



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**UASG 987961
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2021**

(Processo Administrativo n.º 72/2021)

CERTAME PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/MEI e/ou EQUIVALENTES

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Indianópolis, sediado na Praça Caramuru, 150, Centro, Indianópolis/Paraná, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **menor preço**, nos termos do Decreto nº 10.024/19, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 30/06/2021

Horário: 13:15

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão.

De acordo com o Decreto n.º 050/2021, o Pregoeiro Oficial desta licitação poderá ser o Sr. Leonardo Beumer Cardoso ou o Sr. Marcelo Rodrigues da Silva, o qual designará a sua equipe de apoio para execução dos trâmites licitatórios.

I- DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é **Contratação de empresa para fornecimento de licença de software voltado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo implantação, conversão/migração de dados e suporte técnico** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 Em caso de divergência entre as especificações constantes do Portal de Compras do Governo Federal, e as especificações constantes do edital, prevalecerão, sempre, as do edital.

1.3 O valor máximo total da presente licitação é de **R\$35.000,00 (Trinta e Cinco Mil Reais)**.

II- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 A sessão deste pregão será pública e realizada em conformidade com este edital, na data, horário e endereço indicados no preâmbulo.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

2.2 Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), de acordo com o Art. 19 do Decreto 10.024/19.

2.2.1 Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, os documentos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias que antecederem à data da sessão deste certame serão considerados válidos.

2.3 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.3.1 Em recuperação extrajudicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.3.2 Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que por estas tenham sido declaradas inidôneas, punidas nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02 c/c o Art. 19 do Decreto 10.024/19;

2.3.3 Estrangeiras que não funcionem no País;

2.3.4 Que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

2.3.5 Da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação.

2.4 Os participantes deverão manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitações previstas neste edital, e aos requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

2.5 As microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no local e/ou na região noroeste paranaense, gozam da prioridade de contratação, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, benefício que se estabelece em face das peculiaridades locais, com vistas a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito regional.

Para fins de estabelecimento da prioridade de contratação, entende-se por empresas sediadas no âmbito regional, limites geográficos da região noroeste paranaense, as empresas com suas sedes localizadas nos seguintes municípios: Alto Paraná, Amaporã, Cruzeiro do Sul, Diamante do Norte, Guairaçá, Inajá, Itaúna do Sul, Jardim Olinda, Loanda, Marilena, Mirador, Nova Aliança do Ivaí, Nova Londrina, Paraíso do Norte, Paranacity, Paranaipoema, Paranaíba, Planaltina do Paraná, Porto Rico, Querência do Norte, Santa Cruz de Monte Castelo, Santa Isabel do Ivaí, Santa Mônica, Santo Antonio do Caiuá, São Carlos do Ivaí, São João do Caiuá, São Pedro do Paraná, Tamboara, Terra Rica, Alto Paraíso, Alto Piquirí, Altônia, Brasilândia do Sul, Cafezal do Sul, Cruzeiro do oeste, Douradina, Esperança Nova, Francisco Alves, Icaraíma, Iporã, Ivaté, Maria Helena, Mariluz, Nova Olímpia, Perobal, Pérola, São Jorge do Patrocínio, Tapira, Umuarama, Xambê, Cianorte, Cidade Gaúcha, Guaporema, Indianópolis, Japurá, Jussara, Rondon, São Manoel do Paraná, São Tomé, Tapejara e Tuneiras do Oeste.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

III - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico (Art. 19 do Decreto 10.024/19).

3.1.1 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do Sistema Eletrônico, para imediato bloqueio de acesso.

3.2 Os participantes deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização do pregão.

3.3 O credenciamento do participante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

3.4 O credenciamento junto ao provedor do Sistema Eletrônico implica na responsabilidade legal do participante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (Art. 19 do Decreto 10.024/19).

3.5 O uso da senha de acesso pelo participante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema Eletrônico ou ao Município de Indianópolis, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros, (Art. 19 do Decreto 10.024/19).

3.6 O encaminhamento da proposta pressupõe o conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O proponente declarará no Sistema Eletrônico, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se a sanções legais na hipótese de declaração falsa.

IV – DA PROPOSTA E DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do participante e subsequente encaminhamento dos valores totais para cada item cotado, até a data e hora marcada para abertura da sessão de lances do pregão, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.2 A proposta inicial deverá ser inclusa no sistema com seu preço unitário, total, especificações do objeto, no entanto SEM NENHUM TIPO DE IDENTIFICAÇÃO PRÉVIA DA LICITANTE, inclusive no cadastro dos campos MARCA e MODELO.

4.3 A Proposta de Preços final assinada (digitalizada), contendo as especificações do objeto ofertado, devidamente detalhadas, já atualizada com o último lance dado deverá ser formulada e ANEXADA no Portal de Compras do Governo Federal, na tela própria, no prazo de até **02 (duas) horas do término da etapa de lances da sessão pública,**



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

devidamente convocado pelo pregoeiro. Qualquer dificuldade ou impedimento no processo de anexação de arquivos deverá ser comunicado imediatamente ao MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, via e-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br, dentro deste mesmo prazo, sob pena de desclassificação automática da empresa.

4.3.1 Posteriormente, a critério do pregoeiro, será solicitado o envio dos originais ou cópias autenticadas da proposta, devendo ser enviado, obrigatoriamente por e-mail (e confirmado o recebimento), o código do envio via correios para rastreamento, imediatamente à respectiva postagem no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ao SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, no endereço indicado nesse edital. O não cumprimento do prazo de envio do código de rastreamento (entrega da documentação original ou autenticada citada) acarretará na desclassificação automática da empresa e a mesma poderá sofrer punições cabíveis.

4.3.2 A proposta de preços deverá conter o seguinte:

4.3.2.1 Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura deste Pregão. Caso esse prazo seja omitido, o Pregoeiro entenderá como sendo igual ao previsto nesse subitem;

4.3.2.2 Especificação clara e completa do(s) serviço(s) a ser(em) oferecido(s), conforme especificações e na ordem constante no edital e seu(s) anexo(s).

4.3.2.3 Declaração expressa de que o(s) preço(s) proposto(s) abrangem todos os insumos, incluindo quaisquer custos, despesas e encargos de qualquer natureza, como impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras parcelas que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços objeto deste certame, sendo vedado ao participante vencedor qualquer pleito posterior a este título.

4.3.2.4 Prazo de entrega dos Serviços: 30 dias para implantação, conversão/migração de dados e início do funcionamento do sistema. Demais serviços conforme Termo de Referência.

4.3.2.5 preço total de cada item, de acordo com o(s) preço(s) praticado(s) no mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei Federal nº. 8.666/93, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), **com no máximo 02 (duas) casas decimais**, INCLUSIVE NA ETAPA DE LANCES, **considerando as quantidades constantes** no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital.

4.3.2.6 Declaração se responsabilizando pelos danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

4.3.2.7 Declaração da própria empresa, elaborada em papel timbrado, de que não exista em seu quadro de empregados, servidores públicos municipais, exercendo função de gerência, administração ou tomada de decisão; declaração deverá conter telefone para comprovação, além de nome do responsável pela informação, telefone, endereço do local, endereço eletrônico (e-mail), cargo e assinatura

4.4 Assim, após o encerramento da fase de lances do Pregão Eletrônico, na fase de "Aceitação", será solicitado pelo Pregoeiro, em "Convocar Anexo", o uso desta opção; selecionando, na tela do sistema, o(s) fornecedor(es)



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

convocado(s), o(s) qual(is) DEVERÁ(O) ENVIAR O ARQUIVO ANEXO (proposta/documentação), por lote, relativamente ao último lance ofertado, tudo conforme convocação no sistema Portal de Compras do Governo Federal. Os PARTICIPANTES deverão acompanhar todas as operações no sistema eletrônico, através do chat e das telas de avisos;

4.5 Incumbirá à Participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

V - DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. Na data e hora marcada terá início a sessão pública, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme o edital, e de acordo com o Decreto nº 10.024/2019.

5.1.1 Após a abertura, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

5.1.2 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema Eletrônico, com acompanhamento, em tempo real, por todos os participantes.

5.2 A comunicação entre o pregoeiro e os participantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do Sistema Eletrônico.

5.3 É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.

5.4 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.5 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.6 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.7 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

5.8 Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo Comprador.

5.9 O encaminhamento de proposta para o Sistema Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances

5.10 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

5.11 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão

5.12 A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. E em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema e as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.

VI - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1 Iniciada a etapa competitiva, os participantes poderão encaminhar lances para cada item cotado, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo os participantes imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2 Os participantes poderão oferecer lances sucessivos para cada item, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos. O julgamento dar-se-á pelo menor valor por item.

6.3 Os participantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.5 **IMPORTANTE:** Ao formularem as propostas, os fornecedores participantes deverão oferecer lances observando que o valor total dividido pelo quantitativo requerido não pode resultar num valor unitário que extrapole o número de duas casas decimais após a vírgula (casa dos centavos). Caso isto ocorra, o pregoeiro estará autorizado a adjudicar os itens fazendo arredondamentos a menor, de forma que o valor unitário (com no máximo duas casas decimais após a vírgula – casa dos centavos), multiplicado pelo quantitativo resulte num valor, no máximo, igual ao valor do último lance ofertado.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

6.6 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$50,00 (cinquenta reais) (artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024/19).

6.7 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.10 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.12 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.13 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

6.13.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.14 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

VII - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de licitação mencionado no Art. 45, Inciso I, parágrafo primeiro, da Lei no 8.666/93 menor valor por lote.

7.2 O pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de preços decidindo sobre aceitação dos preços obtidos.

7.3 Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, e aprovadas as amostras/vistorias que vierem a ser solicitadas, o pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das Propostas de Preços.

7.4 Se a proposta ou o lance de menor valor por lote não for aceitável ou se os participantes desatenderem às exigências habilitatórias, inclusive com relação à aceitabilidade das amostras/vistorias apresentadas, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7.4.1 Ocorrendo a situação a que se refere este item, o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

7.5 Será desclassificado o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.6 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

VIII - DA PROVA DE CONFORMIDADE

Havendo um vencedor provisório no processo licitatório, o mesmo deve submeter-se a avaliação de conformidade do objeto apresentado, através de uma prova de conceito.

Esta prova deverá considerar todas as características não funcionais, além das descritas como requeridas no descritivo técnico da solução a ser adquirida.

Após a sagração do vencedor provisório do certame, caberá a Secretaria Municipal da Saúde publicar em diário oficial, data, local e horário para início da prova de conceito.

A prova de conceito deve iniciar-se em até 08 dias úteis após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora.

Deve haver a apresentação formal da comissão especial de avaliação, apresentando cada membro e sua respectiva função e, por fim, iniciar-se a prova de conceito, conforme o seguinte rito:

- a) Leitura do item em voz alta, por um membro da comissão;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

b) Apresentação do item pela empresa vencedora provisória;

c) A comissão deve proceder votação individual sobre a aderência ou não do item apresentado e, em caso de não aprovação, explanação da justificativa.

d) O item será considerado aprovado caso obtenha maioria simples dos votos da comissão (50% + 1)

e) Em caso de empate, o voto que prevalecerá, será o do presidente da comissão.

Os itens devem ser apresentados de maneira sequencial, iniciando-se no primeiro e seguindo-se ordenadamente até o último, sem que seja permitido retroceder na apresentação.

Será permitido à vencedora provisória, após a avaliação de um item não aprovado, uma segunda tentativa, visando garantir que em caso de algum entendimento que a empresa tenha tido em divergência com a comissão especial de avaliação seja sanado de imediato.

Durante a prova de conceito, deverão ser avaliados todos os itens (sem exceção) assinalados como requeridos no descritivo técnico.

Informa-se que toda a estrutura (software e hardware) necessários para a apresentação do SOFTWARE e realização da PC são de responsabilidade da empresa concorrente.

O município disponibilizará para a apresentação os seguintes itens:

- a) ponto de energia elétrica (110V ou 220V);
- b) um ponto de acesso a rede cabeado, sem bloqueios ou restrições;
- c) mesa e cadeiras para uso na apresentação.

Demais itens que se façam necessários, devem ser providenciados pela proponente.

Em casos de completa impossibilidade de realização da prova de conceito por motivos alheios aos citados (falta de energia, por exemplo), a prova será suspensa e transferida para o próximo dia útil caso a situação que a impeça dure um período maior que 30 minutos.

A vencedora provisória será confirmada mediante a aceitação pela comissão de 90% dos itens apresentados (desconsideradas as casas decimais sem arredondamento).

Caso a empresa tenha aprovação de mais de 75% dos itens, a mesma terá direito a uma segunda avaliação, que deve se realizar em 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado da primeira avaliação. Caso este evento ocorra, no mesmo deverão ser apresentados apenas os itens reprovados no primeiro evento, segundo rito da POC. Na segunda avaliação, a empresa deverá atingir o atendimento de minimamente 90% dos itens previstos para a prova de conceito.

Na ocorrência de, após a segunda avaliação a empresa não atingir o índice de 90% de aprovação (desconsideradas as casas decimais sem arredondamento), a mesma será declinada da condição de vencedora provisória e deverá ser convocada a segunda colocada, conforme termos editalícios.

Caso a vencedora provisória apresente índice final de aprovação inferior a 50%, a mesma deverá ser inscrita no cadastro de empresas inidôneas para contratar com a administração pública.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde designará um grupo de servidores que avaliarão a conformidade do SOFTWARE apresentado aos termos previstos neste termo de referência e, aprovarão ou não (mediante justificativa escrita e fundamentada) a prova de conformidade.

A Comissão Especial de Avaliação será composta pelos servidores abaixo relacionados, que acompanharão a execução da prova de conceito:

- Michelli Martins Klein (Presidente)
- Michele Demori Leme
- Jéssika Bianca de Araújo Pereira
- Paulo Uziel Gonçalves da Silva
- Valdinéia Aparecida da Silva

Esta comissão terá como único objetivo garantir a aderência do objeto licitado com o objeto apresentado.

IX - DA HABILITAÇÃO

9.1 O participante aprovado na fase de prova de conformidade terá sua habilitação avaliada.

9.1.1 O participante interessado em participar do presente Pregão deverá estar cadastrado e habilitado nos níveis I, II, III, IV e VI do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, de que trata a IN/MPOG n° 02/10.

