12.2021 podendo ser prorrogado nos termos do disposto no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e normas complementares, através de termos aditivos contratuais.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇOS, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTOS

6.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto contratual o (s) valor (es) constantes da proposta financeira apresentada durante o procedimento licitatório, qual seja, R\$

6.2. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das Dotações Orçamentárias: x.x.x.x.x.x.x.x

6.3 O pagamento será realizado em 30 (trinta) dias após a entrega do objeto da presente licitação. Para se efetivar o pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar até o dia 5º dia da entrega do objeto licitado, a nota fiscal/fatura devidamente atestada por servidor encarregado da fiscalização do presente contrato.



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

6.4. O CONTRATADO fica obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas na licitação.

6.5. Os pagamentos somente serão efetuados mediante certidões de regularidade da licitante vencedora - CND do INSS, FGTS e MUNICIPAL;

6.6. Em caso de irregularidade fiscal, a CONTRATANTE notificará a empresa CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa CONTRATADA, ou apresentação de defesa aceita pela CONTRATANTE, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a CONTRATADA sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - PENALIDADES

7.1 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:

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

7.1.2 Advertência.

7.1.3 Suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo, e conseqüente Declaração de Inidoneidade, exarada pelo Secretário Municipal respectivo, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos da punição.

7.1.4 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 OITAVA - RESCISÃO

8.1. Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

8.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão prevista nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

CLÁUSULA NONA – DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA SUBCONTRATAÇÃO:

9.1 – Os serviços deverão ser prestados conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência.

9.2. É terminantemente proibida a subcontratação dos serviços objeto do presente edital, sob pena de sua nulidade e aplicação das sanções cabíveis.

9.3. Eventuais divergências nas especificações e/ou anexos aqui contidos deverão ser resolvidas pelo Município Contratante.

9.4. A licitante vencedora terá que respeitar todas as Leis e Normas de execução dos serviços contratados, obedecendo o rigor técnico exigido para trabalhos desta natureza.

9.5. Todos os serviços executados pela Empresa Contratada serão fiscalizados por prepostos credenciados do Município Contratante, obrigando-se a Contratada a assegurar livre acesso aos locais dos serviços e facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função.

9.6. A empresa vencedora deverá apresentar durante a realização dos serviços, sempre que for solicitada, regularidade fiscal com todos os tributos e taxas a eles atribuídos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

Em havendo continuidade contratual após o décimo segundo mês, fica estipulado que o valor será reajustado pelo índice INPC - Índice Nacional de Preços Consumidor, apurado nos doze meses imediatamente anteriores a renovação do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

Os serviços contratados serão acompanhados e fiscalizados pelo servidor x.x.x.x.x, competindo-lhe apontar deficiências verificadas, as quais deverão ser sanadas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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.



Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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 2021.

Andrea Espíndola Paes
Secretária de Saúde
Contratante

X.X.X.X.X.X.X
Repr. legal Sr. X.x.x.x.x.x.x
Contratado

TESTEMUNHAS:

1) _____, CPF _____

2) _____, CPF _____