



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

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

**OBJETO:** “Contratação de empresa para prestação de serviço especializado na área de informática, para locação de softwares de gestão de saúde, com acesso simultâneo de usuários, integrados e em ambiente Windows e Linux, incluindo manutenção legal e corretiva, conversão, customização, implantação, treinamento, suporte técnico, conforme termo de referência”.

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 25/FMS/2014.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 35/2014.**  
**PROCESSO DE COMPRA N.º 34/2014**



**DATA DA ABERTURA: 24/11/2014 ÀS 09:00 HORAS**  
**LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES**

**EDITAL DE PREGÃO N.º 25/FMS/2014.**

**O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO** torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, 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 para prestação de serviço especializado na área de informática, para locação de softwares de gestão de saúde, com acesso simultâneo de usuários, integrados e em ambiente Windows e Linux, incluindo



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

manutenção legal e corretiva, conversão, customização, implantação, treinamento, suporte técnico, conforme termo de referência, anexo ao presente Edital.

### **DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

**1** - O pregoeiro agirá na forma estabelecida na legislação pertinente e é a autoridade máxima no certame podendo, inclusive, suspender o evento se julgar conveniente, justificando o ato consignando os motivos em ata, abrir diligência para averiguação de documentos, produtos e outros que se fizerem necessários.

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

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) analisar documentos de credenciamento, bem como quanto a sua autenticidade;
- d) abrir as propostas de preços;
- e) analisar a aceitabilidade das propostas;
- f) desclassificar propostas indicando os motivos;
- g) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- h) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- i) conferir autenticidade de documentos emitidos via internet, verificação quanto a sua autenticidade, bem como quanto a sua regularidade;
- j) declarar o vencedor;
- k) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- l) elaborar a ata da sessão;
- m) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- n) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

### **DAS RESPONSABILIDADES DO LICITANTE**

**1** - O licitante deverá atentar para as disposições abaixo relacionadas:

- a) O credenciamento implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão;
- b) O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema PRESENCIAL, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- c) O licitante vencedor deverá cumprir o fornecimento dos materiais e ou serviços nos valores provenientes da etapa de lance do referido certame;



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

d) Incumbirá ao licitante acompanhar o certame durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer das regras estabelecidas neste edital;

e) Como requisito para a participação no Pregão, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento do Edital e atendimento às exigências de habilitação nele previstas. Sendo falsa tal declaração, sujeitar-se-á o licitante às sanções previstas na legislação pertinente;

f) Os documentos e certidões deverão ser verdadeiros e passíveis de verificação quanto a sua autenticidade, bem como quanto a sua regularidade sujeitando-se o licitante as sanções previstas na legislação pertinente;

g) Apresentar documentos em cópia autêntica, a qual poderá ser feita através de tabelionato ou por servidor público da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo este em até 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão;

h) Colaborar para o bom andamento da sessão, mantendo a ordem e respeitando os tramites.

O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, o Decreto Municipal n. 276/2007, subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006, assim como, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

### 1- DO OBJETO

**1.1.** O presente Edital tem por objetivo a Contratação de empresa para prestação de serviço especializado na área de informática, para locação de softwares de gestão de saúde, com acesso simultâneo de usuários, integrados e em ambiente Windows e Linux, incluindo manutenção legal e corretiva, conversão, customização, implantação, treinamento, suporte técnico, conforme termo de referência, obedecendo integralmente os termos da minuta do Contrato (**anexo VI**), Planilha com especificações e quantidades do serviço/produto (**anexo II**), demais anexos que independentemente de transcrição fazem parte integrante deste edital.

### 2 - DOS ESCLARECIMENTOS

**2.1** - Conforme Artigo 12 do Decreto 276 de 06 de agosto de 2007, 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 protocolo geral da Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas através do telefone (0XX48) 3621- 4453 ou do fone/fax - (0XX48) 3621-4434 devidamente endereçado ao setor de licitação ou ao Pregoeiro.

**2.2** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

apontar as falhas ou irregularidade 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.

**2.3** - 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.

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

**a)** Os envelopes contendo as propostas de preços e habilitações serão recebidos pelo Pregoeiro, no Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO - situado na Rua Ernani Cotrin, 187, Centro, CAPIVARI DE BAIXO - SC, até as **09:00 horas do dia 24/11/2014**. 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 ficara automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

### **3 - DA ABERTURA**

**3.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um (a) Pregoeiro (a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

**DATA DA ABERTURA: 24 de Novembro de 2014**

**HORA: 09:00 HORAS**

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

### **4 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

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



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

**4.2** - Não poderão participar da presente licitação as empresas interessadas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como, aquelas que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio.

### **5 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** - Antes do início da sessão, os representantes das empresas 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 ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, conforme (**anexo V**), se for o caso, nos termos previstos pelo inciso IV, do artigo 11, do Decreto n.º 3.555/2000.

**5.2** - 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.

#### **5.3 - 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, em caso de procuração particular a mesma deverá ter a assinatura autenticada por verdadeira e copia autenticada de documento comprobatório para tal, conforme:

**a.** registro comercial, no caso de empresa individual;

**b.** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

**c.** inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**d.** 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.

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



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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

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

**5.3.2** - 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, por servidor designado pela Administração Municipal de CAPIVARI DE BAIXO, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis), em caso de documento a ser autenticado por servidor público da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo, este deverá ser feito em até 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão.

**5.4** - 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.

**5.5** - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

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

**5.7** – Em caso de contrato social emitido via internet o mesmo será consultado sobre sua autenticidade e validade sob pena de desclassificação do licitante.

**5.8** – O licitante que não enviar representante para participar da sessão, mesmo credenciado, não poderá requerer o direito a recurso, das decisões do pregoeiro, nos termos do inciso XX do artigo 4º da lei 10.520/2002.

**5.9** - De acordo com o que dispõe a legislação, o direito de preferência de contratação será concedido às microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP).

**5.10** - Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as que se enquadrarem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo quarto do seu artigo terceiro.

**5.11** - O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido pela Lei Complementar nº 123/06, deverá declarar, no ato de apresentação do credenciamento, que atende os requisitos do artigo 3º da mencionada Lei, e ainda;



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

**5.11.1** - No caso da proponente ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), esta deverá apresentar para credenciamento, o Registro **expedido pela Junta Comercial do Estado**, comprovando seu enquadramento, e em se tratando de Sociedades Simples, Certidão expedida pelo Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, sob pena da perda dos privilégios estabelecidos na Lei Complementar nº. 123/06. Este(s) documento(s) deverá(ão) ser apresentado(s) obrigatoriamente juntamente com o Credenciamento, devidamente em dia. Lembrando que a presente certidão expedida pela Junta Comercial tem validade de 30 (trinta) dias.

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

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

**6.1.1** - a declaração deverá conter nome ou razão social e endereço completo, telefone, fac-símile, *e-mail* da licitante, bem como assinada por pessoa com poderes para tal;

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

**6.2.1.** A licitante que não se fizer representar na sessão pública do pregão deverá entregar o documento solicitado no subitem **6.1** 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.

**6.3** - Não atendidos os itens anteriores (6.1 e 6.2), implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não;

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



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

**7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1-** 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)  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIVARI DE BAIXO.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 25/FMS/2014  
LICITANTE:  
CNPJ:

**II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:**

ENVELOPE N.º 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIVARI DE BAIXO.  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 25/FMS/2014  
LICITANTE:  
CNPJ:

**7.2** - 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), em caso de documento a ser autenticado por servidor público da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo este deverá ser feito em até 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão.

**7.2.1** - 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.

**7.2.2** - 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.

**7.2.3** - 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 e ou serviços, objeto da presente licitação.





## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

**7.3** - 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.

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

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

**8.1.1** ser apresentada em formulário próprio contendo, assinatura 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;

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

**8.1.3** 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;

**8.1.4** 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;

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

**8.1.6. indicar a marca dos produtos ofertados, sob pena de desclassificação;**

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

**8.2** - Ocorrendo discrepância entre os valores expressos em algarismos e por extenso,



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

serão considerados estes últimos. Ocorrendo discrepância entre o valor unitário e total para o objeto do Edital, será considerado o primeiro.

**8.3** - 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.

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

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

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

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

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

**8.9** - O licitante deve observar na proposta o critério de aceitabilidade dos preços, conforme artigo 40, X da Lei 8.666/93.

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

**9.1.** 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), em caso de documento a ser autenticado por servidor público da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo este deverá ser feito em até 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão, **todos da sede da proponente**, em única via:

**9.1.1** 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 II**).

**9.1.2** 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



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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

### 9.1.3. Relativos à Habilitação Jurídica.

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

- a. registro comercial, no caso de empresa individual;
- b. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d. 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.

### 9.1.4. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual se houver, ou municipal, relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, na forma da lei;
- d. prova de regularidade perante a Fazenda municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e. prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f. prova de regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- g. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- h. Certidão Negativa de Débito Trabalhista, conforme a Lei 12.440/2011;

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

a) Certidão negativa de registro de falências e concordatas do local da sede do licitante, nos termos do Decreto 7.661, de 21 de Junho de 1945, e recuperação extrajudicial, recuperação judicial e falências nos termos da Lei 11.101/2005.

### 9.1.6. Relativos à Qualificação Técnica



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

**a)** Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante com licenciamento de softwares de gestão pública similares aos ora licitados.

**b)** Comprovação, mediante declaração da proponente, de disponibilidade de equipamentos e pessoal suficiente à execução contratual, caso se sagre vencedora da licitação.

**c)** Declaração que a licitante atende às especificações mínimas técnicas obrigatórias constantes do Termo de Referência.

### **9.2. Disposições Gerais da Habilitação**

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

**9.2.2.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “comprovantes de solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**9.2.3.** Na ocorrência da documentação de habilitação não estar completa e correta e contrariar qualquer dispositivo deste Edital de Licitação e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, caso não consiga fazer sua correção durante a sessão, bem como sanar os vícios referente à respectiva inabilitação.

**9.2.4.** Documentos apresentados com validade expirada acarretarão na 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).

**9.2.5.** Os Documentos Relacionados quanto à documentação deverão vir preferencialmente na seqüência disposta conforme item **9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 2)**, visando facilitar sua análise.

### **10 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**10.1** - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes devidamente credenciadas e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro 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. Seguindo o registro em ata os nomes das licitantes.

**10.2** - Depois de recebidos os documentos pelo Pregoeiro na forma do subitem **10.1** e dado início à abertura dos envelopes, não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

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

**10.4** - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

### **11 - DO JULGAMENTO**

**11.1** - O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (PRIMEIRA ETAPA: PROPOSTA DE PREÇOS e SEGUNDA ETAPA: HABILITAÇÃO), e obedecerá ao critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**:

**I** – a etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais; oferta de lances verbais das licitantes classificadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

**II** – a etapa de habilitação, declaração da licitante vencedora e adjudicação, compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital, esta etapa compreenderá também a declaração da licitante vencedora do certame e a adjudicação.

#### **11.2 - Etapa de Classificação de Preços.**

**11.2.1** - Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

**11.2.2** - O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

**11.2.3** - O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

**11.2.4** - O valor máximo em Reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 11.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço global.

**11.2.5** - Quando não houver pelo menos três propostas de preços classificadas conforme o subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas até o máximo



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**11.2.6** - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**11.2.7** - O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas a apresentar individualmente, lances verbais a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo seqüencialmente em ordem decrescente de valor.