9.2 O cadastramento e a habilitação nos níveis I, II, III, IV e VI do SICAF dar-se-á com a apresentação da documentação discriminada na IN/MPOG n° 02/2010, em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades que integram o Sistema de Serviços Gerais – SIASG, localizados nas Unidades da Federação.

9.3 A habilitação do participante vencedor será verificada “on-line” no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, constituindo irregularidade, a indisponibilidade do cadastro para consulta, em razão do seu vencimento, desativação, suspensão ou vencimento de qualquer certidão referente às fases habilitatórias exigidas nesta licitação.

9.3.1 A(s) disponibilidade(s) da(s) certidão(ões) válida(s) e regular(es) nos respectivos sites poderá (rão) suprir a(s) ausência(s) de sua(s) apresentação(ões).

9.4 A empresa que optar por não verificar seu cadastro e habilitação no SICAF, deverá informar tal fato e apresentar a documentação abaixo digitalizada, juntamente com a anexação da proposta no site, sem prejuízo do disposto no item 4.2.1, sem a qual poderá ser inabilitada:



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

I – Habilitação jurídica:

1.1.1 No caso de empresário individual: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, com inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.4 No caso de sociedade simples: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores e inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.1.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores e certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;

1.1.6 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

1.1.7 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

1.1.8 Alvará de licença e funcionamento

II – Regularidade fiscal:

a); Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

a.1 A regularidade do fornecedor junto ao SICAF considerado isento dos tributos estaduais ou municipais, será comprovada mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor ou outra equivalente, na forma da lei.

b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à Lei nº 12.440, de 07/07/11, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do participante (a disponibilidade da certidão válida e regular no respectivo site poderá suprir a ausência de sua apresentação).

III - Qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

IV - Qualificação Técnica:

a) As LICITANTES deverão comprovar a execução de atividade pertinente e compatível em características e complexidade com o objeto deste termo, mediante apresentação de, no mínimo 1 (uma) referência de capacidade técnica expedida por Empresa do setor, pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência na execução de serviços com especificações principais semelhantes a cada um dos itens relacionados. **(Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços/fornecimento executados, o nome e cargo do declarante.**

V - Outros documentos

a) Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação

b) Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato

c) Declaração de Enquadramento como ME/EPP

d) Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho

Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

Obs. 1: Os documentos expedidos pela **INTERNET** poderão ser apresentados em **forma original** ou cópia **reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Licitações. Os demais documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópias acompanhadas do original. Não serão aceitas cópias de documentos via "fac-símiles".



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Obs. 2: As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

9.5 - Todas as participantes, inclusive as optantes pelo SICAF, deverão enviar, obrigatoriamente, de forma virtual, no momento da elaboração e envio da proposta, os seguintes documentos:

9.5.1 - Declaração independente de proposta, de acordo com a Instrução Normativa nº 02, de 16/09/2009, publicada no DOU, nº 178, seção I, pág. 80, de 17/09/09.

9.5.2 - Declaração de Inexistência de fato superveniente para sua habilitação no presente processo licitatório e de que estão cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

9.5.3 - Declaração de Menor, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz;

9.5.4 - Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;

9.5.5- Declaração ME/EPP/COOP, quanto ao enquadramento como microempresa ou empresas de pequeno porte, emitida em papel timbrado, caso tenha intenção de se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar n.º 123/06, de acordo com o artigo 43, § 1º e § 2º.

9.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará os participantes às sanções previstas no Art. 49 do Decreto nº 10.024/19

9.7 São partes integrantes da habilitação as autorizações, licenças e certificados especificados neste edital.

9.8 Para todos os efeitos deste item considera-se participante vencedor aquele que ofereceu melhor oferta, e, sendo esta recusada por qualquer motivo ou sendo este inabilitado, proceder-se-á à habilitação do detentor do segundo menor valor por item e assim sucessivamente.

9.9 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil.

9.10 Os participantes deverão observar os critérios de sustentabilidade ambiental, estabelecidos na Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010.

9.11 Ao participante inscrito no SICAF, cuja documentação relativa à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira encontrar-se desatualizada no referido Sistema, será facultada a complementação da documentação atualizada, exclusivamente no mesmo prazo e forma da apresentação da proposta de preços (ressalvado o prazo e condições para as empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/06).



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

9.11.1 A apresentação de documento atualizado de habilitação no SICAF por parte do participante eximirá a obrigatoriedade da apresentação das certidões descritas no item 8.4, exceto da letra “e” do subitem II, letra “a” do subitem III, e subitem IV.

9.11.2 Caso o participante vencedor seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constituída na forma da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Indianópolis, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme disposto no §1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.12 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.

X - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

10.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

10.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@indianopolis.pr.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço a Praça Caramuru, 150 - Centro, Indianópolis/PR.

10.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

10.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

10.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de (02) dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

10.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

10.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

XI - DOS RECURSOS

11.1 - Declarado o vencedor, qualquer participante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido, se for o caso, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, via site www.comprasgovernamentais.gov.br; ficando os demais participantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, através do mesmo site, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.1.1 - A falta de manifestação imediata e motivada dos participantes quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao participante declarado vencedor.

11.2 - É assegurado aos participantes vista imediata dos atos do pregão no SETOR DE LICITAÇÕES do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, com finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

11.3 - A decisão do(a) pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

11.4 - O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

11.5 - Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, situado na Praça Caramuru, nº 150, Bairro Centro, Indianópolis/PR, CEP 87.235-000, Telefone: (44) 3674-1108.

11.6 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por e-mail, todos deverão ser apresentados no site do Portal de Compras do Governo Federal.

11.7 - As razões dos recursos deverão ser apresentadas via site: www.comprasgovernamentais.gov.br, sendo analisadas pela autoridade competente do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, a qual decidirá sobre os recursos após apreciação do parecer do(a) pregoeiro.

XII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - O objeto deste pregão será adjudicado pelo pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

12.2 - A homologação deste pregão é atribuição da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

12.3 - O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS enviará o respectivo instrumento para assinatura por meio eletrônico (e-mail), devendo o participante vencedor devolvê-lo devidamente assinado, no prazo de 72 horas, por sedex.

12.4 - O prazo de convocação do participante vencedor poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS.

12.5 - No caso do participante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar o contrato, sem prejuízo das punições previstas nesse edital, o pregoeiro poderá, mantida a ordem de classificação, negociar com o participante seguinte antes de efetuar seu registro.

XIII – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 - A vigência do Contrato proveniente deste pregão será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura.

XIV - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

14.1 - Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no Art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.

14.1.1 O índice de reajuste utilizado, caso ocorra acordo entre as partes, será o IPCA.

14.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, o proponente registrado será convocado pelo Município de Indianópolis para alteração, por aditamento, do preço do Contrato.

XV - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Indianópolis, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, de acordo com o art. 7º da lei 10.520/02, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o participante que:

- a) Ensejar retardamento da realização do certame;
- b) Cometer fraude fiscal;
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame;
- d) Apresentar documento ou declaração falsa;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- e) Não manter a proposta de preços;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude na prestação dos serviços;
- h) Não celebrar o contrato;

15.2 Havendo descumprimento de obrigações, aplicar-se-á pena de advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo, estabelecendo prazo imediato para cumprimento das obrigações descumpridas;

15.3 Descumprido o prazo estipulado no item 15.2 ou caso a gravidade do inadimplemento exigir a aplicação de penalidade superior à prevista no item anterior, aplicar-se-á multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato a cada ocorrência incorrida pela Empresa vencedora, sem prejuízo das demais penalidades;

15.4 Não havendo mais interesse do Município de Indianópolis na execução do objeto, total ou parcialmente, em razão do descumprimento, por parte da empresa vencedora de qualquer das condições avençadas, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, nos termos do inciso II do art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da reparação de eventuais danos suportados pelo Município de Indianópolis.

15.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o participante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais combinações legais.

15.6 O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a empresa vencedora, nos termos dos Artigos 87 e 88 da Lei 8.666-93, e nas disposições da Lei 10.520/02.

15.7 O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Indianópolis ou, inexistindo saldo suficiente para quitar o débito, deverá ser quitado através de boleto bancário, sob pena de ser cobrado judicialmente seu inadimplemento.

15.8 As penalidades previstas poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados.

XVI - DO PAGAMENTO

16.1 A nota fiscal emitida pela CONTRATADA deverá ser obrigatoriamente em nome de MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS – CNPJ 75.798.355/0001-77.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

16.2 O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS efetuará o pagamento referente aos serviços prestados/materiais entregues em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da documentação fiscal da CONTRATADA (Nota Fiscal/Fatura discriminativa).

16.3 A CONTRATADA deverá faturar os serviços prestados/materiais entregues conforme Nota de Empenho enviada pelo Município.

16.4 - No caso de envio de nota fiscal por meio eletrônico, as mesmas deverão ser enviadas, obrigatoriamente, para o e-mail licitacao@indianopolis.pr.gov.br.

16.5 - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão os mesmos restituídos à EMPRESA VENCEDORA para as correções necessárias, não respondendo o Município de Indianópolis por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

16.8 - O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS não é contribuinte do ICMS.

16.9 - Será de responsabilidade da contratada o recolhimento do ISS.

16.10 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.14 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

16.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.15.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

16.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

No ato do pagamento a empresa vencedora deverá apresentar junto à Nota Fiscal as Certidões Negativas da DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, Trabalhista e do FGTS, em plena validade (sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação - Regularidade Fiscal).

XVII - DO RECEBIMENTO

17.1 - O objeto da presente licitação será prestado/fornecido ao Município de Indianópolis/PR em conformidade com o edital e seus anexos, com suas posteriores alterações (se houver).

17.2 - O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR rejeitará, no todo ou em parte, a execução em desacordo com os termos deste edital e seus anexos.

17.3 O recebimento será acompanhado e fiscalizado pelo **GESTOR DO CONTRATO, ADRIANE DA FREIRIA MARTINS LOPES**, da Prefeitura Municipal, por meio de Comissão de Recebimento nomeado por instrumento interno, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

18.2 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, deverá ser encaminhado, por e-mail, ao pregoeiro, no endereço eletrônico mediante confirmação de recebimento.

18.3 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

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

18.5 - É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública do pregão.

18.6 - Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.7 - Os participantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas de preços.

18.8 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito do participante ao fornecimento ao Município de Indianópolis.

18.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, salvo disposição em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Indianópolis.

18.10 - A autoridade competente poderá revogar a 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 por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.11 - Para fins de aplicação da sanção administrativa constante do item 15.1 do presente edital, o lance é considerado proposta.

18.12 - O participante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances (Art. 19º do Decreto nº 10.024/19).

18.13 - Incumbirá ao participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (Art. 19º do Decreto nº 10.024/19).



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

18.14 - Aos casos omissos aplicar-se-ão às demais disposições constantes da Lei 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

18.15 - Para todos os efeitos, os anexos do presente edital são partes integrantes do mesmo, inclusive para efeito de vinculação das partes.

18.16 - Os dados fornecidos pelos participantes ao SICAF serão adotados como dados oficiais neste certame para todos os efeitos (contatos telefônicos, fax, e-mail, nome do responsável pela assinatura de atas, contratos, etc.), sendo necessário, portanto, atualização constante do cadastro.

18.17 - A empresa vencedora deverá rejeitar qualquer pedido / solicitação de compra do objeto ora contratado que não tenha partido do Setor de Licitação do Município de Indianópolis, exceto se formalmente autorizada para tal, por meio de documento específico.”

XIX - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato

XX - DO FORO

O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Cianorte – PR, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta do Termo de Contrato;

ANEXO III – Modelo de Carta Proposta Comercial para o Licitante Vencedor

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP

ANEXO V - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho

ANEXO VII - Declaração contendo informações para assinatura de contrato

ANEXO VIII - Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Indianópolis, Paraná em 14/06/2021

Juliano Trevisan Cordeiro

PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2021

(Processo Administrativo n.º 72/2021)

DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de licença de software voltado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo implantação, conversão/migração de dados e suporte técnico, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Lote: 1 - Lote 001					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Serviço de implantação e conversão de dados de software de registro eletrônico e gestão em saúde (Certificado pela SBIS - Nível de Segurança NGS-2), com licença de uso para o período contratual para Atenção Básica e Serviço Hospitalar	1	SERV	5.000,00	5.000,00
2	Serviço de manutenção de software de registro eletrônico em saúde e suporte técnico, além de suporte para os sistemas oficiais do ministério da saúde (e-SUS AB, RNDS, SIPNI, HORUS/BNDASAF, CNES, CADSUS, entre outros).	12	MESES	2.500,00	30.000,00
TOTAL					35.000,00

DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do presente certame os interessados que pertençam ao ramo de atividade do objeto, e, atendam às condições desse Termo de referência.

A(s) empresa(s) interessada(s) deverão cumprir regularmente as etapas do procedimento licitatório, apresentando os documentos de habilitação jurídica, qualificação técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal.

Não poderão concorrer, direta ou indiretamente nessa licitação:

a) Empresas em estado de falência, de concurso e credores, de dissolução ou liquidação e em recuperação judicial ou extrajudicial;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão/entidade da Administração Pública direta e indireta, nas esferas federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

c) Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculado ao órgão/entidade promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

d) Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

2. JUSTIFICATIVA

O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através da implantação de um sistema informatizado capaz de satisfazer a todas as exigências legais em todos os âmbitos, possibilitando ainda maior agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando, acima de tudo, pelo zelo para com o bem público. Por isso, a utilização de softwares que serão interligados em rede online, permitindo assim que todas as unidades de saúde funcionem integradas no sistema ao mesmo tempo, dará ao município maior efetividade no processamento de informações e posterior decisão por parte da gestão da saúde.

3. ESPECIFICAÇÕES DAS AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS

3.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

Consideram-se obrigatórias todas as características aqui apresentadas e, ressalta-se que qualquer uma destas características pode, a critério da comissão de avaliação, ser demonstrada no teste de conformidade sem prévio aviso.

Em consideração aos itens que são considerados obrigatórios, mas não compõem a prova de conceito, informa-se que a proponente que não cumprir integralmente os itens aqui expostos, será considerada inapta e conseqüentemente, deve ser desclassificada do ato licitatório.

3.1.1 Requisitos Não Funcionais

Neste ponto, descreve-se todas as características relativas a desempenho, arquitetura, usabilidade, disponibilidade e tecnologias envolvidas que o SOFTWARE deve apresentar:

1. Pode ser dividido em módulos, desde que haja total e irrestrita integração entre os mesmos, em tempo real, sem necessidade de ações por parte dos usuários, excetuando-se as aplicações complementares (devidamente qualificadas no termo de referência).

2. Deve possuir arquitetura voltada para web, sendo inadmissível o uso de qualquer forma de emulação, por mais tecnicamente vantajosa, excetuando-se os recursos 'Interfaceamento laboratorial', "PACs" e "BIOMETRIA" para os quais a solução WEB não tem recursos que não dependam de alguma instalação local, dada a necessidade de manipulação dos equipamentos laboratoriais, de imagem e de biometria.

3. Deve ser executado em servidores centralizados, permitindo o uso de balanceadores de carga (proxy reverso), com distribuição de carga inteligente, sem que seja necessária a fixação do acesso em um único servidor, de modo a garantir alta disponibilidade.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

4. Deve ser executado em servidor web (Apache, Nginx, Xampp, THTTPD, IIS ou outro) sem emulação de nenhum tipo.
5. Não será permitida a instalação de nenhum plugin, extensão, ou qualquer outra aplicação, além do navegador (Google Chrome ou Firefox) para que o SOFTWARE seja utilizável (excetuando-se aplicações de interfaceamento, PACs e biometria, conforme descrito anteriormente).
6. A solução ofertada deve ser compatível com os navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome, minimamente em suas versões atuais em toda vigência do contrato.
7. Deve trabalhar utilizando minimamente 3 camadas (apresentação, negócio e dados) minimamente com as seguintes características:
 8. A camada de apresentação deve possuir todas as principais regras de negócio, evitando que o operador cometa erros em tela e os perceba somente ao salvar o registro.
 9. A camada de negócios deve conter todas as regras de negócio, garantindo que os dados sejam persistidos apenas quando estiverem de acordo com as regras definidas na aplicação.
 10. A camada de dados pode ou não conter validação adicional de regras de negócio, mas precisa garantir através de características próprias a manutenção da integridade referencial.
 11. Deve utilizar de banco de dados de código aberto, com minimamente as seguintes características:
 12. Possuir todas as características de um sistema gerenciador de bancos de dados relacional;
 13. Possuir controle de concorrência multi-versão;
 14. Permitir indexação;
 15. Não possuir limitação em relação ao tamanho do banco de dados;
 16. Não possuir limitação em relação ao número de acessos ou transações (limitado a capacidade dos servidores);
 17. Permitir minimamente 30 TB por tabela em sua estrutura;
 18. Permitir número ilimitado de linhas em uma tabela;
 19. Não limitar o número de índices;
 20. Permitir rotina de backup íntegro e/ou incremental, sem impactos em performance e, com garantia de integridade de dados em um momento específico;
 21. Permitir o uso de replicação para garantir alta disponibilidade;
 22. Permitir o uso de pool para gerenciamento de conexões, de modo a garantir melhor uso do hardware, aumentando a performance;
 23. Permitir o uso de cache para acesso rápido a dados com alto consumo;
 24. Permitir uso de objetos espaciais, como pontos, linhas, segmentos, polígonos, sem uso de artifícios não nativos ao banco de dados.
 25. Exigir o tráfego com uso de criptografia entre os servidores de aplicação e as estações (https) e entre os servidores de aplicação e o banco de dados, visando evitar o sequestro de informações que trafegam em rede. Para criptografia, deve ser possível usar certificados emitidos pelo *letsencrypt* ou outra fonte gratuita e confiável.
 26. Garantia de atomicidade das transações.
 27. Garantia de consistência dos dados, através da execução de transações isoladas.
 28. Garantia de isolamento das transações, de modo que cada transação ocorra sem necessidade de conhecimento de outras.
 29. Permitir o uso de particionamento dos bancos de dados, permitindo armazenamento em diversos discos rígidos ligados ao servidor, visando melhorar a performance e segurança;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

30. Todos os recursos administrativos (usuários, grupos de acesso, partições de dados, e outros) relativos ao banco de dados não devem possuir limitações.
31. O banco de dados a ser utilizado deverá obrigatoriamente possuir recursos de arquivamento de log, permitindo a recuperação automática após queda (crash) do sistema.
32. Deve possuir mecanismo de controle de concorrência de multi-versão (MVCC) onde processos de leitura não bloqueiem processos de escrita e vice-versa reduzindo de forma drástica a contenção entre transações concorrentes e paralisação parcial ou completa (deadlock).
33. O banco de dados adotado deve possuir mecanismo para cópias de segurança online permitindo sua restauração point-in-time, que refletirá exatamente o mesmo ambiente do momento em que o mesmo foi realizado.
34. O SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) deve suportar minimamente índices b-tree, hash, gist, spgist, gin, e brin, permitindo a melhor escolha para cada situação.
35. Deve ser baseado em arquitetura TOAST (The Oversized-Attribute Storage Technique) onde os limites para armazenamento de tipos de dados serão impostos pela configuração de hardware e não pelo SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados).
36. O sistema gerenciador de banco de dados padrão SQL deve permitir a criação, pelo operador, de novos: Tipos de dados, Funções, Operadores, Funções de Agregação, métodos de índice. Além de permitir a utilização de mais de uma linguagem procedural.
37. Não é vetado neste pleito, o uso de banco de dados que não seja de código livre, devendo-se neste caso, obedecer às seguintes imposições:
38. Caso o banco de dados não seja de código aberto, o fornecedor da solução deverá arcar com os custos relativos a licenças para utilização de modo permanente.
39. Não serão aceitas versões de bancos de dados que possuam qualquer tipo de limitação de uso em virtude da versão utilizada, sejam estas limitações referentes ao número de usuários, acessos, volume de dados, ou quaisquer outras.
40. Caso o banco de dados a ser utilizado seja proprietário, suas licenças deverão ser adquiridas em nome da contratante e obrigatoriamente ser protocoladas no setor de protocolos do município e endereçadas ao presidente da comissão especial de avaliação, em via original.
41. Caso os documentos possuam assinatura eletrônica, deve-se obter cópia autenticada em cartório para realização do protocolo, garantindo assim o valor legal da mesma.
42. A proponente deve apresentar comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através do fornecimento de no mínimo 1 (um) atestado fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de porte compatível com o desta municipalidade. O atestado deverá ser emitido em nome do participante, que deverá conter no mínimo os seguintes dados:
 43. Nome, CNPJ/MF, endereço completo com telefone da pessoa jurídica emitente, com carimbo e assinatura do responsável;
 44. Descrição detalhada do objeto do contrato (características semelhantes ao do objeto licitado, em tipos e quantitativos);
 45. Afirmação de que a empresa prestou ou está prestando os serviços corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.
 46. Observação: Não serão aceitos atestados de serviços inacabados ou ainda em execução, assim como de porte inferior ao deste município.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

47. Deve possuir certificação NSG2 para sistemas de registro eletrônico em saúde, fornecida pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS), comprovado mediante fornecimento de certificado, a ser validado no site da instituição certificadora, visando garantir a segurança das informações gerenciadas pelo SOFTWARE.

48. A solução ofertada deverá ser instalada e executada no ambiente tecnológico existente na CONTRATADA. Os sistemas gerenciadores de bancos de dados, servidores web, sistemas operacionais ou aplicações que se façam necessárias para o pleno funcionamento da ferramenta, devem ser devidamente licenciados em nome da CONTRATANTE, quando aplicável.

49. Não serão admitidas licenças parciais ou que apresentem qualquer tipo de restrição de funcionalidade em relação a versão mais completa do produto licenciado.

50. O SOFTWARE deverá ser desenvolvido integralmente para uso em navegadores, através do protocolo HTTP ou similar, sem emulação ou adaptação de nenhum tipo, sendo executado em servidor WEB nativo.

51. A instalação do software deve ser feita em sistema operacional LINUX ou WINDOWS, ficando o mesmo a escolha da empresa proponente.

52. Caso o sistema operacional ou qualquer outra aplicação necessária para o pleno e correto funcionamento da ferramenta possua licença comercial, a mesma deverá ser adquirida em nome desta municipalidade, sempre em sua versão mais abrangente, de modo a garantir que o município não tenha limitações de acesso, tamanho, recurso, ou qualquer outra que seja imputável pela aquisição parcial da instalação.

53. Todas as licenças deverão obrigatoriamente ser adquiridas em nome da contratante e protocoladas no setor de protocolos do município e endereçadas ao presidente da comissão especial de avaliação, em via original. Caso os documentos possuam assinatura eletrônica, deve-se obter cópia autenticada em cartório para realização do protocolo, garantindo assim o valor legal da mesma.

54. A aplicação não deve possuir nenhum tipo de bloqueio quanto ao número de usuários que poderão acessá-la simultaneamente ou ainda unidades de saúde a serem gerenciadas.

55. É responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA fornecer a licença de uso do software, e também qualquer programa, plataforma, sistema operacional e outros necessários ao funcionamento de qualquer módulo da solução ofertada, em caso de necessidade de licença proprietária, em nome da Prefeitura Municipal de Cliente, sem custos adicionais ao município;

56. Os sistemas oferecidos deverão obrigatoriamente ser multiusuários e multitarefas, permitindo o controle de tarefas concorrentes com acesso simultâneo ao banco de dados sem perda da integridade referencial.

57. A aplicação ofertada deverá permitir que cada operador abra várias janelas do browser, possibilitando desta forma maior agilidade na sua operação, sem que haja nenhuma perda de integridade das informações a serem armazenadas.

3.1.2. Requisitos Funcionais e Regras de Negócio

Neste ponto, descrevem-se todas as características relativas a recursos e características operacionais que o SOFTWARE deve apresentar.

Importante ressaltar que, a organização segue o modelo organizacional do Município de Indianópolis e, não obrigatoriamente deve ser seguido em sua organização no software apresentado. Caberá, contudo a empresa vencedora garantir que as funcionalidades e recursos sejam apresentados nesta ordem, visando organizar a prova de conceito.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

3.1.2.1. PLATAFORMA

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• O cadastro dos operadores dos sistemas deverá possuir mecanismo de controle de acessos e de nível de acesso (Inclusão, Exclusão, Consulta e alteração) através da utilização de senhas pessoais.
<ul style="list-style-type: none">• A solução deverá possuir mecanismo de log de atividades (auditoria) que possibilitem rastrear todas as operações realizadas para cada operador do sistema através da utilização de filtros que facilitem sua utilização, mostrando obrigatoriamente quem fez, quando fez e o que fez.
<ul style="list-style-type: none">• A solução deve possuir parametrização para o local de armazenamento dos logs de utilização do sistema (auditoria), permitindo que o mesmo seja armazenado em outro banco de dados, se a CONTRATANTE assim desejar, permitindo aumentar a eficiência do processo de leitura e escrita no banco de dados onde serão armazenados os dados a serem gerenciados pela aplicação ofertada.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo para uso do barramento SOA - SUS Cartão Nacional de Saúde, com as interfaces PIX/PDQ.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá permitir a sincronização de forma automática via “<i>backend</i>”, para que os cadastros sempre se mantenham atualizados, utilizando o mecanismo para uso do Barramento SOA – SUS Cartão Nacional de Saúde.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir um controle de atualização dos cadastros junto ao CADWEB, para que em determinados setores o sistema avise que o cadastro está desatualizado.
<ul style="list-style-type: none">• Deve importar junto ao cadastro (quando o fizer), a data de alteração do registro no CADWEB.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir integração com SIGTAP, importando todos os dados deste sistema, garantindo ainda que haja histórico e versionamento de todas as importações realizadas. Esta integração deve ser disponível durante toda a duração do contrato.
<ul style="list-style-type: none">• Deve ser possível cadastrar perfis de acesso para uso coletivo e, garantir que estes perfis possam ser configuráveis em relação às suas permissões de acesso a cada recurso do sistema, permitindo minimamente garantir que um perfil possa ou não acessar um determinado recurso, com privilégios para inclusão, edição e exclusão.
<ul style="list-style-type: none">• Deve ser possível cadastrar intervalos de acesso para vinculação a usuários de sistema em cada equipamento de saúde que o mesmo tenha acesso, restringindo assim o acesso ao sistema ao seu horário de trabalho. Caso não seja vinculado nenhum intervalo para a equipamento de saúde e usuário não haverá restrição de horários para o acesso ao sistema.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve obedecer a norma do SBIS que determina que os operadores não podem se auto conceder permissões (NGS1.04.06).
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve permitir que operadores recebam acesso às unidades de saúde que sejam necessárias para o desempenho de suas atividades, vetando ou não o acesso às demais unidades.
<ul style="list-style-type: none">• As senhas devem ter sua complexidade em conformidade mínima com as normas do SBIS, definindo o nível de complexidade das senhas, os tipos de caracteres (letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais) são exigidos e o comprimento mínimo e máximo da senha.
<ul style="list-style-type: none">• Todas as alterações realizadas no sistema devem ser auditáveis.
<ul style="list-style-type: none">• Todos os acessos a tela no sistema devem ser auditáveis. O simples fato de entrar em uma tela, mesmo que não seja feita alteração deve ser registrado em log.
<ul style="list-style-type: none">• O log deve permitir que todas as informações alteradas, inseridas ou excluídas sejam rastreadas.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<ul style="list-style-type: none">• A personalização de relatórios deve ser possível a técnicos da CONTRATANTE.
<ul style="list-style-type: none">• Todos os relatórios da solução devem ser gerados minimamente nos seguintes formatos:<ul style="list-style-type: none">➤ Texto (TXT),➤ RichText Format (RTF),➤ OpenDocument Format (ODT/ODS),➤ XML (Extensible Markup Language),➤ PDF (PortableDocument Format),➤ CSV (Comma Separated Value).
<ul style="list-style-type: none">• Excetuam-se a esta regra todos os documentos que devem ser gerados com garantia de integridade do conteúdo ou que devam ser assinados eletronicamente (cópias de prontuário, laudos de exames, fichas clínicas, e outros desta mesma natureza), que devem ser gerados unicamente em PDF ou outro formato que aceite a assinatura eletrônica, garantindo a validade da informação.
<ul style="list-style-type: none">• Deve disponibilizar ao usuário recursos de informação sobre o que um botão, menu ou ícone faz ao posicionar o cursor sobre ele.
<ul style="list-style-type: none">• Deve exibir mensagens de advertência ou erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções solicitando sua confirmação.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir cadastro de cidadãos totalmente compatível com o Cartão Nacional de Saúde.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir em sua estrutura o CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), com todos os níveis hierárquicos, conforme padrão federal.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir cadastro de municípios compatível com os dados do IBGE
<ul style="list-style-type: none">• Possuir cadastro de estabelecimentos de saúde e suas mantenedoras, em formato compatível com o SCNES.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir cadastro de bairros, logradouros, tipo de logradouro (compatível com cartão nacional de saúde) e vinculação de bairros e logradouros.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir o cadastro de cidadãos sem endereço fixo, registrando o motivo da ausência do endereço (o motivo deve ser cadastrável).
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir a inativação de cadastros de cidadãos, identificando o motivo da inativação (o motivo deve ser cadastrável).
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir, no cadastro do cidadão, que haja controle histórico de todos os telefones fornecidos pelo mesmo para que se possa manter o histórico de contatos possíveis, não sendo necessário excluir um telefone do histórico do cidadão para inserir um novo.
<ul style="list-style-type: none">• O cadastro de cidadãos mediante configuração, obter latitude e longitude do endereço usando para isso serviço aberto disponível na WEB, ou outro tipo de serviço, sem ônus adicional à CONTRATANTE.
<ul style="list-style-type: none">• Deve ser possível, no cadastro dos cidadãos, registrar documentos das unidades, informando a unidade que possui o documento e o número do mesmo, minimamente.
<ul style="list-style-type: none">• Deve ser possível cadastrar deficiências para o cidadão (as deficiências devem ser cadastradas)
<ul style="list-style-type: none">• Deve ser possível armazenar imagem (fotografia) do cidadão em seu cadastro.
<ul style="list-style-type: none">• Deve ser possível unificar cadastros duplos encontrados no sistema, através de ferramenta administrativa. Este recurso deve unificar além do cadastro, todo o histórico de atendimentos dos mesmos.
<ul style="list-style-type: none">• Deve haver no sistema ferramenta para identificação em lote de possíveis cadastros duplos, para que seja feito