**11.2.7.1** – O Pregoeiro poderá no momento da disputa de lances estipular o valor mínimo para lance, bem como o tempo máximo para que o mesmo ocorra.

**11.2.8** - Caso não mais se realize lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de menor preço.

**11.2.9** - A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação. No final da etapa competitiva pode o licitante se assim desejar, registrar o seu valor final da proposta.

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

**11.2.11** - Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**11.2.12** - Se a oferta não for aceitável o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**11.2.13** - Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público na própria sessão do Pregão.

**11.2.14** - Nas situações previstas nos subitens 11.2.8, 11.2.11 e 11.3.4, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço melhor.

**11.2.15** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

**11.2.16** - Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega do produto, condicionada a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstas neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**11.2.17** - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

**11.2.18 – Depois de finalizada a etapa de lances e constatado a licitante classificada em 1º lugar, imediatamente (na mesma sessão) será realizado teste de verificação de compatibilidade do sistema apresentado, onde será elaborado checklist, com todas as rotinas que o sistema deve atender, conforme consta da especificação do objeto, contida no Anexo I do presente Edital.**

**11.2.19 – A avaliação do software, quanto ao atendimento do edital, será realizada pela equipe de TI, do município de Capivari de Baixo/SC, sendo que, em caso de não atendimento a alguma rotina contida no Anexo I do presente Edital, a licitante será sumariamente desclassificada.**

### **11.3 - Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.**

**11.3.1** - Efetuados os procedimentos previstos no item **11.2** deste Edital e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

**11.3.2** - As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

**11.3.3** - Constatado o atendimento das exigências previstas pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro na hipótese da inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame na hipótese da existência de recursos.

**11.3.4** - Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

adjudicada o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

**11.3.5** - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada que mencionará: as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos. Devendo a mesma ser assinada ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo (s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

**11.3.6** - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados até que seja retirada a nota de empenho e/ou assinado o Contrato pela licitante vencedora. Após esse fato, e desde que não haja recurso administrativo pendente, ação judicial em curso ou qualquer outro impeditivo, os mesmos ficarão por 30 (trinta) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

**11.3.7.** No julgamento das propostas, será considerada vencedora a de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas às exigências de habilitação e especificações constantes deste Edital.

**11.3.8.** Atendidas as condições de julgamento, a adjudicação será feita a licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

**11.3.9** - Ao final da sessão na hipótese de inexistência de recursos, será feita pelo Pregoeiro a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora com posterior encaminhamento dos autos ao Gestor Competente, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Secretaria de Saúde para julgamento de tais recursos e, em caso de desprovimento dos mesmos, para adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, para homologação do certame e decisão quanto à contratação.

## 12 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**12.1** - Ao final da sessão depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.2** - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer ao final do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora.





## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

**12.3** - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.4** - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitações, na Rua Ernani Cotrin, 187, Centro, no Município de CAPIVARI DE BAIXO - SC.

**12.5** – Improvidos os recursos, a Secretaria de Saúde de CAPIVARI DE BAIXO fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

**12.6** - Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas as petições de contra-razões intempestivamente apresentadas.

### **13 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO**

**13.1.** As obrigações do contrato são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta do contrato que independentemente faz parte integrante deste edital.

### **14 – DO CONTRATO**

**14.1** Independentemente de sua transcrição para todos os efeitos legais farão parte do Contrato que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços do licitante vencedor e na Nota de Empenho.

**14.2** Após a homologação deste certame, o licitante adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato, nos termos da Minuta constante anexa ao Edital.

**14.3** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do licitante adjudicatário e aceita pela Administração municipal de CAPIVARI DE BAIXO.

**14.4** Se o licitante vencedor convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar do Contrato conforme disposto no inciso XXIII, do art. 4º, da Lei nº. 10.520/2002, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao Edital e seus Anexos, podendo o Pregoeiro ainda, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo este declarado vencedor na forma dos incisos XVI, XVII da Lei em comento.



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

**15 - DAS PENALIDADES**

**15.1** - Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

**15.1.1** - Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05 (cinco)** dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

**15.1.2** - Multa de 0,2% do valor anual do contrato por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital do Pregão, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

**15.1.3** - Multa de 2% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

**15.2** - Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

**15.2.1** - por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na entrega dos produtos/serviços;

**15.2.2** - por 01 (um) ano – no fornecimento de produtos/serviços em desacordo com o exigido em contrato;

**15.2.3** - pelo prazo de até **05** (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa ou enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação;

**15.3** - As sanções previstas nos subitens 15.1 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens 15.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

**15.4** - Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

**15.5** - Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim o licitante poderá rescindir o Contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

**15.6** - A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão do pregoeiro ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados ao licitante em razão de sua ação procrastinatória.

**15.7**- Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

### **16 - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE:**

**16.1** - O pagamento dos serviços será efetuado na forma disposta no **Anexos VI** do presente edital.

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

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

**16.2.1** - 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 vencedora, 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.

**16.3** - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 16.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

**16.3.1** - A devolução de fatura não aprovada pela CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

**16.4** - O acompanhamento e recebimento da(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) no Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal .

**16.5** - Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, exceto em caso de aditamento do objeto.

**16.6** – Em caso de atraso nos pagamentos, incidirá exclusivamente correção monetária, com base no índice indicado no item 16.1 supra.

**16.7** - 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.

### 17 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**17.1** As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos do Orçamento vigente no ano de 2014, especificamente o descrito abaixo:

<b>09.01.2.021.3.3.90 49/2014 – Locação de Softwares</b>
--

### 18 - OS ENCARGOS

#### 18.1 - Incumbe a Contratante:

I – acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega execução dos **SERVIÇOS**, objeto desta licitação.

II – efetuar os pagamentos à Contratada.

III – aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

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

I - realizar a execução dos **serviços**, objeto da presente licitação, nos prazos previstos conforme Edital;



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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

**III** - substituir, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para os execução dos **serviços** rejeitado, recusado 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 execução dos serviços.

### **19 - DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATO**

**19.1** - A execução do Contrato, será acompanhada e fiscalizada por um ou mais servidores representantes do MUNICIPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, especialmente designados pela Secretaria ou departamento Solicitante.

**19.2** - A fiscalização será exercida no interesse do MUNICIPIO DE CAPIVARI DE BAIXO 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.

**19.3** - Estando **os serviços** licitados em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do Contrato e enviados ao Departamento Financeiro, para o devido pagamento.

### **20 - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

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

### **21 - DO FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO PRODUTO**

**21.1** – A execução dos serviços deste edital deverão ser realizados nos termos dos anexos ao Edital, após o recebimento da ordem de fornecimento, pôr conta e risco da licitante.

### **22 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

**22.1** - O prazo deste contrato vigorará até 31/12/2014, admitindo-se sua prorrogação, por igual período nos termos do artigo 57, II da lei 8666/93.

### **23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1** - 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.

**23.2** - 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.

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

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

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

**23.6** - 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 no MUNICIPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

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

**23.8** - 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.

**23.9** - 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.

**23.10** - 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



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

anteriormente estabelecidos.

**23.11** – As intimações, das decisões realizadas no respectivo processo licitatório, serão dirigidas aos e-mails disponibilizados na proposta de preço apresentada por cada licitante;

**23.12** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

**23.13 - Fazem parte integrante deste Edital:**

Anexo I – Especificações técnicas e preço máximo;

Anexo II – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação (modelo);

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

Anexo IV – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo V – Credenciamento;

Anexo VI – Minuta do Contrato.

**23.14.** Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação, poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira, no Departamento de Compras do Município de CAPIVARI DE BAIXO na Rua Ernani Cotrin, 187, centro, no horário das 07h00min as 13h00min, ou pelo telefone (0\*\*48) 3621-4453.

**CAPIVARI DE BAIXO/SC, 10 de novembro de 2014.**

**INÊS EULALIA DOS REIS MACHADO**  
**Secretaria de Saúde**



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

**ANEXO I**

**PROCESSO DE COMPRA Nº 34/2014/FMS**  
**EDITAL DE PREGÃO 25/2014/FMS**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PREÇO MÁXIMO**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviço especializado na área de informática, para locação de softwares de gestão de saúde, com acesso simultâneo de usuários, integrados e em ambiente Windows e Linux, incluindo manutenção legal e corretiva, conversão, customização, implantação, treinamento, suporte técnico, conforme termo de referência.

**RELAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES REQUISITADAS PARA O SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE**

**A – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SOFTWARE**

**1. Características**

- 1.1. Funcionar conforme os protocolos, diretrizes, normas e leis do SUS.
- 1.2. Deverá o sistema minimizar os retrabalhos, preparando e gerando os arquivos necessários para o SUS.
- 1.3. Garantir na origem do fato gerador, faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada (SIGTAP).
- 1.4. Garantir importação dos BPAs de Terceiros para controle financeiro.
- 1.5. Garantir Integração com o E-SUS e Hórus

**2. Comunicação**

- 2.1. Sistema deve possuir sistema de notícias e comunicação entre os usuários.

**3. Cadastros**

- 3.1. Garantir que todos os cadastros possam ser alterados e incluídos dados de acordo com o nível de permissão do usuário.
- 3.2. Possuir registro de Pacientes totalmente compatíveis com Cadastro Nacional de Saúde - Cartão SUS e os dados completos do Cadastro Brasileiro de Ocupações.
- 3.3. Possuir dados completos de Municípios brasileiros com os respectivos códigos do IBGE.
- 3.4. Permitir a Importação do cadastro nacional de Usuários do SUS - CADSUS, para abastecer o cadastro de pacientes do município.





## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

3.5. O sistema deverá possibilitar a manutenção, cadastro e recadastramento de todos os usuários de saúde do município atendendo a portaria 017/2001 do CADSUS.

3.6. Fazer o controle dos cadastros homônimos.

3.7. Possuir ferramenta para unificação do cadastro do paciente (CADSUS).

### 4. SIGTAP

4.1. Integração com Tabela Unificada do DATASUS-MS – SIGTAP.

4.2. Importar e manter atualizada automaticamente, sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimento SIGTAP, mantendo a série histórica das versões, para gerar agendamento, atendimento e faturamento.

### 5. Agendamentos e Regulações

5.1. Permitir o cadastramento de Feriados e dias facultativos, tendo como funcionalidade garantir que não sejam feitos agendamento e consultas nesses dias.

5.2. Montagem das agendas respeitando as regras do gestor, customizando se necessário:

- Garantir o controle da carga horária, controle de ocupação, controle de colisão de horários e locais, controle das Cotas por Unidade e Prioridade.
- Controle por Tipo de Atendimento: Consultas, Retornos, Reserva Técnica, da fila de espera, entre outros.

5.3. Processo do agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente.

- Impressão de comprovantes do agendamento

5.4. Registro do agendamento manual das solicitações de serviços ofertados pelo município, respeitando as regras de cotas das unidades ou secretaria de saúde definidas nas agendas.

- Impressão de comprovantes do agendamento.

5.5. Registro do agendamento manual das solicitações de serviços de Terceiros.

- Impressão de comprovantes do agendamento

5.6. Envio de SMS ou e-mail ao Paciente quando realizar o agendamento.

- Envio automático ou manual na confirmação do agendamento.
- Deve ser enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição do gestor.