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

processamento da unificação em lote ou análise de cada registro localizado.
• Possuir mecanismo para desativação de logradouros cadastrados incorretamente, migrando todos os pacientes do logradouro incorreto para o logradouro correto.
• Possuir mecanismo para desativação de bairros cadastrados incorretamente migrando todos os pacientes cadastrados no bairro incorreto para o bairro correto.
• Deve possuir funcionalidade para gerenciamento de emissão de cartões municipais de saúde, obedecendo o seguinte fluxo: solicitação, impressão de cartão provisório, envio para gráfica, retorno da gráfica e, entrega ao usuário ou cancelamento da solicitação.
• Deve ser possível emitir via impressa do cartão do munícipe conforme leiaute definido pela CONTRATANTE.
• Deve possuir funcionalidade para exportação dos dados necessários para emissão de cartões permanentes em formato CSV com os campos do cadastro de pacientes a serem definidos pela CONTRATANTE
• Deve ser possível cadastrar Declarações de Nascido Vivo no sistema, com todos os dados existentes na ficha de Declaração de Nascidos Vivos fornecida pelo Ministério da Saúde
• Deve possuir impressão de etiqueta do cidadão. Deve ser possível personalizar o layout da etiqueta.
• Possuir funcionalidade de registro das impressões digitais do paciente, através de leitura biométrica, permitindo ao operador identificar o dedo que está sendo registrado.
• Deve ser possível ao gestor, através de ferramenta administrativa, definir quais campos do cadastro do cidadão deverão ser requeridos para que um cidadão seja cadastrado, sendo possível excluir unidades na criação da regra (ex.: tornar obrigatório o registro do cartão nacional de saúde em todas as unidades de atendimento, exceto na UPA, onde o campo deve ser opcional, devido as características da mesma)
• Deve ser possível ao gestor, através de ferramenta administrativa, definir quais campos do cadastro do cidadão gerarão alerta sobre possível duplicidade cadastral, a fim de auxiliar na redução do número de cadastros duplos.
• Deve ser possível ao gestor, através de ferramenta administrativa, impedir que sejam cadastrados vários cidadãos com informações iguais, minimamente para os campos de documentos (CPF, CNS, Identidade e outros),
• O sistema deve conter cadastro de termos inválidos para cadastro de cidadãos, contendo minimamente os termos inválidos constantes no manual de integração do Barramento SOA CADSUS PIX/PDQ

3.1.2.2. GEORREFERENCIAMENTO

Descrição
• Deve haver no sistema mecanismo para georreferenciamento dos cidadãos, usando para tal, o endereço dos mesmos.
• A ferramenta de georreferenciamento deve utilizar de mapas gratuitos, obtidos na internet ou arcar com os custos de licenciamento sem ônus adicional à CONTRATANTE.
• Deve ser possível referenciar geograficamente, ao minimamente as seguintes ocorrências: <ul style="list-style-type: none">➤ endereçamento dos cidadãos por sexo e idade➤ realização de produção ambulatorial (BPA)➤ ocorrência de doenças de notificação compulsória (baseado em informação de CIDs no prontuário eletrônico)➤ dispensação de medicamentos



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

➤ realização de visitas domiciliares

- A ferramenta deve ser capaz de localizar as coordenadas geográficas de cidadãos que, por ventura não possuam as mesmas em seu cadastro, no momento de compilar os mapas.

3.1.2.3. AGENDAMENTO DE CONSULTAS

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• Deve ser possível realizar o cadastro das especialidades e o vínculo das mesmas com as ocupações do CBO diretamente ou então por família de CBO (esta exigência ocorre, devido ao uso comum de subespecialidades no tratamento rotineiro das especialidades médicas, tais como ortopedistas especialistas em joelho, ou oftalmologistas especializados em glaucoma, endocrinologistas especializados em diabetes mellitus). Deve ainda possuir forma de organizar as especialidades em Categorias.
<ul style="list-style-type: none">• Deve ser possível realizar o cadastro de protocolos de agendamento configuráveis pelo cliente através de ferramenta administrativa, sendo que cada especialidade pode possuir um ou mais modelos de protocolo, visando garantir que o protocolo possa ser usado como documento comprobatório do agendamento em qualquer cenário. O operador que possua acesso a configuração do leiaute dos protocolos, deve poder montar o leiaute do mesmo, inserir variáveis que são relacionadas ao agendamento, definir padrão visual e configurar a saída do mesmo para que ocorra em impressora térmica ou em impressora laser ou ambas. Para o caso de impressoras térmicas, deve ser suportada minimamente a linguagem PPLB.
<ul style="list-style-type: none">• Deve ser possível realizar o cadastro de fichas de atendimento configuráveis pelo cliente através de ferramenta administrativa, sendo que cada especialidade pode possuir um ou mais modelos de ficha de atendimento. Esta ficha será usada como alternativa ao prontuário eletrônico quando for inviável seu uso, por qualquer motivo. O operador que possua acesso a configuração do leiaute das fichas de atendimento, deve poder montar o leiaute do mesmo, inserir variáveis que são relacionadas ao agendamento, definir padrão visual e configurar a saída do mesmo para que ocorra em impressora térmica ou em impressora laser ou ambas. Para o caso de impressoras térmicas, deve ser suportada minimamente a linguagem PPLB.
<ul style="list-style-type: none">• Deve ser possível ao profissional que atende na agenda registrar bloqueios na agenda, conforme parametrização prévia, respeitando limites estabelecidos pelo gestor para tais bloqueios.
<ul style="list-style-type: none">• A configuração dos cronogramas deve ser altamente flexível, permitindo que as agendas sejam montadas, minimamente para os seguintes cenários:<ul style="list-style-type: none">➤ agendamentos por horário (cada atendimento tem uma duração pré-determinada, e as consultas são agendadas a cada N minutos). Nesta modalidade, existe um número de vagas delimitado para atendimento.➤ agendamentos por ordem (as consultas marcadas não devem ter horário marcado, ou devem ser marcadas para o horário inicial do atendimento, sendo a ordem definida pela lei 10.048/2000 e sequencialmente pela ordem de chegada para atendimento). Nesta modalidade, existe um número de vagas delimitado para atendimento.➤ agendamentos por bloco (as consultas são agendadas em blocos de uma hora, sendo que em cada bloco, são agendados N cidadãos e, dentro de cada bloco, o agendamento ocorre da mesma forma que o agendamento por ordem). Nesta modalidade, existe um número de vagas delimitado para atendimento.➤ agendamento auto-regulado para equipes de atenção básica (esta modalidade de agendamento visa fornecer autonomia para as equipes de atenção básica, fornecendo ao profissional recurso tecnológico que o



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<p>permita agendar compromissos durante todo seu horário de trabalho, definindo para cada compromisso a duração do mesmo) Neste formato, não existe um número estipulado de vagas e o operador do agendamento terá como limitador de atendimento, o volume de carga horária disponível.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir o cadastro de cotas por equipamento de destino, período de vigência e especialidade, sendo possível vincular os equipamentos de origem com suas quantidades, percentuais ou valores.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possibilitar configurar para cada cronograma a quantidade de vagas para agendas normais, reserva técnica e retorno.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possibilitar configurar para cada cronograma os dias para visualização retroativas e/ou a frente para as vagas normais, de reserva técnica e de retorno.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possibilitar configurar para cada cronograma o limite de dias para cancelamento sendo poder ser distinto para os agendamentos de outros municípios.
<ul style="list-style-type: none">• Deve ser possível selecionar no equipamento se o profissional registrado para a ocupação poderá utilizar a agenda.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá haver rotina para buscar todos os profissionais habilitados a utilizar a agenda em todas as especialidades de acordo com categoria definida no cronograma, listando todos os vinculados a ocupações e seus respectivos equipamentos de saúde. NA listagem resultante deve haver opção para múltipla seleção dos profissionais que passaram a utilizar o cronograma para seus agendamentos.
<ul style="list-style-type: none">• A tela de agenda deve disponibilizar minimamente os seguintes filtros:<ul style="list-style-type: none">➤ Equipamento de saúde;➤ Especialidade;➤ Ocupação;➤ Profissional;➤ Cidadão;➤ Somente equipes do profissional;➤ Somente agendas do profissional;➤ NASF;➤ Classificação de risco;➤ Prioridades legais;➤ Agendas ativas;➤ Somente com vagas disponíveis;
<ul style="list-style-type: none">• Deve haver tela de agendamento com minimamente as seguintes opções de visualização:<ul style="list-style-type: none">➤ Visualização diária➤ Visualização semanal➤ Visualização mensal➤ Visualização em lista
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir seleção de dia, semana ou mês de acordo com a forma de visualização selecionada.
<ul style="list-style-type: none">• Deve haver ação para avançar ou retroceder na tela de agenda de acordo com a visualização selecionada, bem como haver opção para posicionar a agenda no dia de hoje.
<ul style="list-style-type: none">• Deve exibir para cada visualização disponível os totais de vagas ocupadas e disponíveis para cada tipo de agenda (Normal, Retorno ou Reserva Técnica).
<ul style="list-style-type: none">• Deve possibilitar no momento do agendamento visualizar os dados básicos do cidadão, contendo minimamente:



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<ul style="list-style-type: none">➤ Nome e/ou nome social;➤ Foto;➤ Endereço;➤ Sexo;➤ Data de nascimento;➤ Idade;➤ Número do Cartão Nacional de Saúde (CNS);➤ Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);➤ Número da identidade.
<ul style="list-style-type: none">• Deve dispor de ação para edição de cadastro do cidadão caso o usuário tenha acesso para alterações, ou se necessário criação de novo cadastro.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possibilitar no momento do agendamento registrar condições especiais de acordo com as prioridades legais, sendo elas minimamente:<ul style="list-style-type: none">➤ Idoso(a);➤ Pessoa com deficiência;➤ Gestante;➤ Pessoa com criança de colo.
<ul style="list-style-type: none">• Deve haver opção para selecionar protocolo de agendamento a ser impresso.
<ul style="list-style-type: none">• Deve haver opção para selecionar fichas de atendimento a serem impressas após o agendamento.
<ul style="list-style-type: none">• Deve haver na listagem diária para cada agendamento minimamente as seguintes ações:<ul style="list-style-type: none">➤ Atendimento de acolhimento;➤ Atendimento médico (prontuário);➤ Cancelamento do agendamento;
<ul style="list-style-type: none">• Deve haver na listagem diária capacidade de processamento em lote de minimamente as seguintes ações:<ul style="list-style-type: none">➤ Transferência;➤ Cancelamento;
<ul style="list-style-type: none">• A ação de cancelar deve minimamente solicitar as seguintes informações:<ul style="list-style-type: none">➤ Opção para definir se irá estornar a vaga;➤ Motivo do cancelamento;➤ Observações sobre o cancelamento.
<ul style="list-style-type: none">• A ação de transferência deve possibilitar selecionar os mesmos dados de cancelamento e possibilitar selecionar os dados do agendamento de destino, listando na sequência os cidadãos selecionados com opção de seleção de horário quando este definido em cronograma. A rotina deve cancelar os agendamentos e fazer os novos de acordo com os dados selecionados.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá exibir na listagem diárias informações que possam auxiliar ao atendimento, sendo elas minimamente:<ul style="list-style-type: none">➤ Se foi marcado alguma prioridade legal no momento do agendamento;➤ Sexo;➤ Idade;➤ Situação
<ul style="list-style-type: none">• Deve indicar na listagem a situação do cidadão na agenda, sendo elas minimamente:<ul style="list-style-type: none">➤ Agendado;➤ Aguardando atendimento;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

➤ Cancelado.