5.7. Permitir acesso externo aos municípios que tenham PPI cadastrada. Através desse acesso deve ser possível cadastrar pacientes, solicitações de agendamentos e verificar saldo de cotas de agendamento.

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

5.9. Integrado com aplicação móvel das ACS para que a mesma identifique o motivo do não comparecimento de agendas.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 5.10. Avaliação das Solicitações na Regulação.
    - Permitir consultas ao Prontuário Eletrônico.
    - Visualização dos encaminhamentos de consultas e solicitação de exames.
    - Definir a prioridade e a posição na fila de espera.
  - 5.11. Confirmação de Entrega da solicitação para o Paciente.
  - 5.12. Permitir fazer as manutenções nas Agendas como:
    - Remanejamentos dos Pacientes.
    - Registro dos impedimentos.
    - Cancelamento de Agendas.
  - 5.13. Possibilidade de Cancelamento de Agendamentos, identificando o motivo.
  - 5.14. Possibilidade de cancelamento das solicitações de agendamentos identificando o motivo.
  - 5.15. Remarcação dos Agendamentos.
  - 5.16. Possibilidade do paciente na solicitação do agendamento definir uma data desejada.
- 6. CNES**
- 6.1. Permitir a Importação do cadastro nacional de estabelecimento de saúde – CNES, para abastecer o cadastro de estabelecimento e profissionais da entidade.
  - 6.2. Possuir cadastro dos profissionais de saúde e estabelecimentos de saúde totalmente compatível com o Software CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde) do DATASUS do Ministério da Saúde;
  - 6.3. Permitir a solicitação de exames para laboratórios particulares, não necessariamente vinculados ao CNES do município.
- 7. TFD**
- 7.1. Cadastrar a solicitação do processo de TFD pelo médico no momento do atendimento ao paciente, na mesma tela do prontuário médico, com o objetivo de facilitar e agilizar o atendimento, Identificando:
    - O tipo de procedimento (biopsia, cirurgia, consulta etc...)
    - O caráter do atendimento (Hospitalar / Ambulatorial)
    - O procedimento principal, com base na tabela de procedimentos do SIGTAP
    - Os procedimentos adicionais
    - O CID (Código Internacional de Doenças)
  - 7.2. Gerar a impressão do laudo médico, contendo todas as informações da solicitação, identificando o paciente e o médico responsável.
  - 7.3. Permitir a alteração do Laudo pelo setor do TFD solicitando aprovação do profissional médico e permitindo reimpressão.
  - 7.4. Gerar o pedido de TFD com base no laudo do médico. Validando se o paciente possui CNS (Cartão Nacional de Saúde)



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 7.5. Gerar lote dos pedidos para encaminhar a regional de saúde, emitindo um recibo com a listagem dos pedidos do lote.
- 7.6. Visualizar todas as ocorrências relacionadas ao processo, identificando:
  - A ação executada com o processo
  - O profissional que realizou a ação
  - A data e a hora da ação
- 7.7. Registrar o retorno dos pedidos que chegam da regional de saúde identificando:
  - O parecer da regional.
  - A data do parecer .
  - A justificativa da regional, em caso negativo.
  - As datas de agendamento das consultas e retornos do paciente, no caso de autorização. Detalhando o local do atendimento, e profissional.
- 7.8. Gerenciar os processos que tiveram retorno da regional e estão ainda pendentes na regulação para o agendamento.
- 7.9. Gerar comprovante dos agendamentos autorizados pela regional.
- 7.10. Gerenciar os contatos da equipe TFD com o paciente. Identificando os pacientes que não foram avisados ou que não foram encontrados. Para os contatados registrar:
  - Data do contato
  - Profissional do contato
  - Assunto
  - Resposta do paciente ou contatado.
- 7.11. Gerar um recibo declarando a entrega do processo ao paciente.
- 7.12. Possuir integração com o controle de Frota.
  - Montar o planejamento das viagens agrupando os agendamentos pela região de destino e data do agendamento
  - Gerenciar os veículos utilizados e motoristas alocados para cada viagem. Não permitindo o uso do mesmo veículo ou motoristas para viagens distintas na mesma data.
  - Gerenciar o número máximo de ocupantes dos veículos
  - Gerenciar os acompanhantes das viagens. Permitindo a inclusão de pacientes sem processo TFD, para atender pacientes de processos antigos, retornos, agenda oriunda de outros municípios, entre outros.
- 7.13. Manter as informações referentes ao andamento do processo TFD disponíveis no prontuário do paciente.
- 7.14. Garantir a geração dos procedimentos para o faturamento (BPA). Procedimentos relacionados ao TFD e procedimentos adicionais relacionados a viagem.
- 7.15. Disponibilizar informações referentes ao andamento do processo TFD nas recepções das unidades de saúde.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 7.16. Relatórios para gerenciamento do processo. Apresentando:
- Pacientes que não compareceram aos agendamentos
  - Relação dos processos TFD, identificando processos, agendados, aguardando retorno da regional, negados, aguardando agendamento.
  - Relação dos agendamentos, identificando, a região de destino e data.
  - Relação de pacientes agendados e que não confirmaram presença ou não foram contatados.
- 7.17. Permitir deferimento e Indeferimento da Solicitação do TFD.
- 7.18. Permitir Emitir comprovante da solicitação da remoção do paciente de TFD.

### 8. Vacinas

- 8.1. Catalogar as vacinas cadastradas, identificando vacinas de rotina e imune especiais.
- 8.2. Gerenciar o estoque de vacinas. Identificando o lote e validade.
- 8.3. Gerenciar o estoque dos insumos utilizados na vacinação (seringas, agulhas etc.)
- 8.4. Possibilitar o rastreamento das vacinas aplicadas, identificando o lote e o fornecedor
- 8.5. Gestão dos Pedidos de vacinas. Diferenciando pedidos de vacinas de rotina e especiais
- 8.6. Gerenciar a solicitação / distribuição das vacinas da central municipal para as unidades de saúde
- 8.7. Registrar o descarte e as perdas de vacinas com justificativa.
- 8.8. Permitir a Gestão de diferentes calendários de vacinação.
- 8.9. Permitir Planejar campanhas de vacinação identificando o registro das vacinações da campanha .
- 8.10. Gerenciar as vacinas que devem ser aplicadas no paciente de acordo com o calendário definido para o mesmo.
- 8.11. Gestão do calendário de vacinação, identificando vacinas obrigatórias e opcionais.
- 8.12. Impressão da carteira de vacinação, contendo o banco de dados das vacinas já aplicadas, com seu respectivo lote, fornecedor e profissional que aplicou.
- 8.13. Possibilitar complementar a carteira de vacinação com vacinas aplicadas no paciente fora da rede pública de atendimento.
- 8.14. Gestão das vacinas vencidas e a vencer.
- 8.15. Gerar Estatísticas da campanha de vacinação.
- 8.16. Impressão do boletim de vacinação.
- 8.17. Controle de vacinas e doses que deveriam ser aplicadas no paciente e não foram.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- Considerar como vacinas pendentes somente as vacinas atrasadas depois que o paciente começou a ser acompanhado pela unidade de saúde
- 8.18. Controle de vacinas a serem aplicadas futuramente por paciente.
- 8.19. Garantir a geração dos procedimentos para o faturamento (BPA).
- 8.20. Identificar no atendimento se o paciente possui vacinas atrasadas.
- 8.21. Relatórios para realizar a busca ativa, identificando pacientes com vacinas atrasadas.
- 8.22. Integração com Bolsa Família para identificar pacientes com vacinas atrasadas.
- 8.23. Integrado com aplicação móvel das ACS para identificação dos pacientes com vacinas atrasadas.

### 9. Relatórios

- 9.1 Geração dos relatórios em formato PDF, Excel ou CSV.
- 9.2 Relatório de produtos cadastrados, trazendo todas as informações completas do produto, grupo, subgrupo, classificação do subgrupo, concentração, volume, embalagem, fabricante, marca, classificação farmacologia, via de administração, produtos substitutos.
- 9.3 Relatório de estoque consolidado
- 9.4 Relatório de estoque por posição do WMS.
- 9.5 Relatório de produtos com estoque indisponível
- 9.6 Relatório de estoque por centro de custo
- 9.7 Relatório de estoque por unidade.
- 9.8 Acuracidade de Estoque
- 9.9 Atendimento de requisição
- 9.10 Consumo mensal de produto
- 9.11 Pesquisa de estoque por curva ABC
- 9.12 Entrada de Produto
- 9.13 Valorização de Produto
- 9.14 Estoque por data de movimentação
- 9.15 Recebimento de produto por transferência
  
- 9.16 Elaborar relatórios de procedimentos realizados na data ou período
- 9.17 Elaborar relatórios de pacientes atendidos na data ou período
- 9.18 Elaborar relatórios de procedimento realizados para cada paciente na data ou período
- 9.19 Elaborar relatório de produtividade por profissional
- 9.20 Elaborar relatório de produtividade por Unidade
- 9.21 Usuários por membro com doença crônica por tipo de doença;



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

- 9.22 Usuários cadastrados que sofrem transtorno psíquico;
- 9.23 Usuários cadastrados com deficiência e tipo de deficiência;
- 9.24 Famílias cadastrados com membro portador de deficiência;
- 9.25 Usuários dependente ou semi-dependente de cuidador;
- 9.26 Relatórios com medicamentos dispensados por usuários.
- 9.27 usuários em domicilio com acesso a saneamento/esgoto segundo o tipo de acesso;
- 9.28 O sistema deve permitir ainda a impressão de relatórios referente ao controle de estoque de produtos e materiais, incluindo gastos com pacientes, por unidade, estoque mínimo e máximo, atendimentos realizados por unidade, por profissional.
- 9.29 Relatórios de dispensação de produtos
- 9.30 Relatório de produtos por unidades/centro custo ou deposito.
- 9.31 Ficha de medicamento/material
- 9.32 O sistema devera fazer uso de banco de dados SQL, para facilitar a inclusão de novos relatórios, que devera ser desenvolvido sem custos adicionais ao município quando solicitado pela equipe.

### **10. Epidemiologia**

- 10.1. Possuir controle Epidemiologia.
- 10.2. Integração com o Prontuário Eletrônico do paciente.
- 10.3. Emissão dos relatórios de notificação com base na portaria nº 104 de 25 Janeiro de 2011.

### **11. Gastos por Setor**

- 11.1. Controle das Despesas.
- 11.2. Gerenciamento por Blocos de Programa.