- Deve possuir relatórios que possibilitem minimamente a extração das seguintes informações:
 - Agendamentos em um determinado período;
 - Cotas;
 - Cronogramas;
 - Detalhado de atendimentos
 - Estatísticas por período;

3.1.2.4. PRODUÇÃO AMBULATORIAL

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• Deve realizar a geração de arquivos de produção BPA (possibilitando conter procedimentos de competências passadas que ainda não foram enviados) no formato exigido pela versão atual do BPAMAG durante toda vigência contratual.• Deve dispor de recurso para seleção de equipamento de saúde a ser gerado o arquivo de BPA, bem como poder escolher se os procedimentos do arquivo serão consolidados ou individualizados (para aqueles que se enquadram nas duas modalidades).• O sistema deverá utilizar vocabulários de procedimentos SIGTAP e vocabulário de diagnóstico CID-10.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo para importação das tabelas de procedimentos do SIA através do BPAMAG ou preferencialmente SIGTAP, devendo haver uma forma automática sem intervenção do usuário através de programação no sistema ou em agendador de tarefas do servidor de aplicação (crontab, agendador de tarefas, etc).
<ul style="list-style-type: none">• Importar e manter atualizada automaticamente, com ou sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimentos SIGTAP, mantendo a série histórica das versões.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir funcionalidade para definição de competências para Produção Ambulatorial contendo a competência, data de início, data final e situação para fins de bloqueio impedindo movimentações.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir mecanismo de validação dos procedimentos SUS importados da tabela SIGTAP para que estes sejam informados respeitando os critérios de glosa do BPAMAG.
<ul style="list-style-type: none">• Permitir gerar o arquivo de cobrança do BPA nos padrões determinados para importação pelos sistemas do Ministério da Saúde estipulados em documento de integração fornecido pelo Datasus.
<ul style="list-style-type: none">• Dispor de recurso para importação da tabela de CEP Brasil disponibilizada pelo Datasus.
<ul style="list-style-type: none">• Dispor de cadastros de Origem e Destino do paciente para utilização nas fichas de Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS), Domiciliar (RAS-AD) e Psicossocial (RAS-PSI).
<ul style="list-style-type: none">• Haver recurso para digitação das informações nos moldes do RAS-AD e RAS-PSI, passíveis de validação e exportação para o sistema RAAS.
<ul style="list-style-type: none">• Dispor de recurso para validação das informações RAS-AD e RAS-PSI, exibindo ao usuário a situação, sendo que quando inválido informar qual o motivo para que este possa ser corrigido ou complementado de acordo com as regras de validação do sistema RAAS.
<ul style="list-style-type: none">• Permitir a geração de faturas por equipamento de saúde e exportação de arquivos para o sistema RAAS de acordo com manual de integração fornecido pelo Datasus.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir minimamente relatórios estatísticos de produção que apresentem informações referentes a:



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- Atendimentos por profissional;
- Atendimentos RAAS;
- Cadastro Brasileiro de Ocupações e equipamento de saúde;
- Cadastro Brasileiro de Ocupações e idade do cidadão;
- Cadastro Brasileiro de Ocupações e procedimento;
- CID-10 e procedimento;
- Estatístico de produção RAAS.
- Produção por profissional.

- Possuir minimamente relatórios gerenciais que apresentem as seguintes informações:

- Atendimentos por idade e sexo;
- Faturamento do corpo clínico;
- Faturamento mensal;
- Procedimentos mais realizados;
- Procedimentos não faturados;
- Produção por equipamento de saúde;
- Produção por especialidade.

3.1.2.5. ATENÇÃO BÁSICA

Descrição
<ul style="list-style-type: none">● Deve permitir o cadastro das Áreas, Microáreas e equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF)
<ul style="list-style-type: none">● Possuir funcionalidade para importação do XML (disponibilizado pelo Datasus) contendo os dados dos equipamentos, profissionais e equipes da ESF.
<ul style="list-style-type: none">● Possibilitar a inclusão, edição ou consulta das fichas CDS:<ul style="list-style-type: none">➤ Ficha de Cadastro Individual;➤ Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial;➤ Ficha de Atendimento Individual;➤ Ficha de Atendimento Odontológico Individual;➤ Ficha de Atividade Coletiva;➤ Ficha de Procedimentos;➤ Ficha de Visita Domiciliar e Territorial;➤ Marcadores de Consumo Alimentar;➤ Ficha de Avaliação de Elegibilidade;➤ Ficha de Atendimento Domiciliar;➤ Ficha complementar - Síndrome neurológica por Zika / Microcefalia.
<ul style="list-style-type: none">● Possuir funcionalidade para armazenamento de dados sociodemográficos do paciente conforme Ficha de Cadastro Individual do e-SUS.
<ul style="list-style-type: none">● Possuir cadastro ou funcionalidade para armazenar as informações de saúde do paciente conforme Ficha de Cadastro Individual do e-SUS com restrição de acesso através do perfil, evitando acesso indevido a informações clínicas do cidadão.
<ul style="list-style-type: none">● Possuir funcionalidade para indicar informações sobre 'Morador de Rua' quando aplicado, conforme Ficha de



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Cadastro Individual do e-SUS.
<ul style="list-style-type: none">• Possibilitar o cadastramento de domicílios conforme Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial.
<ul style="list-style-type: none">• Possibilitar cadastramento de famílias e seus integrantes, conforme Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial e Ficha de Cadastro Individual. Havendo a possibilidade de vincular a um registro existente no cadastro de cidadão, ou através da própria tela de domicílio/família inserir novos cidadãos, sendo que estes passaram a compor o cadastro unificado de cidadãos.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que impeça que mesmos cidadãos sejam inseridos com situação ativo em mais de uma família, bem como ação para inativar o cidadão na família, mantendo-se o histórico do mesmo.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir ferramenta ou funcionalidade para migrar domicílios entre micro áreas, no intuito de agilizar remanejamento de domicílios e famílias entre agentes comunitários de saúde.
<ul style="list-style-type: none">• Possibilitar visualizar a situação das fichas referente a sua situação de envio para o e-SUS.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir recurso para exibir ao usuário em qual versão do e-SUS a ficha está compatível.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir integração com sistema E-SUS na versão atual, disponibilizada pelo MS/DAB, transmitindo todas as informações conforme leiaute constante no LEDI e-SUS AB referente às fichas CDS, possuindo minimamente:<ul style="list-style-type: none">➤ forma de selecionar os tipos de fichas;➤ escolha de uma ou mais competências a serem exportadas;➤ relatório simplificado de fichas exportadas no processo;➤ visualização de log de exportação com informações básica das fichas pertencentes ao processo;➤ ação para baixar arquivo thrift conforme layout de integração e-SUS CDS;➤ validar no momento da exportação eventuais problemas nas fichas evitando a glosa no centralizador e-SUS;➤ Informar qual versão do e-SUS CDS está sendo feito a geração do arquivo e suas validações.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir recurso para configuração de obrigatoriedade de fichas a serem preenchidas no prontuário, sendo possível indicar minimamente:<ul style="list-style-type: none">➤ Ficha(s);➤ CBO(s);➤ Equipamento(s) de saúde.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir minimamente relatórios capazes de extrair as seguintes informações:<ul style="list-style-type: none">➤ Acompanhamento de visitas dos Agentes Comunitários de saúde;➤ Atendimentos dos cidadãos (fichas);➤ Cadastros de domicílios por Agente Comunitário de saúde;➤ Cadastros individuais por Agente Comunitário de saúde;➤ Condutas registradas nas fichas;➤ Conferência de produção;➤ Consolidado de cadastros;➤ Consolidado por Profissional;➤ Domicílios registrados no sistema;➤ Informações para preenchimento do programa “Mais médicos”;➤ Marcadores de consumo alimentar;➤ Procedimentos faturados e-SUS/BPA;➤ Produtividade Odontológica Mensal;➤ Totais de famílias e integrantes;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<ul style="list-style-type: none">➤ Visitas domiciliares;➤ Visitas domiciliares por ACS;➤ Visitas domiciliares não realizadas.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir indicador gráfico mostrando o percentual da proporção de gestantes cadastradas listando todas as áreas, calculando e a média no município, com filtro por ano e possibilidade de impressão dos dados que compõe o indicador.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir indicador gráfico em formato de barras listando a média de atendimentos pré-natal realizados por área, calculando e mostrando a média no município com possibilidade de filtro por ano e impressão dos dados que compõe o indicador, listando, minimamente, as gestantes por área e microárea, data e profissional do atendimento.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador gráfico em formato de barras mostrando a proporção de gestantes que realizaram o pré-natal no primeiro trimestre gestacional, com a possibilidade de filtro por ano, e permitir a impressão dos dados identificando, minimamente, quem são gestantes, a data do atendimento, o profissional e o CBO do atendimento.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador gráfico listando o total de gestantes cadastradas e acompanhadas com possibilidade de filtro por ano e impressão de relatório listando, minimamente, quem são as gestantes e em que área se encontram.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador gráfico em formato de barras listando o total de gestantes cadastradas por Microárea de uma área específica.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador gráfico listando o total de gestantes acompanhadas por Microárea de uma área específica.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador gráfico em formato de barras listando o total de gestantes cadastradas por faixa etária, com possibilidade de filtro por ano de cadastramento, área, microárea e impressão dos dados contendo, minimamente, o nome da gestante e a faixa etária em que está inserida.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador gráfico em formato de pizza listando todas as gestantes acompanhadas por CBO, com possibilidade de filtro por ano, área e microárea e impressão dos dados que compõe o indicador, listando, minimamente, a gestante e o profissional responsável pelo atendimento, agrupados por área, CBO e microárea, nesta ordem.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador gráfico em formato de pizza com o total de consultas pré natal e puerpério, com possibilidade de filtro por ano, área e microárea e impressão dos dados que compõe o indicador listando, minimamente, o paciente, o profissional e a data do atendimento agrupados por área, CBO e microárea.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador listando o total de Gestantes Tabagistas, com possibilidades de filtro por ano, área e microárea e possibilidade de impressão dos dados que compõe o indicador, listando, minimamente, q gestante, a área e a microárea onde a mesma se encontra
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador listando o total de gestantes que fazem consumo de álcool ou drogas com possibilidade de filtro por ano, área e microárea e impressão dos dados que compõe o indicador, listando, minimamente, a gestante, da área e microárea onde a mesma se encontra.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador listando o total de gestantes com doença referida com possibilidade de filtro por ano, área e microárea e possibilidade de impressão dos dados que compõe o indicador, listando, minimamente, a gestante, a área e microárea onde a mesma se encontra.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador listando o total de exames solicitados com possibilidade de filtro por ano, área e microárea e possibilidade de impressão, listando, minimamente, a gestante, o profissional e o procedimento, agrupados por área.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador gráfico em formato de barras empilhadas listando o total de crianças cadastradas por sexo e área com possibilidade de filtro por ano.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador gráfico em formato de barras empilhadas listando as crianças cadastradas por microárea, com possibilidade de filtro por ano e área.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador gráfico em formato de pirâmide etária listando as crianças cadastradas por sexo e faixa etária, com possibilidade de filtro por ano, área e microárea.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador listando o total de recém nascidos com consulta pré natal realizada na primeira semana de vida, com possibilidade de filtro por ano, área e microárea e possibilidade de impressão, listando, minimamente, o recém-nascido, sua data de nascimento e a data do atendimento agrupados por área e microárea.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador gráfico no formato de pizza listando as consultas realizadas para recém nascidos com até uma semana de vida por CBO, com filtro por ano, área e microárea e possibilidade de impressão listando, minimamente, o recém-nascido, a data do nascimento e a data do atendimento, por área, CBO e microárea.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador listando o total de consultas em puericultura com filtro por ano, área e microárea e possibilidade de impressão listando, minimamente, o paciente, o profissional e a data do atendimento.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador gráfico no formato de pizza listando as consultas em puericultura por CBO com filtros por ano, área e microárea e possibilidade de impressão, listando, minimamente, o paciente, o profissional e o CBO do atendimento, agrupados por área e microárea.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador gráfico em formato de barras listando, por área, os portadores de hanseníase cadastrados e acompanhados, com filtro por ano e possibilidade de impressão dos dados dos pacientes acompanhados e cadastrados, listando, minimamente, o paciente, área e microárea onde o mesmo está inserido.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador gráfico em formato de barras listando o total de portadores de hanseníase acompanhados por período, com possibilidade de filtro por ano e área e possibilidade de impressão dos portadores acompanhados e cadastrados listando, minimamente, o paciente por área e microárea.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador totalizando os pacientes portadores de hanseníase cadastrados e acompanhados no município.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador gráfico no formato de barras totalizando os portadores de hanseníase acompanhados por período com possibilidade de filtro por ano e área.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador gráfico no formato de barras listando o total de portadores de hanseníase cadastrados por período com possibilidade de filtro por ano e área.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador gráfico no formato de barras listando o total de pacientes hipertensos cadastrados e acompanhados por área com possibilidade de filtro por ano com possibilidade de impressão dos pacientes cadastrados ou acompanhados, listando, minimamente, o nome do paciente e, para os acompanhados, o profissional, data do atendimento e CBO, agrupados por área.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador gráfico em formato de barras totalizando os hipertensos acompanhados por período com possibilidade de filtro por ano e área.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador gráfico no formato de barras listando o total de portadores de diabetes cadastrados e acompanhados por área com possibilidade de filtro por ano e possibilidade de impressão, dos acompanhados e cadastrados, listando minimamente, o nome do paciente, bem como o profissional e a data de atendimento para o relatório de acompanhados, agrupados por área.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador totalizando o número de pacientes cadastrados e acompanhados no município.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador gráfico no formato de barras totalizando os pacientes diabéticos acompanhados por período com possibilidade de filtro por ano e área e a impressão dos pacientes acompanhados e cadastrados, listando,



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<p>minimamente, o nome do paciente e, a data e profissional para o relatório e acompanhamento, agrupados por área.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador gráfico em formato de barras listando o total de pacientes portadores de tuberculose cadastrados e acompanhados por área com filtro por ano e possibilidade de impressão, tanto dos acompanhados como cadastrados, listando, minimamente, o nome do paciente e, para o relatório de atendimento o nome do profissional e a data do atendimento, agrupados por área.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador totalizando o número de pacientes portadores cadastrados e acompanhados no município.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador gráfico no formato de barras listando o total de pacientes portadores de tuberculose acompanhados por período com filtro por ano.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador gráfico no formato de barras listando o total de portadores de deficiência cadastrados por área com filtro por ano e possibilidade de impressão dos dados que compõe o indicador, listando, minimamente, o nome do paciente e sua idade.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador totalizando o número de pessoas portadoras de algum tipo de deficiência no município.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador gráfico em formato de barras totalizando os portadores de deficiência cadastrados por tipo de deficiência com filtro por ano e área.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador para o índice da cobertura estimada no município com possibilidade de filtro por ano e impressão dos dados que compõem este indicador, em formato sintético e analítico.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador para o índice de cobertura de odonto estimada no município com filtro por ano e possibilidade de impressão dos dados que compõem este indicador, listando, minimamente, os itens abaixo para cada relatório:<ol style="list-style-type: none">a) no relatório sintético totalizar por microárea os domicílio, moradores (estimado), integrantes (cadastrados) e o percentual sobre o total da área.b) no relatório analítico, o número do domicílio, número de moradores, número de moradores efetivamente cadastrados e cada integrante, com sua respectiva data de nascimento e idade.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador para o índice de média de escovação com possibilidade de filtro por ano e impressão dos dados que compõem este indicador, listando, minimamente, o paciente e a data em que o procedimento foi realizado.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador listando o índice de citopatológico em mulheres de 25 a 64 anos com possibilidade de filtro por ano com possibilidade de impressão listando, minimamente, o paciente, profissional e a data do atendimento.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador listando a razão de mamografias em mulheres de 50 a 69 anos com filtro por ano e impressão listando, minimamente, o nome do paciente, sua idade, a data e o profissional do atendimento.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador listando a proporção de nascidos vivos de gestações que realizaram no mínimo sete consultas pré-natal com possibilidade de filtro por ano com possibilidade de impressão tanto dos recém nascidos como das mães que realizaram as sete consultas de pré natal.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir indicador listando a razão de testes de sífilis realizados em gestantes com possibilidade de filtro por ano e impressão listando, minimamente, o paciente e data do procedimento.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

3.1.2.6. ATENDIMENTO A URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Descrição
Deve permitir o cadastro de vários setores de atendimento.
Deve permitir informar no atendimento, minimamente os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none">➤ Anamnese;➤ Procedimentos executados;➤ Solicitação de Exames;➤ Prescrição de medicamentos;➤ Recomendações para a enfermagem;➤ Evolução multidisciplinar;➤ Aferições de sinais vitais;● Diagnósticos, usando a tabela CID-10;● Solicitação de avaliação de outro profissional, bem como o preenchimento do resultado da avaliação;
● Deve permitir a configuração dos itens da prescrição para cada setor de atendimento, podendo configurar os itens que compõem o atendimento, bem como a ordem de disposição dos mesmos.
● Deve permitir configurar por setor, os campos que compõem a anamnese, ● possibilitando, configurar esses campos para serem mostrados na lista de atendimentos.
● Deve permitir o cadastro de formulários personalizados. Podendo configurar em cada campo do formulário o seu tipo e incluir restrições de preenchimento,
● Deve permitir a criação de fichas personalizadas por setor de atendimento.
● Deve possibilitar anexar arquivos vinculados ao atendimento.
● Deve permitir a impressão de receitas de medicamentos.
● Deve ser possível realizar a impressão dos exames solicitados.
● Deve permitir a impressão de atestado para o paciente e acompanhante.
● Deve possibilitar o controle da localização do paciente dentro do setor, mostrando essa informação na lista de pacientes em observação, bem como na tela do atendimento.
● Deve possibilitar a personalização da classificação de risco, com minimamente informações do tempo de atendimento e a cor de cada item do protocolo utilizado.
● Pacientes devem ser chamados para triagem e consulta pelo sistema, sendo anunciados no painel.
● No momento da triagem deve conter minimamente os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none">➤ Controle de alergias➤ Aferições básicas do paciente:<ul style="list-style-type: none">✓ Frequência cardíaca✓ Frequência respiratória✓ Temperatura➤ Classificação de risco
● A ordem de atendimento deve ser calculada através da hora de chegada, classificação de risco do atendimento e indicação de paciente prioritário. Deve possuir indicadores gráficos, para indicar o tempo que resta para o paciente ser atendido, para cumprimento do protocolo de classificação de risco utilizado.
● Na recepção deve ser possível selecionar informações para auxílio da priorização da triagem.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<ul style="list-style-type: none">• Pacientes com alergia a determinado medicamento e/ou substância devem apresentar aviso no momento da prescrição.
<ul style="list-style-type: none">• Durante o atendimento o profissional deve conseguir visualizar o histórico de atendimentos do paciente.
<ul style="list-style-type: none">• Médico deve conseguir criar modelo personalizado de preenchimento da prescrição.
<ul style="list-style-type: none">• Durante o preenchimento da prescrição, o médico deve conseguir utilizar os modelos personalizados de prescrição, podendo complementar ou remover as informações inseridas.
<ul style="list-style-type: none">• Médico deve conseguir criar modelo personalizados de evolução, podendo selecionar o modelo que melhor se encaixa durante o preenchimento da evolução.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir cadastro de avisos para valores de aferição da triagem. Neste cadastro deve ser possível inserir o intervalo de valores para cada item da aferição, de forma que ao ser preenchido um valor que se encaixe em um dos intervalos durante a triagem deverá ser disparado um aviso ao usuário.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir relatório estatístico para acompanhar os atendimentos de um período por classificação de risco, com minimamente opções de acompanhamento por dia, semana ou mês.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir relatório para acompanhamento do tempo de espera do paciente até o seu atendimento, computando o tempo até a triagem bem como até o atendimento médico, com minimamente filtros por período e classificação.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir relatório que mostra um estatístico de atendimentos por fluxo e discriminação utilizado no protocolo, filtra minimamente o período, o profissional que atendeu o paciente, o fluxo e discriminador do protocolo e a classificação do atendimento.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir relatório dos atendimentos de um período, listando o total dos atendimentos de pacientes por município, e classificação dos atendimentos.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir relatórios para medição da produtividade dos profissionais, listando os atendimentos efetuados em um período com e sem observação.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismos para o usuário criar versões personalizadas de todos os relatórios.

3.1.2.7. EXAMES DE IMAGEM

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• Equipe responsável pelos exames de imagem deve conseguir importar no sistema as solicitações da Unidade Básica de Saúde.
<ul style="list-style-type: none">• Deve ser possível consultar o histórico das solicitações de exames solicitadas.
<ul style="list-style-type: none">• Na rotina de exames deve ser possível imprimir etiquetas térmicas.
<ul style="list-style-type: none">• Deve ser possível durante o atendimento informar se o exame de imagem necessita de contraste, ao importar a solicitação esta informação deve ser exibida na requisição gerada.
<ul style="list-style-type: none">• Deve ser possível realizar a movimentação de exames para laudar. Para isso, faz-se necessário selecionar todos os exames presentes em determinado local de um determinado período e informar para qual local de destino deseja que este exame seja movimentado.
<ul style="list-style-type: none">• Deve conter um cadastro de locais para movimentação de exames, neste cadastro deve ser colocado o nome do local e ter a opção de desativá-los.
<ul style="list-style-type: none">• Na rotina de movimentação de exames deve ter uma forma de consultar todas as movimentações realizadas no exame, nesta rotina deve ter listado as informações do movimento:



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<ul style="list-style-type: none">➤ Data da movimentação➤ Responsável pela movimentação➤ Local onde estava o exame➤ Local de destino do exame
<ul style="list-style-type: none">• Faz-se necessário que o sistema crie de forma automática um número sequencial para cada exame, este número sequencial deve ser reiniciado anualmente.
<ul style="list-style-type: none">• Na impressão da etiqueta térmica do exame deve aparecer o número sequencial.
<ul style="list-style-type: none">• Preenchimento do Laudo no sistema deve permitir formatar o conteúdo, podendo alterar:<ul style="list-style-type: none">➤ Tamanho e estilo do texto com negrito, itálico e sublinhado➤ Utilizar marcações no texto seja com um número ou símbolo na frente do texto➤ Alinhamento do texto podendo colocar como alinhado no centro, direita, esquerda ou justificado➤ Inserir tabela➤ Inserir linha horizontal
<ul style="list-style-type: none">• Impressão do Laudo deve trazer o laudo digitado de forma fiel ao preenchimento. Ou seja, se o texto conter espaços, linhas, tabelas ou estilos em negrito, itálico e sublinhado, na impressão deverá aparecer da mesma forma que foi preenchido.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá ter um relatório de exames de imagem que foram realizados. Este relatório deverá trazer o paciente, data da requisição e o exame realizado. No final do relatório deve conter o total de solicitações que foram atendidas e o total de exames realizados.• Relatório deve ter nas opções de seleção:<ul style="list-style-type: none">➤ Data da requisição➤ Data que foi realizado o exame➤ Data que foi executado o Laudo➤ Data que foi criado a solicitação durante o atendimento➤ Escolher opções pela qual deve ser agrupado os exames➤ Escolher a ordem das informações, por data de realização ou por ordem alfabética.

3.1.2.8. CONTROLE DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• Possibilitar o cadastro de Preparo de Procedimentos para que seja impresso junto com o comprovante da autorização, com objetivo de informar ao paciente como se preparar para a realização do procedimento.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possuir cadastro de convênios com objetivo de possibilitar a diferenciação de valores de exames por convênio, e assim ser possível controlar e diferenciar valores para um mesmo exame em diferentes convênios.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possuir cadastro de grupos de procedimentos.
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve possuir cadastro de exames possibilitando informar código, descrição, pseudônimo, tempo de atendimento, quantidade de agendamentos por hora, indicação de ativo, bem como possibilitar a sua ligação com o cadastro de grupo e a vinculação do mesmo com a tabela de procedimentos oficial SIGTAP.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possibilitar a vinculação de cada exame a, pelo menos, cinco (05) grupos orçamentários, utilizados para elaboração dos orçamentos de tetos físicos e ou orçamentário para controle das autorizações.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deverá possibilitar que sejam criados exames compostos por mais de um procedimento SUS através do vínculo do procedimento SIGTAP e quantidade do mesmo para formar a composição de valor do exame criado.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possibilitar a definição de tetos orçamentários anuais por município de modo que o valor mensal possa ser acumulado para o próximo mês se houver saldo não utilizado, a definição deste orçamento deve ser possível de ser lançada por grupo e ou procedimento bem como a possibilidade que o teto seja definido por quantidade e ou valor.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo para definição de tetos orçamentários por município, prestador, unidade de saúde e profissional, atribuindo-se a eles quantidade e ou valor orçado.
<ul style="list-style-type: none">• Durante a autorização dos procedimentos, a aplicação deve permitir que sejam informados o nome do cidadão, a data da autorização, unidade de saúde que solicitou, unidade que autorizou, profissional solicitante, indicação de gravidez a cidadã do sexo feminino, tipo da autorização (normal, urgência ou retorno), número da requisição, exame(s), data da realização, prestador, turno, horário, quantidade e observação.
<ul style="list-style-type: none">• Durante a autorização sistema deverá exibir as últimas autorizações disponibilizadas ao cidadão.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir mecanismo para consultar o saldo disponível a ser utilizado pelo prestador selecionado a atender a mesma.
<ul style="list-style-type: none">• A solução ofertada deve possuir mecanismo para criação de cronogramas de atendimento para cada exame, determinando os dias e horários em que o mesmo poderá ser marcado para atendimento pelo prestador.
<ul style="list-style-type: none">• Deve ser possível a criação de exceções onde as mesmas deverão bloquear autorizações com base na exceção criada.
<ul style="list-style-type: none">• Durante o processo de autorização a aplicação deverá obedecer rigorosamente aos tetos orçamentários definidos, não permitindo os mesmos sejam ultrapassados.
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve possuir mecanismo de controle que obrigue os prestadores registrarem os exames realizados com opção para anexar o laudo eletrônico do exame realizado, permitindo o controle do pagamento de cada prestador com base nos exames realizados.
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve permitir, de modo que ser configurado se desejável, que sejam autorizados exames sem que seja indicado o prestador que irá realiza-los, de modo a garantir a livre escolha do cidadão do prestador.
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deverá possibilitar a busca de solicitações realizadas pelo profissional em seu atendimento no prontuário eletrônico, restando ao operador a tarefa de confirmar os procedimentos a serem autorizados, a escolha do prestador em que será realizado data e hora.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possibilitar por meio de configuração prévia do sistema que a autorização possa ser atendida apenas por completo e sempre utilizando o mesmo prestador para atendimento total da requisição.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá ser possível o cancelamento por completo de uma requisição que ainda não tenha sido atendida pelo prestador, bem como a sua replicação por completo para outra data.
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deverá possibilitar a configuração de bloqueios de procedimentos e ou grupos de procedimentos por quantidade máxima a ser autorizada, número de dias de intervalo de realização entre autorizações e ou bloqueio por não retirada do resultado por determinado tempo.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir tela para gerenciar os cidadãos que estejam com procedimentos bloqueados de maneira que operador autorizado possa realizar a liberação.
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deverá possibilitar a contratante que personalize o layout do impresso de autorização podendo o layout ser diferenciado por prestador.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deverá disponibilizar mecanismo para confirmação de realização dos procedimentos autorizados e executados pelo prestador, bem como a possibilidade do mesmo anexar resultados, mediante chave de confirmação impressa na autorização entregue ao cidadão.
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação em sua funcionalidade de confirmação de realização pelo prestador, deverá listar as autorizações que contenham o prestador previamente definido na autorização ao seu executante, bem como possibilitar a busca de autorizações utilizando filtros como número de autorização ou cidadão, tanto para as autorizações com prestador pré definido ou não.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possibilitar a configuração de tempo (em dias) limite para que o prestador possa confirmar a realização dos procedimentos bem como este tempo(dias) poder ser contado tanto pela data da sua autorização quanto pela data do lançamento da mesma.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possibilitar a configuração da aplicação de modo que a mesma realize automaticamente o cancelamento das autorizações que não tenham sido confirmadas pelo prestador até o prazo limite para a confirmação, bem como permitir que seja configurado que ao realizar os cancelamentos a aplicação retorne o saldo das mesmas aos seus respectivos orçamentos e fiquem disponíveis para serem utilizados por novas autorizações.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir minimamente os seguintes relatórios:<ul style="list-style-type: none">➤ Procedimentos autorizados por cidadão, município, prestador e unidade solicitante e ou autorizadora;➤ Saldo dos orçamentos por município, unidade e prestador;➤ Totais de autorizações e procedimentos autorizados;➤ Procedimentos faturados por prestador;➤ Totais de procedimentos autorizados, confirmados pelo prestador e ou cancelados;

3.1.2.9. REGULAÇÃO

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve permitir a regulação dos encaminhamentos solicitados por profissionais nos equipamentos de saúde.
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve permitir minimamente as seguintes ações de regulação:<ul style="list-style-type: none">➤ Agendamento ou Fila de Espera, configurável por especialidade;➤ Recusa;➤ Solicitação de esclarecimento;➤ Cancelamento.
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve gerar alertas ao profissional do encaminhamento, bem como o responsável pelo equipamento referente a solicitações de esclarecimento avisando sobre o prazo limite (configurável) para resposta.
<ul style="list-style-type: none">• Ao acessar o sistema, o regulador deve receber em forma de aviso/alerta, que existem encaminhamentos que estão aguardando análise.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir cadastro para os motivos de cancelamento pelo regulador, contendo minimamente a descrição.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir cadastro para os motivos de esclarecimento pelo regulador, contendo minimamente a descrição.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir cadastro para os motivos de recusa pelo regulador, contendo minimamente a descrição.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve permitir que o regulador possa recusar o encaminhamento, devendo o mesmo indicar um motivo já pré definido e um campo texto livre para justificativa.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve permitir replicar os encaminhamentos recusados e encaminhá-los novamente.
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve permitir anexar documentos necessários a análise do profissional regulador.
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve permitir ao regulador consultar o prontuário do paciente objeto da regulação sem a necessidade de sair e/ou trocar de tela.
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve gerar alertas ao profissional que solicitou o exame, referente a solicitações de esclarecimento do regulador, avisando sobre o prazo limite (configurável) para resposta.