### **12. Prontuário (atendimento)**

- 12.1. Características do Prontuário.
  - Na escolha do Profissional de Saúde, solicitar a senha em atendimentos que serão realizados em computadores compartilhados por vários profissionais
    - Deve permitir também o uso do leitor biométrico para identificação do profissional.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- Possibilitar configurar as funções do prontuário conforme o profissional que está realizando o atendimento, devendo possuir no mínimo as seguintes funções no prontuário:
  - Laudo AIH.
  - Requisição Exame do LACEN
  - Requisição do Exame para Telemedicina
  - Avaliação Nutricionista, Obstétrica
  - Curva Crescimento
  - Solicitação dos Exame
  - Emissão de Documentos
  - Encaminhamentos aos Especialistas
  - Registro da Evolução
  - Registro dos Procedimentos Executados
  - Ficha Acolhimento
  - Histórico Clínico
  - Laudo TFD; BPA-I; APAC
  - Ficha Clínica Odontológica
  - Planejamento do Tratamento Odontológico
  - Execução do Planejamento do Tratamento Odontológico
  - Odontograma
  - Dados do Pré Natal
  - Receituários
  - Solicitação Mamografia
  - Solicitação Preventivo
  - Histórico do Prontuário
  - Possuir recurso para informar nome paciente, data atendimento, prescrição padrão, CID, queixas, exame físico, procedimentos, diagnostico, tratamento realizado, conduta adotada, prescrição, medicamentos, condição, vinculo com a previdência, seguro/DPVAT
  - Registrar observações dos atendimentos
  - Receituário para enfermagem
  - Encaminhamentos
  - Registrar natureza do atendimento
  - Lançar medicação
  - Lançar condição do paciente, se paciente acidentado data do acidente, e se atendido por outro medico e outro hospital
  - Informar se paciente internado com infecção
  - Se apresentou alguma infecção e a data da infecção, tipo de infecção
  - Realizado cultura e resultado cultura
  - Classificação da cirurgia



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- Informar se foram utilizados antibióticos, quais antibióticos, procedimentos invasivos, causa de óbito quando for o caso.
  - Lançamentos de observações físicas
  - Possuir recurso para registrar evolução medica/enfermagem
  - Possuir recurso para imprimir receitas e demais documentos referentes ao atendimento, como atestados médicos etc..
  - Possuir recurso para visualizar observações anteriores a cerca dos atendimentos.
- 
- Validar os procedimentos realizados no atendimento de acordo com profissional respeitando as regras do SIGTAP.
  - Garantir no Atendimento que o profissional possa visualizar as informações do prontuário do paciente de acordo com o seu nível de permissão de acesso.
  - Possuir Interface fácil e amigável e sempre em comum acordo com os usuários do sistema, estar fazendo melhorias que beneficiem e agilizem as operações.
  - Possuir total acesso aos prontuários médicos a fim de inserir e agilizar os procedimentos clínicos sempre controlado por nível de segurança e acesso.
  - Garantir que o Prontuário Eletrônico do Paciente (enfermagem, médico, odontológico) esteja disponível com todos os módulos do Sistema afins.
  - Registro dos atendimentos: Enfermagem, Clínica Básica, Emergência, Especialidades, NASF, Odontologia e CAPs.
  - Facilitar os trabalhos, possuindo uma Gestão eficiente das filas do atendimento.
  - Possuir controle de notificação obrigatória de doenças automatizadas a partir do registro médico no prontuário eletrônico
  - Possibilitar encaminhar o paciente do atendimento de enfermagem para o atendimento médico.
  - Possibilitar no atendimento médico encaminhar o paciente para observação.
  - Visualização da fila de espera virtual dos atendimentos conforme a classificação de risco proposta a portaria 2048 do Ministério da Saúde.
    - Ordenação da fila conforme a classificação
    - Indicação visual se o tempo de espera ultrapassou o tempo limite da classificação.
    - Possibilitar efetuar atualização cadastral no momento do atendimento
  - Possuir na fila de espera as seguintes informações: Nome do Paciente, Idade, Tempo de Espera, Tipo do Atendimento e o Profissional

### 12.2. Histórico Clínico do Paciente

- Visualizar por tipo de atendimento (Clínico geral, Ginecologista, Pediatra, Odontologia, Pediatra, Especialidades, entre outros)
- Visualizar os procedimentos executados.
- Visualizar o profissional e local dos atendimentos.





## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- Poder escolher período para visualizar os atendimentos.
- Visualizar os Exames solicitados e Resultados por tipo de exames
- Visualizar os Laudos (TFD, BPA-I, APAC e AIH)
- Visualizar as Evoluções do Paciente.
- Visualizar Documentos (Atestado e Declarações)
- Visualizar os Encaminhamentos
- Visualizar as Mamografias e Preventivos Solicitados
- Visualizar as Principais Patologias
- Visualizar os Medicamentos que o paciente utiliza continuamente.
- Visualizar os Programas de Saúde que o paciente participa.
- Visualizar o Histórico das Avaliações de peso, altura, pressão, glicemia, IMC, temperatura, PAS, PAD, entre outros.

### 12.3. Atendimento na Recepção

- Possuir uma tela de atendimento na recepção da unidade, onde centralize as atividades do atendente, podendo: Agendar, Confirmar Presença, visualizar dados do paciente como agendas, exames pendentes, endereço, Agente comunitária, Número do prontuário, entre outros.
- No Atendimento na recepção, Marcação de Consultas ou Agendamentos, deve realizar a busca e identificação.
- Possibilitar a recepção o registro da solicitação de renovação de receitas controladas e de uso contínuo dos pacientes.
  - Registrar os medicamentos necessários;
  - Encaminhamento para médico para conferência e emissão da receita;
- Possibilitar consultar a lista virtual de espera da unidade visualizando a situação dos atendimentos
- Possuir recurso para priorizar atendimentos, de acordo com preferência de atendimento.
- Possuir recurso para agendar usuário para profissional
- Possuir recurso para impressão de protocolo de atendimento.
- Organizar a fila de espera segundo preferências de atendimento e urgência
- Capacidade chamar usuário pelo sistema para atendimento de triagem e atendimento médico

### 12.4. Avaliação Enfermagem

- Registro dos Sinais Vitais
  - Pressão Arterial
  - Frequência Respiratória.
  - Temperatura
  - Frequência Cardíaca.
  - Saturação do Oxigênio.
- Registro de Glicemia Capilar



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- Aviso de Glicemia Capilar Normal, Alterada.
- Registro de Aferição Antropométrica
  - Calculo do IMC automático, mostrando o resultado conforme a idade.
- Registro de Comorbidades.
- Definir a Classificação de Risco conforme propõe a portaria 2048 do Ministério da Saúde.
- Registro dos Dados do SISVAN
  - Doença, Tipo Alimentação, Peso no Nascimento, Intercorrência

### 12.5. Registro de Procedimentos Enfermagem

- Registro de procedimento utilizando tabela SIGTAP (Retirada de ponto, Curativo, Administração de Medicamento, visita domiciliar, Inalação/Nebulização).
- Histórico de procedimentos realizados.
- Permitir configurar uma lista dos procedimentos padrões conforme o tipo do atendimento.
- Visualizar lista dos procedimentos padrões separados pelo tipo do atendimento

### 12.6. Ficha de acolhimento CAPS

- Encaminhamento
  - Registro de qual o tipo de atendimento deve ser encaminhado o paciente.
- Histórico de Saúde do Paciente
  - Registro de histórico de saúde do paciente, doenças, serviços freqüentados, Cirurgias realizadas.
- Medicações que usa Atualmente.
  - Registro de quais medicações os pacientes faz uso, e qual a freqüência para uso de cada medicação
- Tipo de Drogas que usa Atualmente.
  - Registro de quais drogas o pacientes faz uso, quantidade e freqüência de uso.
  - Histórico de Internações
  - Registro de quantidade local que o paciente foi internado para fazer internação
- Estado Mental
  - Registro de Estado mental do paciente
- Avaliação Motivacional
- Registro estágio do paciente (Pré-Contemplação, Contemplação, Preparação, Ação, Manutenção)
- Plano Terapêutico
  - Registro do plano terapêutico (intensivo integral, semi-intensivo, intensivo matutino, intensivo vespertino, Não-intensivo)
  - Atividades Terapêuticas
  - Registro do dia e hora das atividades e tipo de atividade

### 12.7. Evolução

- Registro de Evolução



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- Modelos de Evolução previamente cadastrados
- Histórico de Evoluções por atendimento
- Histórico de Evoluções por tipo de profissionais
- Histórico de Evoluções apenas do profissional que esta realizando o atendimento
- Opção de compartilhar visualização da evolução para um grupo de profissionais.
- Possibilitar no registro da evolução a marcação como privada para apenas os profissionais autorizados tenham acesso.

### **12.8. Definições da Consulta, com possibilidade de criar prescrição padrão para agilizar o processo de atendimento**

- Definição do CID Principal, Secundário e Terciário e quaternário no atendimento.
  - CID importados da Tabela CID 10 fornecida pela SUS
  - Busca de CID pelo nome ou código
- Possibilidade de registrar CID como patologia Clínica do paciente.
- Classificar o Atendimento conforme a tabela SIAB-SUS (Normal, Saúde Mental, DST/AIDS, Hanseníase, Hipertensão Arterial, Pré-Natal, Prevenção de Câncer Cérvico-uterino, Puericultura, Tuberculose, Usuário de Álcool, Usuário de Droga).
- Opção de registro de quantidades dias para marcar retorno.
- Possuir recurso para criar a partir da definição de consulta a prescrição padrão, trazendo a conduta adotada e prescrição, com possibilidade de alterar para cada paciente.
- Título CID Principal, CID Secundário, Medicamentos e Substancias, quantidade forma farma, CID terciário, CID quaternária, dose, posologia, se apresentou alguma infecção, se paciente internado com infecção, tipo de infecção, se foi realizada cultura, Procedimentos invasivos, resultado da cultura, se foram utilizados antibióticos e quais antibióticos, se houve procedimentos invasivos, se paciente foi a óbito e a causa, queixas, conduta medica prescrição, receita normal, exame físico, receita especial, receita para enfermagem.

### **12.9. Prescrição**

- Registro de prescrição por tipo de Receita (Azul, Branca, Básica, Amarela)
- Receituário Branco impresso em duas vias conforme Norma da portaria nº 344/98 da Avisa
- Registro sem impressão das receitas AZUL e AMARELA
- Organizar as receitas controladas para separar na impressão da receita os que possuem estoque, dos que não possuem.
- Cadastro de Medicação definindo o tipo de receita para cada medicamento.
- Possuir emissão do receituário para medicamentos manipulados.
- Permitir gerar as receitas dos medicamentos em uso de forma rápida e eficiente.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- Permitir emissão do receituário pela enfermagem restringindo medicamentos que poderão ser receitados.
- Bloqueio de registro em receituário Básico de medicação definido como receita Branca, Amarela ou Azul.
- Pesquisa no cadastro de medicação através de campos de sugestão de preenchimentos automáticos na media que o usuário for informando o nome do medicamento.
- Registrar os medicamentos que não estão cadastrados na rede.
- Opção de registro via (Oral, I.M, E.V, I.D, S.C, Tópico, V.I)
- Registro de informação como quantidade de medicamento por intervalo, intervalo (horas, Semanas, Dias, Mês), quantidade de dias de tratamento. Posologia com preenchimento automático com base nas informações registradas.
- Visualização dos estoques
  - No local de atendimento.
  - Em todos os locais onde possuem estoques.
- Registro de tratamento contínuo do determinado medicamento
- Registro de Anotações para cada receituário prescrito
- Histórico de medicações prescritas
- Histórico de medicações de em que o paciente faz uso para tratamentos
- Opção de histórico por período
- Opção de copiar receitas anteriores, para gerar novas prescrições.

### 12.10. Pré Natal.

- Possibilitar fazer o cadastro e acompanhamento do Pré-Natal conforme o cartão da gestante.
  - Calcular a Data Provável do Parto (DPP)
  - Calcular a Idade Gestacional
  - Controlar o número da consulta.
- Possibilitar concluir o pré-natal

### 12.11. Documentos

- Atestados
- Declaração
- Opções de formato de texto, como tamanho de fonte, tipo de fonte, marcadores, negrito, sublinhado e itálico, alinhamento.
- Modelos de documentos previamente cadastrados, possibilitando configurar os modelos e criar novos modelos.
- Possuir registro do Parecer da Junta Médica para avaliação dos pedidos de afastamento dos servidores públicos.
- Histórico de Documentos registrados; Histórico por período.

### 12.12. Solicitação de Exames



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- Não permitir a digitação do mesmo exame caso já possua algum pendente. Possibilitando fazer o registro do resultado ou marcar como não realizado.
- Configurar uma lista com os principais exames utilizados, lista de exame padrões
- Cadastro de exames padrões, definindo por grupos de procedimento (Exames)
- Possuir emissão das requisições de exame do LACEN.
- Possuir emissão da requisição dos exames citopatológico do colo do útero.
- Possuir emissão da requisição de mamografia.
- Opções de registros de exames SUS e Particulares
- Busca de procedimentos pelo nome através do campo sem precisar abrir nova consulta.
- Controle de cota por laboratório; Controle de cota Laboratório/Unidade
- Controle de cota Laboratório/Unidade
- Controle de conta laboratório/unidade/profissional
- Visualização da cota antes de finalizar a requisição
- Opção de selecionar o laboratório desejado pelo paciente ou profissional
- Impressão dos dados do laboratório
- Opção de editar requisição antes de finalizar o atendimento
- Opção de reimpressão da requisição
- Opção de exclusão da requisição antes de finalizar o atendimento
- Registro de resultado por tipo de procedimento
- Histórico de procedimentos (Solicitados, Executado e Cancelado)
- Histórico de resultados de procedimentos
- Possibilidade de registros de dados clínicos para cada requisição solicitada.

### 12.13. Encaminhamentos Especialistas

- Registro de encaminhamentos de especialistas da rede
- Busca de especialidade através de campos de sugestão de preenchimentos automáticos na media que o usuário for informando a especialidade.
- Validar a existência de algum encaminhamento em aberto para a mesma especialidade.
- Registro de motivo da consulta obrigatório
- Impressão da Ficha do Encaminhamento.
- Opção para informar Exames e Resultado
- Registro de urgência do encaminhamento, com justificativa da urgência.
- Histórico de encaminhamentos pendentes
- Histórico encaminhamento por período

### 12.14. Laudos (TFD, BPA-I, APAC, AIH)

- **TFD**
  - Na emissão Laudo de TFD valida a existência de algum laudo em aberto para a mesma especialidade ou exame.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- Permitir consultar os históricos dos Laudos do TFD emitidos.
- Permitir configurar os procedimentos definindo como consulta ou exames.
- Busca mostra apenas os procedimentos cadastrados como tipo de agendamento fora da rede.
- Registro sendo obrigatório, Procedimento (Descrição da Solicitação), caráter do atendimento (Hospitalar ou Ambulatorial), Procedimento solicitado (Seguindo a tabela SIGTAP), Diagnostico Inicial (C.I.D), Histórico da Doença e Urgência.
- Registro opcional, Exames físicos, Diagnóstico Provável, Exames relacionados, Tratamento realizados, Procedimentos/Tratamento Solicitados, Justificativa do TFD, Justificativa do acompanhante e Transporte recomendado
- Formulário de impressão conforme exigência Regionais de Saúde.
- Solicitação de exames com registro no TFD cujo procedimento foi definido como exame, deve automaticamente ser impresso o formulário de laudo de APAC ou BPA-I conforma exigência do município.
- **BPA-I**
  - Na emissão do Laudo de BPA-I validar a existência de algum laudo em aberto para a mesma especialidade ou exame.
  - Permitir consultar os históricos dos Laudos do BPA-I emitidos.
  - Registro sendo obrigatório, Procedimento (Descrição da solicitação), Descrição Diagnostico, C.I.D Principal, Justificativa e Urgência.
  - Registro opcional, C.I.D secundário, Causa Associada, Resumo Anamnese e Exame Físico e Justificativa do procedimento
  - Impressão do Laudo utilizando o mesmo leiaute definido pelo SUS.
- **APAC**
  - Na emissão do Laudo de APAC validar a existência de algum laudo em aberto para a mesma especialidade ou exame
  - Registro sendo obrigatório, tipo de procedimento (Descrição da solicitação), Descrição Diagnostico, C.I.D Principal, Justificativa e Urgência.
  - Registro opcional, C.I.D secundário, Causa Associada, Resumo Anamnese e Exame Físico e Justificativa do procedimento.
  - Impressão do Laudo utilizando o mesmo leiaute definido pelo SUS.
- **AIH**
  - Registro obrigatório, Diagnostico inicial, Principais Sinais e Sintomas Clínicos, condições que justificam a internação, principais resultados de provas Diagnostico (Resultado exames realizados), C.I.D Principal, procedimento (conforme tabela SIGTAP), Clinica e Caráter da internação.
  - Registro opcional, C.I.D secundário e Preenchimento causa externa.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- Impressão do Laudo utilizando o mesmo leiaute definido pelo SUS.
- Histórico
  - Histórico de requisição já solicitadas de todos os laudos
- 12.15. Prescrições para USO Interno**
  - Receituário interno
    - Registro de prescrição para paciente ser medicado na própria unidade.
    - Busca de cadastro medicamentos existentes na unidade.
    - Busca de cadastro de medicação através de campos de sugestão de preenchimentos automáticos na media que o usuário for informando o nome do medicamento.
    - Prescrição de Dietas, campo livre para digitar dieta
    - Prescrição de procedimentos e cuidados e registro de frequência
    - Opção de impressão da requisição medica ou envio direto via sistema para enfermagem
    - Checagem da enfermagem na requisição
    - Histórico da prescrição visualizando o profissional, data e hora da checagem.
  - Encaminhamento Observação/Medico
    - Registro de encaminhamento para o setor de observação
    - Registro de encaminhamento do setor de observação para novo atendimento médico
    - Opção de escolha de profissional para encaminhamento
- 12.16. Encaminhamento dentro unidade**
  - Opção de encaminhamento para diferente tipos de atendimentos dentro da própria unidade
  - Opção de escolha do profissional para encaminhamento
- 12.17. Faturamento**
  - Gerar o arquivo dos procedimentos realizados obedecendo as regras e formato do sistema BPA-SUS na determinada competência.
  - Opção de Gerar separadamente os arquivos do BPA-I e BPA-C
  - Opção de Gerar separadamente os arquivos com os procedimentos PAB e MAC
  - Consolidado de procedimento realizados nos atendimentos.
  - Fazer o faturamento automático dos procedimentos do acolhimento (PA, Glicemia, Antropométrico, entre outros)
  - Relatórios de procedimentos realizados na data ou período
  - Relatórios de pacientes atendidos na data ou período
  - Relatórios de procedimento realizados para cada paciente na data ou período
  - Relatório de produtividade por profissional
  - Relatório de produtividade por Unidade

### 13. Formulários

- 13.1. Principais formulários utilizados pelas unidades de saúde, UPA e ESF devem fazer parte do sistema.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

### 14. Agentes Comunitária de Saúde (ACS)

- 14.1. Exportação da produção para o sistema do SIAB.
- 14.2. Geração dos dados da Ficha SSA2.
- 14.3. Registro das visitas
- 14.4. Manutenção da Ficha A.
- 14.5. Possuir aplicativo móvel para manutenção das fichas dos cadastros Domiciliar e Individual do E-SUS.
- 14.6. Possuir controle de permissão das informações por ACS, ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e microárea da qual a ACS é responsável.
- 14.7. Exportação dos dados coletados com E-SUS.
- 14.8. Geração da produção (BPA) das visitas.
- 14.9. Sistema móvel deve possuir funcionalidade para visualização das notificações referente a área e microárea do profissional, como:
  - Não comparecimento do paciente na consulta Agendada.
  - Pacientes que saíram da microárea e foram cadastrados em outra.
  - Busca de paciente para vacinação.
- 14.10. Busca de Paciente para registro dos dados Bolsa Família ou SISVAN.

### 15. Auditoria

- 15.1. O sistema deverá rodar a partir de base de dados única para todas as unidades de saúde.
- 15.2. Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável.
- 15.3. Permitir Configurar o acesso individual de usuários em uma ou várias unidades de saúde.
- 15.4. Garantir ao gestor dados de auditoria interna do sistema, tipo: Movimentações de estoque, alterações de dados do paciente, registro do prontuário, transferências de medicamentos, chegada de produtos, controle da frota, entre outros.
- 15.5. Sistema deve possuir registro de todas as transações de inclusão, alteração e deleção realizada no banco de dados para auditoria.
- 15.6. Garantir acesso para múltiplos usuários com controle total de permissões através de senhas criptografadas, com opção de inclusão, exclusão, alteração ou apenas consulta.
- 15.7. Garantir acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados.
- 15.8. Sistema deve agrupar os usuários por função para controle das permissões.





## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

### **16. Suporte On-line.**

16.1. Possuir tecnologia para disponibilizar acesso remoto à distância “via Internet”, garantindo o suporte técnico ou correção de procedimentos.

### **17. Frota de Veículos da Saúde**

17.1. Possuir gestão dos veículos por programas (Vigilância Epidemiológica, Vigilância sanitária, ESF, CAPS).

### **18. Dos deveres do módulo de SIAB**

18.1. Ficha de Produção dos Profissionais (Ficha D).

18.2. Ficha de Cadastramento Familiar (Ficha A), integrado com cadastro de usuário SUS

18.3. Preenchimento das Fichas B-GES, B-H, B-DIA, B-TB, B-HAN, C e D.

18.4. Geração dos arquivos para importação no sistema do SIAB

18.5. Relatórios e Estatísticas das famílias e domicílios cadastrados.

18.6. Geração dos Relatórios SSA2, SSA4, PMA2, PMA4, A1, A2, A3 e A4.

### **19. Dispensações dos Medicamentos**

19.1. Fazer o controle de Saldo para receita continua, por paciente.

19.2. Garantir controle de Validade das Receita, avisando o paciente desse processo.

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

19.4. Possuir controle de Medicamento de acordo com sua Unidade de Medida (fr; ml ; mg ; entre outros).

19.5. Possuir a informação da unidade origem e profissional

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

19.7. Garantir controle da Validade Continua por Receita.

19.8. Impressão de Recibo do medicamento dispensado, para auditoria.

19.9. Gestão do Estoque Medicamento.

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

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

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

19.13. Possibilidade de dispensar produto de mais de um lote no mesmo processo.



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

## **20. Módulo de Estoques**

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

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

21.3 O sistema deve possuir recursos para cadastro de grupos de usuários.

21.4 O sistema deve possuir campo para pesquisa de recursos, permitindo inclui-los para a lista de recursos bloqueados ou permitidos para um determinado usuário ou grupo de usuários.

21.5 O sistema deve possuir recurso para cadastrar se determinado grupo de usuários recebe aviso de data validade de produtos.

21.6 O sistema deve possuir recurso para cadastrar se determinado grupo de usuários recebe alerta de produtos com cadastro incompleto.