3.1.2.10. CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve possuir cadastro de benefícios contendo minimamente a descrição, o valor e procedimento.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir cadastro de locais para encaminhamento do benefício.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possibilitar a configuração de obrigatoriedade de controle de saldo para cada benefício.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir controle de tetos orçamentários por benefício em quantidade ou valor.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir funcionalidade para identificação dos processos de concessão de benefícios segundo seu estado: Em Andamento, Autorizado e Negado.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir funcionalidade ou mecanismo para emissão do Laudo Social contendo minimamente as informações de: gestor, número do laudo social, número da lei, identidade e CPF.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir um campo de texto livre para informações do histórico da solicitação do benefício.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir um campo de texto livre para observações no recibo de entrega de cada benefício.
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve permitir que vários benefícios sejam atrelados a um mesmo processo de concessão de benefícios contendo minimamente as informações de benefício, a quantidade, o valor, o profissional, o local de retirada e observações.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo para gerenciamento e emissão de encaminhamentos para cada cidadão, contendo minimamente as informações de: cidadão, profissional, descrição do encaminhamento, trabalho do cidadão, renda do cidadão, data, hora, dia da semana, valor do encaminhamento e campo de texto livre para observações.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir a emissão de recibo de entrega dos benefícios.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir o gestor verificar em forma de relatório quais os cidadãos que receberam um determinado benefício, a data e o valor recebido.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir relatório de extrato dos benefícios, permitindo selecionar um período e o benefício desejado.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir relatório de gerenciamento dos saldos mensais dos benefícios, permitindo selecionar o mês desejado.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir impressão para requerimento de auxílio financeiro, para envio ao fundo municipal de saúde.

3.1.2.11. CONTROLE DE ESTOQUES E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá possuir controle de medicamentos constantes das listas da Portaria SVS/MS/Nº344, de 12 de



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

maio de 1998 /98 (ANVISA) e suas alterações.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir cadastro de fornecedores contendo minimamente o CNPJ, data do cadastro, razão social, dados de endereço (logradouro, bairro, complemento, cidade, Cep, uf), telefone, e-mail, nome do responsável. Deve ainda haver a possibilidade de indicar se o mesmo fornece medicamentos controlados, seu número de alvará, número da licença, número da licença especial e o tipo do fornecedor (distribuidora, indústria, farmácia ...).
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir cadastro de Motivos de Acertos de Estoque, contendo minimamente a descrição.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possibilitar o cadastro de fabricantes, contendo minimamente os campos de descrição, CNPJ, razão social, dados para endereço (logradouro, bairro, complemento, cidade, Cep, uf), telefone, e-mail, nome do responsável.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir cadastro de centro de custo, contendo minimamente a descrição, CNPJ e o CNES.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir cadastro de listas de entorpecentes, assim como de suas versões.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir cadastro de DCB's (Denominação Comum Brasileira), contendo minimamente, a descrição, o código e a lista de entorpecentes.
<ul style="list-style-type: none">• Permitir cadastrar grupos e subgrupos para os materiais.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve permitir identificar quando o material é do tipo medicamento.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve permitir definir os materiais e medicamentos que necessitam de controle por lote e validade.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir gestão de estoque dos materiais/medicamentos com controle por lote e validade, permitindo identificar o fabricante, o lote a data de validade e a quantidade em estoque para cada Equipamento.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possibilitar que seja definido quais medicamentos que necessitam de preenchimento do laudo LME, e caso seja dado baixa nesses medicamentos, permitir o operador a imprimir o laudo LME (imprimir recibo de dispensação do medicamento).
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir que sejam cadastradas as diversas formas nas quais o medicamento pode estar disponível para consumo.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir identificar um material/apresentação do sistema, com um material da catalogação dos materiais (CATMAT)
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve permitir identificar um material/apresentação, com um procedimento da tabela SIGTAP.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo para informar os estoques mínimos para material, apresentação em cada ponto de distribuição de materiais/medicamentos em funcionamento na contratante, e permitir alertar o operador que realiza as baixas dos materiais, quando o mesmo atingiu o limite de estoque.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir cadastro de competências específicas para o gerenciamento de estoque.
<ul style="list-style-type: none">• Permitir definição da administração, para quantidade máxima de dias de atraso que pode registrar uma compra (com base na data da compra).
<ul style="list-style-type: none">• Permitir definição da administração, para quantidade máxima de dias de atraso que pode registrar uma saída (com base na data da saída).
<ul style="list-style-type: none">• Permitir definição da administração, para quantidade máxima de dias de atraso que pode registrar uma transferência (com base na data da transferência).
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo para controle de patrimônio, contendo os minimamente as seguintes informações: número do patrimônio, data da garantia, número da nota fiscal, material, fornecedor, unidade de saúde, centro de custo, localização, indicação se o mesmo foi baixado, data da baixa e campo para observações.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir o gerenciamento e controle de medicamentos de rotina, contendo minimamente a data e hora, cidadão, o medicamento, observação e quantidade a ser dispensada.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir rotina para pesquisa da posição de estoque utilizando filtros como competência inicial e final,



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

material/forma de apresentação e ponto de distribuição.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo para gerenciamento entrega parcial de medicamentos por licitação contendo minimamente as informações de Data da Licitação, número, item da licitação (Material/Medicamento), quantidade, valor unitário, fornecedor e campo para observações.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve permitir o ponto de distribuição de trabalhar com utilização de etiquetas de códigos de barra, e permitir o desenvolvimento padronizados desses modelos de etiqueta a ser utilizado.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve dispor de mecanismo de impressão de etiquetas informando minimamente o material/apresentação, fabricante, lote/validade e quantidade.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir controle de entrada e compras de Materiais e Medicamentos com base na nota de compra, contendo minimamente as seguintes informações: data da entrada, ponto de distribuição a onde está sendo realizada a entrada, fornecedor, licitação, data da compra, número da nota fiscal, série, valor de frete, valor de acréscimo, descontos, lista como os materiais/medicamentos, centro de custo, fabricante, a quantidade e o valor total do material/medicamento.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo para aceitar entrada de materiais e medicamentos recebidos através de doações.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possuir mecanismo que não permita o lançamento de valores e quantidades incorretas com base nas informações da nota fiscal de entrada.
<ul style="list-style-type: none">• Para toda compra de materiais/medicamentos, o sistema deve dispor da emissão do extrato da compra.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo para fechamento/encerramento de lançamento dos itens da compra, e cálculo do custo médio de cada um dos itens que fazem parte da nota de compra.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir na compra recurso para atender a uma requisição de compra de materiais/medicamentos.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo de requisição de materiais para que os pontos de distribuição possam solicitar os materiais e medicamentos que julgarem necessários, contendo minimamente as informações de data da requisição, qual unidade de saúde que está solicitando a compra, e a quantidade e itens de materiais/medicamentos.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possibilitar o cadastro das licitações realizadas, permitindo cadastrar o número da licitação, data, observações, e os materiais/medicamentos pertencentes a essa licitação, contendo minimamente as informações de nome do material/medicamento, quantidade, valor unitário, valor total, número de parcelas e o fornecedor.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve permitir a entrada no estoque a partir de uma licitação, contendo um mecanismo ou funcionalidade que neste tipo de entrada de itens no estoque, não permita o operador lançar quantidade do material/medicamento ou valor diferente do registrado na licitação.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo para gerenciamento de entrega parcial de medicamentos por licitação contendo minimamente as informações de Data da Licitação, número, fornecedor, item da licitação (Material/Medicamento), quantidade total, valor unitário, quantidade entregue, quantidade restante e número de parcelas totais e número de parcelas entregues.
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve possuir funcionalidade para geração da transferência dos materiais e medicamentos solicitados pelos pontos de distribuição, com base na requisição de abastecimento.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir relatório de abastecimento dos pontos de distribuição, mostrando minimamente as informações de consumo, quantidade em estoque e estimativa do número de dias que o estoque atual conseguirá suprir com base no consumo.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possuir mecanismo de conferência das transferências realizadas entre pontos de distribuição de



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

materiais/medicamentos do município.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve dispor de impressão dos itens de uma nota de transferência, contendo minimamente as informações de: material/medicamento, unidade, quantidade.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve permitir registrar a devolução de materiais/medicamentos para o fornecedor, identificando qual o fornecedor, a data da devolução, os materiais/medicamentos, quantidade, validade caso houver e o motivo da devolução. O sistema deve possuir mecanismo que só permita devolver itens de compras/entradas realizadas pelo fornecedor informado.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir fazer a devolução de uma saída de materiais/medicamentos, contemplando minimamente as informações de Data, cidadão ou centro de custo, e os materiais/medicamentos quantidade e validade caso houver. O sistema deve possuir mecanismo que só permita devolver itens de saídas/dispensação realizadas para o cidadão ou centro de custo informado.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve conter mecanismo para que possam ser realizados acertos de estoque em cada ponto de distribuição contendo minimamente as informações de data do acerto, motivo, material/medicamento, unidade, data da validade, quando necessário, a quantidade real em estoque e um campo de texto livre para observações.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve permitir o operador cadastrar e gerenciar as receitas do cidadão, contendo minimamente as informações de: cidadão, profissional da receita, data da receita, data de validade da receita, e lista de materiais/medicamentos prescritos, contendo o nome/apresentação do material/medicamento, quantidade prescrita, a quantidade máxima que o cidadão pode retirar por vez, a posologia, a quantidade já entregue do medicamento e disponibilizar o salto por item.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo para registro das dispensações de materiais e medicamentos para os cidadãos deve possuir minimamente as informações de ponto de distribuição onde a baixa foi realizada, data, número da receita, cidadão, profissional e programa. Nos itens de dispensação deve ser possível registrar as seguintes informações: material e sua forma de Apresentação, lote de validade, quantidade, quantidade prescrita, duração.
<ul style="list-style-type: none">• Na tela de dispensação de materiais/medicamentos, a aplicação deve permitir encontrar o cidadão (cadastrado no sistema) com base em qualquer uma das informações: nome, sobrenome, cartão sus, nome da mãe e data de nascimento.
<ul style="list-style-type: none">• Permitir realizar baixas de materiais e medicamentos para centro de custo.
<ul style="list-style-type: none">• Permitir realizar baixas de materiais pelo código de barras (deve permitir definir o código de barras na apresentação do material/medicamento).
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possuir identificador de medicamentos controlados de acordo com a lista de entorpecentes a qual o medicamento controlado pertence, obrigando em uma dispensação deste tipo de medicamento que o operador indique a data e número da receita e o número da notificação.
<ul style="list-style-type: none">• Na dispensação de medicamentos para o cidadão, o sistema deve avisar/alertar o operador de quando o cidadão estiver retirando um medicamento antes da data prevista para sua retirada.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve disponibilizar um comprovante de baixa/saída dos materiais/medicamentos.
<ul style="list-style-type: none">• Na tela de dispensação de medicamentos para o cidadão, o sistema deve possuir mecanismo para que sejam consultadas as últimas dispensações de medicamentos realizadas para o cidadão que está sendo atendido.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir o operador que realizará a dispensação/baixa de medicamento para o cidadão, visualizar os últimos medicamentos entregues ao cidadão.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo para registro dos materiais/medicamentos solicitados e não disponíveis nos pontos de distribuição, contendo minimamente as informações de: qual o ponto de distribuição, data da demanda, cidadão, centro de custo, material/medicamento, quantidade em estoque, quantidade a ser dispensada e quantidade reprimida.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir identificar quais os pontos de estoque que podem realizar entradas, limitando a funcionalidade para apenas esses pontos de estoque.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir parâmetro para indicar se é possível que o ponto de distribuição possa inserir uma saída de material/medicamento, sem informar o cidadão, apenas informando o centro de custo.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir parâmetro para indicar se é possível que o ponto de distribuição possa inserir uma saída de material/medicamento, sem informar o cidadão nem o centro de custo.
<ul style="list-style-type: none">• Permitir o gestor do sistema obrigar a informação do profissional que recebeu o medicamento, durante a dispensação do mesmo.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá possuir rotina para acompanhamento de medicamentos vencidos, contendo minimamente as informações de Equipamento de saúde, material/medicamento, fabricante, validade e quantidade.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir parâmetro para indicar se o tempo de utilização do material/medicamento vai ser obrigatório informar no cadastro de uma saída ou dispensação.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve disponibilizar um mecanismo que identifique no momento do lançamento de uma dispensação, que o material/medicamento, não está disponível em estoque, podendo o operador, lançar a demanda reprimida sem ter que trocar de tela.
<ul style="list-style-type: none">• Permitir o administrador de estoque configurar se o sistema permitirá ou não aceitar acertos de estoque com datas retroativas.
<ul style="list-style-type: none">• Permitir o administrador de estoque configurar se o sistema permitirá ou não a transferência de medicamentos vencidos.
<ul style="list-style-type: none">• Permitir o administrador de estoque configurar se o sistema deve emitir um aviso ao operador, assim que o material/medicamento atingir sua quantidade mínima em estoque.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possuir rotina para acompanhamento dos medicamentos com estoque abaixo da quantidade mínima.
<ul style="list-style-type: none">• Possibilitar o controle dos antimicrobianos em conformidade com os padrões da ANVISA.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir mecanismo ou funcionalidade que permita importar o arquivo de produtos disponibilizados pelo Web Service Base Nacional da Assistência Farmacêutica.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve disponibilizar a funcionalidade de integração com o sistema da Base Nacional da Assistência Farmacêutica.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possuir relatório de balancete demonstrativo físico dos materiais/medicamentos.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possuir relatório de balancete demonstrativo financeiro dos materiais/medicamentos.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve dispor de relatório de análise de consumo de materiais/medicamentos dos cidadãos em um determinado período.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve dispor de relatório de análise estatístico curva ABC.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá permitir o gestor verificar em forma de relatório a movimentação de estoque de um Equipamento de saúde em um determinado período.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá permitir o gestor verificar em forma de relatório o total de materiais/medicamentos em estoque para cada Equipamento de saúde.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<ul style="list-style-type: none">• Deve dispor de relatórios gerenciais básicos de compras, saídas, transferências, acertos do estoque, e validade dos materiais em estoque.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir importar XML da Nota Fiscal Eletrônica (NFE), quando houver.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir selecionar o tipo de compra e tipo de movimentação BNDASAF ao importar o XML.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir parâmetro para configuração do BNDASAF, podendo colocar a data de integração, usuário senha e se o ambiente webservice está em homologação ou produção.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir tela de envio de dados ao BNDASAF, onde seja possível o envio dos lotes e a visualização de dados como: Identificação do material (CATMAT), Lote/Validade, Protocolo, Data, Origem, Criticas/Inconsistências e a Situação do Processamento.
<ul style="list-style-type: none">• Permitir reenviar o lote após a correção, caso haja.