21.7 O sistema deve possuir recursos para bloquear grupo de usuários.

21.8 O sistema deve possuir recursos para pesquisa de usuários do sistema possibilitando filtrar por usuários ativos ou inativos ou por login do usuário.

21.9 O sistema deve possuir recurso para cadastrar usuários do sistema, associando a uma pessoa física, com recursos para informar login do usuário, senha do usuário, grupo ao qual pertence.

21.10 O sistema deve possuir recursos para aplicar permissões para o usuário por grupo e por recurso do sistema, permitindo a utilização de ambos simultaneamente. Ex. liberar todos os recursos do grupo administrador e mais um determinado recurso do sistema, ou um recurso que pertença a outro grupo.

21.11 O sistema deve possuir recurso para informar a qual centro de custo o usuário poderá fazer login, permitindo a seleção de múltiplos.

21.12 O sistema deve possuir recurso para bloquear determinado usuário, bem como informar se usuário possui permissão para autorizar ultima contagem de estoque, para informar não conformidade, para permitir autorização de produção, permitir excluir remessa, permitir ignorar requisição, permitir manutenção de lote/validade, permitir encerrar requisição.

21.13 O sistema deve possuir recurso para cadastro de produtos, com possibilidade de informar grupo, subgrupo, classificação subgrupo, nome do produto, nome abreviado, registro do produto junto ao ministério saúde, concentração, unidade de medica, volume, apresentação, portaria, tipo de embalagem, marca, fabricante, via de administração.

21.14 O sistema deve possuir recurso para informar se produto controla numero de serie, se produto termolabil, controle de lote e validade ou validade indeterminada, se produto antimicrobiano, se possui restrição na embalagem, se produto de controle especial.

21.15 O sistema deve possuir recurso para informar múltiplas marcas para um determinado produto, bem como mercadorias aditivas, produtos substitutos,



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

(possibilitando informar múltiplos), embalagens que o produto possui (possibilitando informar múltiplas), se produto unitarizado, quantia da embalagem, tipo de embalagem, possibilitando informar múltiplas e se fracionável.

21.16 Possuir cadastro de forma de apresentação de produtos.

21.18 Possuir cadastro de tipos de substancias.

21.18 Possuir cadastro de tipos de embalagem

21.19 Possuir cadastro de portaria.

21.20 Possuir cadastro de Via de Administração.

21.21 Possuir cadastro de grupos.

21.22 Possuir cadastro de subgrupo e classificação subgrupo.

21.23 Possuir recurso para pesquisa de produtos possibilitando a listagem por nome, concentração, unidade medida, apresentação, volume, via de administração, marca e fabricante.

21.24 O sistema deve possuir recursos para cadastro de profissão, cargo, estados, cidades.

21.25 O sistema deve possuir recurso para cadastro de marca com possibilidade de informar fabricante da marca.

21.26 O sistema deve possuir recurso para cadastro de catalogo de produtos, informando para cada catalogo quem será o centro de custo que poderá solicitar determinado catalogo, quem será o centro de custo que poderá atender a solicitação, quais produtos pertencem ao catalogo, qual ponto mínimo de estoque, ponto de pedido e máximo, quantidade dia, se permite estocar.

21.27 O sistema devera possuir recurso para informar se gera requisição automática de produtos bem como a periodicidade em dias e a hora de execução.

21.28 O sistema deve possuir recurso para cadastramento de natureza jurídica.

21.29 O sistema deve possuir recurso para cadastramento de categoria de e-mail, telefone.

21.30 O sistema devera possuir recurso para cadastramento de pessoa física e jurídica.

21.31 O sistema deve possuir recurso para cadastramento das unidades de atendimento com possibilidade de informar, Nome, Nome Fantasia, Razão Social, CNPJ, inscrição estadual, Data Fundação, Logomarca, telefone e categoria do telefone, e-mail e categoria e-mail, endereço.

21.32 O sistema devera possuir recurso para cadastramento dos centros de distribuição de produtos com possibilidade de informar, Nome, Nome Fantasia, Razão Social, CNPJ, inscrição estadual, Data Fundação, Logomarca, telefone e categoria do telefone, e-mail e categoria e-mail, endereço.

21.33 O sistema deve possuir recurso para cadastramento dos centros de custos, informando seu nome, a qual centro de distribuição ou unidade pertence, qual valor mínimo para aprovação de pedido, valor máximo para aprovação de pedido, tolerância de validade de produtos em dias, dias para dispensação ambulatorial.

21.34 O sistema deve possuir recurso para informar no centro de custo as configurações para reprogramação automática de pedidos, se base de calculo por



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

demanda ou por atendimento, numero de dias para estoque, numero de dias histórico, valor percentual de estoque máximo, valor percentual de estoque mínimo.

21.35 O sistema deve possuir recurso para informar se centro de custo tem permissão para impressão de etiquetas de observação.

21.36 O sistema deve possuir recurso para informar se determinada unidade/centro de custo pode controlar lote / validade.

21.37 O sistema deve possuir recurso para informar se permite ao centro de custo reaproveitar etiquetas, bem como se permite fracionamento de produtos.

21.38 O sistema deve possuir recurso para informar se obriga posologia de prescrição.

21.39 O sistema deve possuir recurso se para bloqueio de atendimento de superior ao solicitado.

21.40 Para cada centro de custo, o sistema deve possuir recurso para informar quais recursos do sistema estarão presentes, incluindo pesquisa de recursos bloqueados e permitidos com possibilidade de adiciona-los a liste de permitidos ou bloqueados respectivamente.

21.41 O sistema devera possuir recurso para cadastro de unidade orçamentaria.

21.42 O sistema devera possuir recurso para cadastramento de programas.

21.43 O sistema devera possuir recurso para cadastramento de fontes de recurso orçamentários.

21.44 O sistema devera possuir recurso para cadastramento de fabricante, informando nome fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Data Fundação, Telefone, categoria telefone, e-mail e categoria do e-mail, endereço com possibilidade de informar múltiplos para telefone e e-mail.

21.45 O sistema devera possuir recurso para cadastramento de fornecedor, informando nome fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Data Fundação, Telefone, categoria telefone, e-mail e categoria do e-mail, endereço com possibilidade de informar múltiplos para telefone e e-mail.

21.46 O sistema devera possuir recurso capaz de impedir que um fabricante que também seja fornecedor possua dois cadastros para evitar desperdícios de recursos de banco de dados.

21.47 O sistema deve possuir recursos para cadastramento de pessoas físicas com informações de endereço, telefone, e-mail e CPF, podendo informar múltiplos para telefone, e-mail de acordo com sua classificação.

21.48 O sistema deve possuir recurso para cadastramento de funcionários, vinculando a pessoa física, informando data registro, função, profissão.

21.49 O sistema deve possuir recurso de cadastramento de tipos de estruturas de armazenamento bem como suas configurações.

21.50 O sistema devera possuir recurso para cadastramento de entidades, com recursos para informar nome fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Data Fundação, Telefone, categoria telefone, e-mail e categoria do e-mail, endereço, com possibilidades de informar múltiplos para telefone e e-mail.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

21.51 O sistema deve possuir recurso para gerar carga inicial de produtos no banco de dados, com informações do item, marca, fabricante, grupo, subgrupo, classificação subgrupo, lote, validade, embalagem (selecionar) quantidade, volume.

21.52 O sistema devera possuir recurso para pesquisa de carga inicial, possibilitando a listagem por produto, marca, lote, quantidade, volume, validade bem como possuir status se carga já foi armazenada ou em armazenamento /não armazenado.

21.53 O Sistema devera possuir recursos para armazenar a carga inicial nas posições de estoque do modulo WMS.

21.55 O sistema devera possuir recursos para impressão de etiquetas de produtos na carga inicial.

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

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

21.58 O sistema devera possuir recurso para valorização da carga inicial.

21.59 O sistema devera possuir recursos para visualização da valorização de estoque.

21.60 O sistema devera possuir recurso para associar/remover mercadoria a unidade de atendimento impedindo que uma determinada unidade visualize/manipule produtos que não trabalhe.

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

21.62 O sistema deve possuir recurso para entrada de produtos.

21.63 O processo de entrada de produtos devera possibilitar informar para o documento de entrada, se processo de entrada de produtos encontra-se em digitação, se produto não armazenado, em armazenamento, finalizado, e armazenado totalmente.

21.64 Para o processo de lançamento de entrada e armazenamento de produtos, devera ser possível concluir as operações iniciadas num determinado dia no dia seguinte, mesmo que desligado o computador em que estava efetuando os lançamentos sem perder os lançamentos já efetuados.

21.65 O sistema devera possuir recurso para impressão de espelho de nota fiscal de entrada.

21.66 O sistema devera possuir recurso para retomar o lançamento de itens de uma nota fiscal iniciados em um determinado dia no dia seguinte, mesmo que saindo da aplicação e desligando o computador, sem perder os lançamentos já efetuados.

21.67 O sistema devera possuir recurso para estorno de nota fiscal mesmo que esta já tenha sido armazenada totalmente, liberando as posições de estoque, exceto para casos em que o produto já tenha tido movimentação.

21.68 O sistema devera possuir listagem de estoque com visualização do nome produto, embalagem, marca, fabricante, lote, quantidade, validade, bem como a posição de wms ao qual se encontra armazenado.

21.69 O sistema devera possuir recurso para emitir relatório de produtos por posição do WMS.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

21.70 O sistema devera priorizar o armazenamento no wms de produtos com mesmo lote e validade na mesma posição ou posições próximas.

21.71 O sistema devera possuir recurso para impressão de etiqueta das posições de estoque.

21.72 O sistema devera impedir que usuário retire um produto da posição errada, informando o usuário e impedindo a dispensação via software.

21.73 O sistema devera possuir recurso para lançamento de perda de estoque, informando o produto, marca, fabricante, lote, o motivo, quantidade, responsável e observações.

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

21.75 O sistema devera possuir recurso para manutenção de lote e validade, possibilitando visualizar produtos, por nome produto, marca, fabricante, quantidade embalagem, lote, validade, posição no WMS, possibilitar informar a justificativa para a manutenção.

~~21.76 O sistema deve possuir modulo capaz de gerar e enviar de forma eletrônica as movimentações e inventario necessário ao sistema nacional de informações de produtos de controle especial, com recurso para:~~

~~✓ Gerar o inventario~~

~~✓ Enviar inventário~~

~~✓ Validar inventário~~

~~✓ Capturar resultado da validação do inventario e em caso de erro mostrar a partir de um duplo click em qual linha/campo encontra-se o erro possibilitando ao profissional corrigir e fazer nova remessa.~~

~~✓ Gerar as movimentações de produtos controlados~~

~~✓ Validar as informações de produtos controlados~~

~~✓ Enviar as informações~~

~~✓ Capturar resultado da validação e em caso de erro mostrar a partir de um duplo click em qual linha/campo encontra-se o erro possibilitando ao profissional corrigir e fazer nova remessa. ii~~

### 21. Farmácia Judicial

21.1. Possibilitar o cadastro do processo para o Pacientes

21.2. Permitir relacionar os medicamentos aos pacientes conforme o processo.

21.3. Possuir relatório dos medicamentos faltantes

21.4. Registrar a entrega do medicamento ao paciente.

21.5. Emitir comprovante de entrega ao paciente.

21.6. Estar integrado com módulo de estoque.

21.7. Digitação da Nota Fiscal para Entradas de Medicamentos com os dados para atender o estoque físico, valorização dos estoques.



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

**22. Gestão**

22.1. Emissão de relatórios técnicos com informações estatísticas, conforme filtros gerados pelo usuário, para gestão das ações de prevenção.

**23. PPI**

23.1. Inserir as informações do Pacto com os municípios.

23.2. Informar ao gestor as cotas e saldos.

23.3. Garantir ao município via gestão para não permitir estouro de cotas vendidas.

23.4. Gerir com eficiência o controle de cotas compradas.

**24. Emissão do Laudo de Autorização para Procedimento Ambulatorial (APAC)**

24.1. Controlar a validade.

24.2. Geração do Arquivo para importação do SIA – APAC.

**25. Transferência de Produtos entre locais.**

25.1. O sistema deve possuir recursos para transferir medicamento entres as unidades de atendimento com os seguintes recursos;

25.2. Ao Efetuar uma transferência solicitar no mínimo;

- ✓ Profissional que fez a transferência
- ✓ Unidade de saúde de origem
- ✓ Unidade de saúde de destino
- ✓ Data da Transferência
- ✓ Produtos a serem transferidos
- ✓ Deposito de origem que serão retirados os produtos
- ✓ Quantidade a ser transferida bem como lote e validade dos produtos, permitindo vários lotes e vários itens.
- ✓ As transferências efetuadas deveram ficar pendentes ate que seja confirmado o recebimento na unidade de destino, somente depois de confirmado o recebimento devera sair do estoque de origem, sendo que este devera ficar indisponível para dispensação na unidade de origem
- ✓ Impressão para separação
- ✓ Impressão para solicitação de Produtos das unidades ou locais.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

26.3 Receber uma transferência o sistema deve possuir os seguintes recursos;

- ✓ Informar a quantidade recebida em caso de não conferir um item com o valor enviado deverá ficar o status com diferença. Possibilitando assim verificar o motivo e efetuar correções.
- ✓ Listagem das transferências recebidas com status: pendente, em conferencia, concluído, com diferença.

### **26. Controle dos programas de saúde integrado com Prontuário do Paciente e integrando/gerando quando possível as informações para os sistemas do ministério (DATASUS-MS).**

26.1. Saúde do Trabalhador, SisPré-Natal; DTA; Hiperdia; SINASC; SI-PNI; Tabagismo; SIAB; SISCAN; SINAN; SIM; DST/AIDS; MDDA; Oxigenioterapia; Teste do Pezinho; Programa Ostomizados (Bolsa de Colostomia); SISVAN; Planejamento Familiar; E-SUS

### **27. Farmácia Básica**

- 27.1. Gestão dos estoques de medicamentos.
- 27.2. Possuir cadastro completo de medicamentos da Farmácia Básica.
- 27.3. Possuir controle de medicamentos por lote e validade.
- 27.4. Garantir controle para Medicamentos Vencidos, separando do estoque válido.
- 27.5. Gestão do Estoque Mínimo para informar com segurança o processo de compra.
- 27.6. Controle de Inventário valorizando os estoques.
- 27.7. Digitação da Nota Fiscal para Entradas de Medicamentos com os dados para atender o estoque físico, valorização dos estoques e custeio.
- 27.8. Giro dos estoques.

### **28. Geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344**

- 28.1. Anexo XXI – BMPO
- 28.2. Anexo XXIV – RMNRA

### **29. Controle do Atendimento Domiciliar**

- 29.1. Agendamento das visitas médicas e enfermagens
- 29.2. Registros da visita no prontuário do paciente.

### **30. Cotas dos Exames**

- 30.1. Garantir o controle de cotas de exames através do convênio por valor ou quantidade de exames disponíveis para cada prestador





## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

30.2. Garantir o controle quantitativo por exame e gestão de valores em um determinado período, por Unidade de Saúde de origem.

30.3. Gerar Estatísticas e relatórios dos exames solicitados por Prestador, Unidade de Saúde e Médico.

### **31. Acompanhamento das metas definidas na Programação anual de saúde.**

31.1. PMAQ.

31.2. Pacto Indicadores.

31.3. Metas, Objetivos, Diretrizes, Ações.

### **32. Prontuário Odontológico**

32.1. Cadastros

- Cadastro dente com Descrição por numero do dente
- Cadastro Situação do Dente

32.2. Agendamentos

- Controle das agendas
- Frequência do paciente
- Agenda por profissional
- Agenda por Unidade/local

32.3. Planejamento dos tratamentos

- Cadastro de Planejamento
- Termo de consentimento, feito através de anamneses de histórico clínico paciente, dados impressos, dados do paciente (Nome, data nascimentos, telefones, endereço) unidade inicio tratamento, odontograma, dados do planejamento.
- Impressão do termo de consentimento, para assinatura do paciente
- Cadastro de novas situações de planejamento em andamento
- Permitir Cancelar planejamento em andamento.
- Concluir Planejamento
- Permitir Visualizar termo de questionários de planejamento em andamento e concluídos
- Impressão de questionário de planejamento já concluído
- Registro de observação por planejamento
- Opções de registro de tratamento já em andamento, podendo selecionar a data do inicio do tratamento
- Registro de procedimento "Primeira consulta odontológica programática", automaticamente, no momento em que é registrado o tratamento.
- Estatística de tratamento por situação (Andamento, Cancelado e Concluído)
- Registro de procedimentos da tabela SIGTAP realizados

32.4. Consulta histórico Planejamento de Tratamento.

32.5. Histórico Clínico do paciente

32.6. Receituários

- Permissão receitas de medicamento por Grupo de CBO



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- Histórico paciente Alérgico a determinado medicamentos
- 32.7. Documentos
  - Atestados
  - Declarações.
- 32.8. *Encaminhamentos*
  - Formulário específico para encaminhamento Hortense e Prótese.
  - Encaminhamento para CEO (Centro Especializado Odontológico).
- 32.9. *Solicitação de Radiografia*
- 32.10. *Evolução*
- 32.11. *Faturamento*
  - Importar para o sistema BPA-I SUS os procedimentos realizados, na determinada competência.
  - Gerar procedimento consolidados dos atendimentos
  - Relatórios de procedimentos realizados por data ou período
  - Relatórios de pacientes atendidos na data ou período
  - Relatórios de procedimento realizados para cada paciente na data ou período
  - Relatório de produtividade por profissional
- 32.12. Relatório de produtividade por Unidade
- 33. Vigilância sanitária / ambiental**
  - 33.1. Gerenciamento das Denúncias/Reclamações Faturamento
  - 33.2. SISAGUA/SOLO/AR
  - 33.3. Geração dos Alvarás Sanitário / Licenças Sanitária
  - 33.4. Geração dos Documentos Baixa, Transferência, etc.
  - 33.5. Controle das Solicitação e Inspeções
  - 33.6. Cadastro dos Estabelecimentos
  - 33.7. Busca por Grupo / Atividades de Estabelecimentos
- 34. Planejamento Familiar**
  - 34.1. Controle de Entrada/Saídas dos contraceptivos
  - 34.2. Solicitação dos contraceptivos
  - 34.3. Questionário para Entrevista
- 35. CAPS**
  - 35.1. Digitação / Impressão da Ficha de Acolhimento
  - 35.2. Geração da RAAS
  - 35.3. Integração com Prontuário
- 36. Possibilidade de Integração com Hospital prestador de serviço com o município.**
  - 36.1. Integração dos resultados dos exames ao prontuário do paciente.
  - 36.2. Integração com Prontuário Eletrônico do paciente principalmente dados da Recepção e atendimento médico.



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

## **B – PRAZO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO DO SISTEMA**

O prazo máximo de Implantação será de 90 dias a partir da data de assinatura do contrato, a capacitação inicial dos profissionais deverá ser em no máximo 120 dias, sendo que durante todo o período contratual a empresa vencedora do certame deverá responsabilizar-se quanto a capacitações de novos profissionais que venham ingressar no quadro de colaboradores da Fundação Municipal de Saúde.

## **C – SUPORTE DE SERVIÇO E MANUTENÇÃO**

A empresa deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva do sistema contratado, durante o período de vigência do contrato, incluindo as seguintes atividades:

- a) Manutenção corretiva:, com prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis para conclusão após ser aberto o chamado pelo usuário.
- b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação, com cronograma definido junto ao Grupo Gestor do contrato para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

Disponibilização de atualização da versão do sistema, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

## **D – QUALIFICAÇÃO TECNOLÓGICA DO SISTEMA**

O Sistema deverá rodar em tecnologia 100% WEB.

- a) O Sistema deverá ser desenvolvido com tecnologia WEB, compatível com no mínimo navegador Firefox e Chrome, não sendo permitida a utilização de emuladores de terminal bem como estar estruturado com modelo de arquitetura de desenvolvimento MVC - MODEL-VIEW-CONTROLLER. Deverá ainda, estar estruturado a funcionar com banco de Dados SQL, que por questões de desempenho, capacidade de manipulação de relatórios e integração com outros aplicativos, deverá possuir conexão direta via driver padrão, **não** sendo permitido o uso de frameworks de mapeamento objeto-relacional, como por exemplo, (Hibernate, JPA, iBATIS, EclipseLink, etc).

## **E – PADRONIZAÇÃO**



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

Deverá ter a capacidade de exportar informações nos padrões exigidos pelo mercado: formato texto e xml.

### **F – COMPATIBILIDADE**

Deverá ser compatível com o sistema operacional Windows.

### **G – IMPLANTAÇÃO**

A implantação compreende em realizar a instalação, adaptação, ajustes da solução nos computadores da Fundação Municipal de Saúde e suas unidades de saúde.

a) Na implantação do sistema acima discriminado, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

1. Entrega, instalação e configuração do sistema licitado;
2. Customização do sistema, sendo essa etapa, conforme edital por tempo indeterminado.
3. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos. Segue a mesma regra de tempo conforme item 2.
4. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
5. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários.

b) A empresa licitante deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

### **H – TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO**

A licitante deverá apresentar juntamente com os documentos de habilitação um plano de treinamento.

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento.
- h) As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da empresa contratada.

### **I - MIGRAÇÃO / INTEGRAÇÃO DE DADOS**



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- a) A empresa contratada deverá migrar informações de sistemas legados desta Secretaria Municipal de Saúde para atender às necessidades de implantação dos sistemas deste Termo de Referência. A migração inclui cadastro básico de cidadãos e CNES.
- b) Os sistemas deverão possuir integração por WebService com o Sistema Horus do MS, de acordo com a Portaria 271/2013, que institui a Base Nacional de Dados das Ações e Serviços de Assistência Farmacêutica no SUS;
- c) Os sistemas deverão se integrar com a Tabela de Procedimentos SIGTAP do Ministério da Saúde, além da tabela de profissionais conforme o Código Brasileiro de Ocupação (CBO);
- d) Os sistemas deverão se integrar com o SIAB, E-SUS e com o boletim de produção ambulatorial (BPA, BPA-I), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
- e) Em decorrência da manutenção legal, em caso de mudança na legislação para integração de dados com o Ministério da Saúde, será elaborado um cronograma definido junto ao Grupo Gestor do contrato para atendimento às mudanças ocorridas, durante vigência contratual.

### PREÇO MÁXIMO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Implantação e treinamento	Serviço	01	R\$ 81.041,23	R\$ 81.041,23
02	Locação e etc.	Mês	04	R\$ 9.475,00	R\$ 37.900,00
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 118.941,23</b>



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

**ANEXO II**

**PROCESSO DE COMPRA Nº 34/2014/FMS**  
**EDITAL DE PREGÃO 25/2014/FMS**

"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 25/FMS/2014, 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 2014.

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 III**

**PROCESSO DE COMPRA Nº 34/2014/FMS**  
**EDITAL DE PREGÃO 25/2014/FMS**

**"M O D E L O"**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**C.N.P.J.**  
**ENDEREÇO**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA**  
**CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.**

Para fins de participação, no Edital de Pregão Nº 25/FMS/2014, 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 2014.

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 IV**

**PROCESSO DE COMPRA Nº 34/2014/FMS**  
**EDITAL DE PREGÃO 25/2014/FMS**

**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 25/FMS/2014, 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 V**

**PROCESSO DE COMPRA Nº 34/2014/FMS**  
**EDITAL DE PREGÃO 25/2014/FMS**

**(Modelo de declaração de Credenciamento)**

**CRENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de CAPIVARI DE BAIXO, na modalidade de Pregão, sob o nº PR 25/2014/FMS, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa

\_\_\_\_\_  
Nome do dirigente da empresa



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

**ANEXO VI**

**PROCESSO DE COMPRA Nº 34/2014/FMS**  
**EDITAL DE PREGÃO 25/2014/FMS**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../.....**

**CONTRATANTES**

Por este instrumento de contrato, de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIVARI DE BAIXO**, com sede administrativa situada à Rua Ernani Cotrin, 187, Centro, CAPIVARI DE BAIXO – Santa Catarina, inscrito no CNPJ/MF. Sob nº 10.971.858/0001-57, neste ato representado pela Ilma. **INÊS EULALIA DOS REIS MACHADO**, brasileira, casada, Secretária De Saúde, inscrita no CPF n. ...., residente e domiciliada na Rua ....., n. ....Capivari de Baixo/SC., de ora em diante designado simplesmente "**CONTRATANTE**"; e, de outro lado a empresa ....., estabelecida à Rua .....nº....., na cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº.....e Inscrição Estadual nº. ...., neste ato representada pelo Sr. ...., brasileiro, portador do documento RG. nº. .... e CPF. nº. ...., doravante designada simplesmente "**CONTRATADA**" o qual reger-se-á segundo as cláusulas e condições que, mutuamente, aceitam e outorgam, a saber:

**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.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Este contrato decorre do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 25/2014/FMS, Processo Licitatório nº. 34/2014/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 Federal nº. 10.520 de 17/07/2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, assim como, a Lei Complementar 123/2006, o Decreto Municipal nº 276/2008; e demais normas complementares e disposições deste instrumento, inclusive quanto aos casos omissos, vinculando-se também, a proposta vencedora ao Edital, que também é parte integrante da presente avença.



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

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Locação de softwares de gestão de saúde, com acesso simultâneo de usuários, integrados e em ambiente Windows e Linux, incluindo manutenção legal, corretiva, conversão, customização, implantação, treinamento e suporte técnico, conforme termo de referência, proposta vencedora, e demais anexos, que independentemente de transcrição fazem parte integrante do presente instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO.**

2.1 O presente instrumento terá duração até 31/12/2014, contados a partir da data da publicação do extrato do contrato, 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.

2.2. Fluído o prazo de vigência, e em inexistindo expressa renovação, os aplicativos licenciados serão automaticamente bloqueados, independentemente de prévia notificação ao CONTRATANTE, sendo garantido a este a obtenção gratuita de cópia da base de dados.

2.3. A execução do presente objeto será de forma indireta, por empreitada por preço global, devendo ser iniciada a partir da publicação do contrato no respectivo órgão oficial.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 Pelo objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores dispostos na proposta de preços da empresa vencedora, cuja cópia é parte integrante deste contrato, sendo assim discriminado, R\$ ..... para o valor de implantação e treinamento; e R\$ ..... para o valor mensal.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Implantação e treinamento	Serviço	01		
02	Locação e etc.	Mês	04		

3.2 Nos casos de atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data limite para pagamento e à correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , em que:

EM = Encargos moratórios;



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$= \frac{i}{365} \quad I = \frac{6/100}{365} \quad : 0,00016438$$

Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

3.3 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.

### CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes da locação do Sistema objeto do presente contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**09.01.2.021.3.3.90 49/2014 – Locação de Softwares**

### CLÁUSULA QUINTA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

5.1 Os softwares licenciados são desenvolvidos pela CONTRATADA, exclusiva detentora de quaisquer direitos de propriedade intelectual a ele relacionados.

5.2 Fica vedado ao CONTRATANTE realizar a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos softwares licenciados, assim como a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

### CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 Caberá ao CONTRATANTE:

6.1.1 Efetuar os pagamentos decorrentes do objeto deste contrato após a sua efetiva execução, conforme estipulado no item 14.1.

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

6.1.3 Manter, na operacionalização dos sistemas, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.

6.1.4 Conceder à CONTRATADA acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.

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

6.1.6 Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos sistemas.



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

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 Caberá a CONTRATADA:

7.1.1 Quando contratados, conforme valores disposto na proposta da empresa vencedora, converter dados para uso pelos softwares, treinar os servidores indicados na sua utilização, prestar suporte apenas aos servidores devidamente certificados pela CONTRATADA no uso dos softwares.

7.1.2 Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no termo de referencia.

7.1.3 Tratar como confidenciais, informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.

7.1.4 Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar cronograma para execução dos serviços.

**CLÁUSULA OITAVA - DO TREINAMENTO**

8.1 A licitante deverá cumprir com o cronograma de treinamento apresentado com os documentos de habilitação para o plano de treinamento, que deverá conter:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento.
- h) As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da empresa licitada.

**CLÁUSULA NONA – DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO NOS SISTEMAS**

9.1 As melhorias/modificações nos sistemas poderão ser legais, corretivas ou evolutivas.

9.1.1 As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**, respectivamente.

9.1.2 As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela CONTRATADA, com seu custo incluído no preço mensal da locação/licenciamento dos sistemas.

9.1.3 As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação dos sistemas à legislação - serão objeto de análise por parte da



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

CONTRATADA, que declarará a sua viabilidade técnica sem qualquer custo por parte da CONTRATANTE, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar.

9.1.4 As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal ou estadual serão introduzidas nos sistemas durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a **CONTRATADA** procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização dos sistemas.

9.1.5 As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.

9.1.6 As modificações/melhorias evolutivas ou de natureza legal serão introduzidas nos sistemas originalmente licenciados e distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, cabendo à CONTRATANTE implantar cada nova versão no prazo de até 60 (sessenta) dias de seu recebimento, findos os quais a CONTRATADA deixará de fornecer suporte a versão antiga.

9.2 Eventuais conversões de dados decorrentes de mudanças de versões não poderão ser cobradas pela CONTRATADA.

9.3 Os casos omissos nesta cláusula, poderão ser esclarecidos com base no termo de referência, no que for aplicável.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DO SUPORTE TÉCNICO

10.1. O suporte técnico deverá ser sempre efetuado por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado, e compreenderá:

10.1.1 Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.

10.1.2 Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários.

10.1.3 Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos caso não haja backup de segurança.

10.1.4 Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

10.1.5 Desenvolver relatórios específicos.

10.2. Este atendimento será realizado por qualquer meio de comunicação convencional ou eletrônico, e, em último caso, mediante visita *in loco* de técnico habilitado.

10.3 Por suporte telefônico a ser disponibilizado pela CONTRATADA, conforme termo de referência.

10.4 Em nenhuma hipótese a CONTRATADA se responsabilizará por qualquer alteração ou modificação dos softwares realizada por pessoas não credenciadas.

10.5 Os casos omissos nesta cláusula, poderão ser esclarecidos com base no termo



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

de referência, no que for aplicável.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

12.1 A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão do contrato:

- a) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- b) Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- c) Em caso de inadimplemento superior a noventa dias, a execução do presente contrato poderá ser suspensa.

12.2 Sem prejuízo das sanções previstas na cláusula décima terceira deste termo, o Contrato poderá ser rescindido, pela parte inocente, desde que demonstrada qualquer das hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.

12.3 A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666/93.

12.4 Ocorrerá ainda a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à **CONTRATADA** direito de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

- a) não cumprimento e/ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- b) lentidão na execução dos serviços, levando a **CONTRATANTE** a presumir a não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;
- c) cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- d) concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- e) paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- f) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

h) razões de interesse público, de alta relevância, de amplo conhecimento, justificados e determinados pela **CONTRATANTE**;

i) ocorrência de casos fortuitos ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

12.5 O presente Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela **CONTRATANTE**, mediante comunicação prévia à **CONTRATADA**, sem ônus para a Administração, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

13.1.1 Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

13.1.2 Multa de 0,2% do valor anual do contrato por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

13.1.3 Multa de 2% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

13.2 Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

13.2.1 por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na entrega dos produtos/serviços;

13.2.2 por 01 (um) ano – no fornecimento de produtos/serviços em desacordo com o exigido em contrato;

13.2.3 pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa ou enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo





## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação;

13.3 As sanções previstas nos subitens 13.1 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens 13.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

13.4 Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

13.5 Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá rescindir o Contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

13.6 Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO E REAJUSTE**

14.1 O pagamento dos serviços será efetuado na forma mensal, até 30 (trinta) dias após a emissão da respectiva Nota Fiscal, mediante cumprimento do item 14.4.

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

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

14.2.1 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.



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

14.3 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 14.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

14.3.1 A devolução de fatura não aprovada pela CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

14.4 O acompanhamento e recebimento da(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal .

14.5 Os preços praticados serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, exceto em caso de aditamento do objeto.

14.6 Em caso de atraso nos pagamentos, incidirá exclusivamente correção monetária, com base no índice indicado no item 3.2. supra.

14.7 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – GARANTIA CONTRATUAL E DOS SERVIÇOS**

15.1 A CONTRATADA compromete-se a garantir a melhor execução dos serviços licitados, objeto do presente instrumento, sendo que quaisquer problemas surgidos durante este período deverão ser resolvidos pela CONTRATADA e às suas expensas sem que isto gere qualquer tipo de ônus para o CONTRATANTE.

15.2 Quanto à garantia do contrato, para a modalidade pregão, a mesma não é exigida.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DO CONTRATO**

16.1 A secretaria de Saúde nomeará fiscal do contrato, para acompanhar a execução dos serviços, conforme manual do contrato já enviado aos respectivos departamentos e secretarias em data pretérita.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1 As partes de comum e recíproco acordo, elegem o foro da comarca de Capivari de Baixo, para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

Os casos omissos neste contrato, poderão ser esclarecidos com base no termo de referência, no que for aplicável, assim como na melhor interpretação com base no interesse público.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Capivari de Baixo/SC, ..... de .....2014.

### Representantes Legais:

---

**INÊS EULALIA DOS REIS MACHADO**  
Secretária de Saúde  
**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**

### TESTEMUNHAS:

---

**NOME:**  
**CPF:**

---

**NOME:**  
**CPF:**

- 
- <sup>i</sup> Incluído por impugnação ao Edital.  
<sup>ii</sup> Excluído por impugnação ao Edital.  
<sup>iii</sup> Retificado por impugnação ao Edital.