3.1.2.12. AÇÕES PROGRAMÁTICAS EM SAÚDE

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo para cadastramento dos cidadãos em ações em programas de saúde.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir funcionalidade para cadastramento das receitas do cidadão, permitindo incluir materiais e medicamentos com suas respectivas datas de validade.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir campos para identificar a data de cadastro dos pacientes em cada programa, a data de atualização dos seus dados em cada programa bem como a data da baixa de cada paciente em cada programa.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possuir locais para informação do número da renovação da receita em cada programa, competência da receita e competência da validade.
<ul style="list-style-type: none">• A funcionalidade deve permitir o gerenciamento de receitas do cidadão, permitindo sua renovação por um período determinado.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo para geração de roteiros de entrega de medicamentos para os pacientes inseridos em ações programáticas por programa de saúde, bairro, rua, paciente e período de validade.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir funcionalidade para geração dos pacotes a serem entregues para cada paciente contendo seus materiais e medicamentos.
<ul style="list-style-type: none">• A montagem dos pacotes deve ser feita através de um processo de linha de montagem, visando otimizar o fluxo de trabalho, de forma a atender ao menos as seguintes etapas:<ul style="list-style-type: none">➤ Geração dos pacotes;➤ Confeção dos pacotes;➤ Conferência dos materiais;➤ Registro da dispensação do pacote para o entregador;➤ Registro da entrega do pacote ao destinatário.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir que todas as etapas da montagem do pacote sejam registradas com validação minimamente de um dos itens:<ul style="list-style-type: none">➤ Utilização de login e senha;➤ Utilização de biometria.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir que mais de um roteiro seja criado com os mesmos filtros, inserindo nele apenas as receitas ainda não atendidas por roteiros anteriores.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir funcionalidade para emissão dos recibos de entrega para cada paciente contendo, no mesmo,



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

informações sobre os medicamentos e materiais contidos no pacote.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir funcionalidade para baixa automática do estoque dos materiais e medicamentos contidos nos pacotes entregues.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo para acompanhar através de mapas os locais onde são entregues os medicamentos.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir recurso para baixas em lotes sem a geração de pacotes para itens que não se enquadram na geração de pacotes, efetuando a geração automática da baixa contendo as seguintes funcionalidades:<ul style="list-style-type: none">➤ Listagem de cidadãos do processamento;➤ Rotina de processamento (baixa) dos itens do estoque;➤ Relatório de itens dispensados por cidadão;➤ Relatório de itens que não foi possível efetuar a baixa.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir a inativação dos cadastros de cidadãos nos programas, evitando a geração de pacotes a cidadãos que não estão mais no programa.
<ul style="list-style-type: none">• Deve prover relatórios para extração minimamente das seguintes informações:<ul style="list-style-type: none">➤ Previsão de consumo de itens para montagem de pacotes;➤ Pacotes não entregues por falta de estoque;➤ Previsão de entrega de itens para cidadãos;➤ Roteiro e entrega;➤ Saldo de estoque de itens para montagem;➤ Validades das receitas.

3.1.2.13. CONTROLE DE PROCESSOS JUDICIAIS DE MEDICAMENTOS

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possuir funcionalidade ou mecanismo para controle de processos judiciais, contendo minimamente as informações de número do processo, data de abertura, cidadão, equipamento de saúde de cobertura e campo para observações.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir que os processos sejam classificados segundo sua situação, disponibilizando as opções:<ul style="list-style-type: none">➤ Aberto➤ Único➤ Fora de linha➤ Cumprido➤ Devolvido➤ Suspenso➤ Em andamento.
<ul style="list-style-type: none">• No cadastro do processo judicial, deve dispor de campo para definição da patologia, data do pedido, data de recebimento, número da regional e indicativo do despacho (União, Estado ou Município).
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir que seja informado para cada processo se o mesmo gera algum tipo de bloqueio, se gera algum tipo de multa, sendo neste caso possível informar também o valor da multa.
<ul style="list-style-type: none">• Para o controle dos processos judiciais, o sistema deve possuir campos para informação dos dados do advogado, sendo possível informar nome do advogado responsável, número na OAB e telefone.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir campo para indicar se o processo encontra ativo ou inativo, e caso o processo esteja inativo, o



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

operador deverá informar o motivo de inativação do processo e a data de fechamento.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve dispor de cadastramento dos materiais/medicamentos que serão identificados nos processos judiciais.
<ul style="list-style-type: none">• Para um processo judicial, deve permitir cadastrar todos os materiais/medicamentos referentes ao processo.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possibilitar o operador a cadastrar para cada material/medicamento definido no processo, as informações de quantidade, valor unitário, desconto, identificar se é de uso contínuo, identificar se é genérico, por quem será fornecido e um campo para observações.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir definir a situação do material no processo judicial, contendo minimamente as opções:<ul style="list-style-type: none">➤ Aberto➤ Único➤ Fora de Linha➤ Cumprido➤ Devolvido➤ Suspenso➤ Em andamento
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo para gerenciamento das entregas de medicamentos judiciais contendo minimamente as informações de material/medicamento, data da última entrega, data da próxima entrega, quantidade do processo, saldo e quantidade atual em estoque, para cada item de material/medicamento contido no processo.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve permitir que os operadores de dispensação de medicamentos, ao identificar um cidadão para dispensação que possui processo judicial, consigam visualizar os materiais/medicamentos do cidadão em processos judiciais, dispondo minimamente as informações de: material/medicamento, e a quantidade.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo para impressão de comprovantes de entrega dos itens contendo os materiais e medicamentos dispensados.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possibilitar em forma de relatório gerencial, a verificação das informações dos processos judiciais, disponibilizando a informação do cidadão, o número do processo, a data de abertura, os materiais/medicamentos e sua quantidade.

3.1.2.14. CONTROLE DE ÓBITOS

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• A plataforma deve permitir registrar o óbito de um cidadão já cadastrado no sistema, utilizando a busca do cidadão no sistema minimamente pelo nome ou cartão SUS.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possibilitar o operador informar o óbito e os dados de mortalidade do cidadão, contendo minimamente, a data e hora do óbito, o cidadão, profissional responsável, o local da ocorrência, as causas do óbito.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possibilitar o operador informar no cadastro do óbito, o cartório e registro, bem como as causas externas ligadas ao óbito.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possibilitar a verificação em forma de relatório gerencial, os óbitos ocorridos no município por doença, sexo e faixa etária.
<ul style="list-style-type: none">• Ao registrar o óbito do cidadão, o mesmo deverá ser inativado para o sistema.
<ul style="list-style-type: none">• Permitir inativar um integrante de uma família pelo motivo de óbito do cidadão.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

3.1.2.15. CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• A solução ofertada deve possuir mecanismo de assinatura digital de registro eletrônico em saúde certificado de acordo com o Manual de Certificação para S-RES v4.2 (Edição 2016) SBIS/CFM (Sociedade Brasileira de Informática em Saúde / Conselho Federal de Medicina) certificado nos Requisitos do Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS2).
<ul style="list-style-type: none">• Os componentes do módulo devem estar aderentes ao DOC-ICP-155, da ICP-Brasil, que trata sobre a normalização de assinatura digital, para o padrão de “assinatura digital com referências básicas (AD-RB)”, sendo recomendado a utilização do padrão de “assinatura digital com referências para validação (AD-RV), com os objetos referenciados estando no domínio da instituição, ou padrão de “assinatura digital com referências completas (AD-RC)”
<ul style="list-style-type: none">• Todas as funcionalidades do módulo devem ser disponibilizadas em componentes modulares distintos, que permitam assinar, validar as assinaturas digitais, verificar e validar certificados no momento da assinatura.
<ul style="list-style-type: none">• Todos os componentes do módulo devem ser capazes de permitir a geração, visualização e armazenamento de registro eletrônico (LOG) dos procedimentos executados bem como das informações pertinentes ao usuário e rede, para fins de auditoria.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá dispor minimamente as seguintes funcionalidades:<ul style="list-style-type: none">➢ Assinador para geração de assinatura digital em documentos eletrônicos;➢ Verificador para verificar validade de assinatura digital em documentos eletrônicos;➢ Validador para verificar validade de certificado digital e sua correspondente cadeia de certificação;
<ul style="list-style-type: none">• Deve gerar assinaturas simples, coassinaturas e contra-assinaturas no padrão CMS Advanced Electronic Signature - CADES de acordo com o DOC-ICP 15.03.
<ul style="list-style-type: none">• Deve gerar assinatura digital seguindo todas as políticas de assinatura definidas pela ICP-Brasil no DOC-ICP 15.03:
<ul style="list-style-type: none">• Deve verificar a validade do certificado digital do signatário e sua correspondente cadeia de certificação no momento da geração da assinatura digital.
<ul style="list-style-type: none">• A Solução deverá ter a funcionalidade de gerar assinatura digital em lote de documentos de acordo com as definições da resolução nº. 76 de 31 de março de 2010 do ITI e com a segurança necessária de acordo com as definições do documento DOC-ICP-15.01 da ICP-Brasil.
<ul style="list-style-type: none">• Deve validar o certificado digital do signatário (válido, inválido revogado, expirado) no ato da conferência da assinatura e permitir que, para cada assinatura digital, seja visualizada a situação da verificação ou a descrição do erro caso a assinatura digital seja inválida.
<ul style="list-style-type: none">• Deve armazenar e alertar ao usuário sobre pendências, possibilitando a este assinar em momento futuro os documentos não assinados no momento do atendimento.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir tela de gerenciamento para gestores, para verificação de documentos pendentes de assinaturas e seus respectivos responsáveis.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir ao profissional a possibilidade de visualizar o documento antes de sua assinatura.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir ao profissional selecionar em sua lista de pendências e assinar vários documentos de uma mesma vez.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

3.1.2.16. PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• Deverá permitir a realização de acolhimento sob demanda, sem a necessidade de haver uma consulta ou agendamento prévio sendo necessário apenas identificar o cidadão através do seu cadastro na aplicação.
<ul style="list-style-type: none">• A solução deve permitir que os pacientes a sem acolhidos sejam pesquisados ao menos por: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, CPF, CNS com ao menos três destas informações simultaneamente.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir registro do peso, estatura, quadril, cintura, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória, frequência cardíaca, pulsação, saturação de O₂, saturação CO₂, circunferência braquial e percentual de gordura cutânea, além de registrar o valor de glicemia, informando se o exame foi feito em jejum ou se é pós-prandial, data e hora das coletas.
<ul style="list-style-type: none">• Deve gerar o IMC com base nas leituras realizadas considerando sexo e faixa etária do paciente conforme manual do SISVAN.
<ul style="list-style-type: none">• Quando paciente em questão for uma criança a solução deve permitir o registro de perímetro cefálico e torácico, situação vacinal e tipo de aleitamento.
<ul style="list-style-type: none">• Caso o paciente em atendimento seja mulher em idade fértil, a aplicação deve registrar se a mulher está gestando, caso sim, registrar a data da última menstruação, peso pré-gestacional, altura uterina, toque vaginal, batimentos cardíacos do feto, posição do colo, data provável do parto, se a gestação é planejada, se é gestação de risco bem como criar acompanhamento através de controle gestacional alertando outros profissionais de que esta paciente está em acompanhamento gestacional.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir funcionalidade para registro das anotações de enfermagem e das queixas do paciente.
<ul style="list-style-type: none">• Todas as informações que caracterizem realização de procedimento realizados durante o acolhimento deverão automaticamente gerar produção ambulatorial (BPA).
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve possuir mecanismo para digitação de produção, de maneira que o profissional possa pesquisar todos os procedimentos compatíveis segundo regras do SIGTAP, podendo registrar a execução de quaisquer procedimentos permitidos.
<ul style="list-style-type: none">• A solução ofertada deve possuir mecanismo para que sejam listados ao profissional, durante o atendimento, procedimentos previamente relacionados aos seu CBO, agilizando assim a indicação dos procedimentos realizados pelo profissional no atendimento.
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve possuir gráfico para acompanhamento do perímetro cefálico e peso corporal de crianças, para adultos gráfico de acompanhamento de peso/altura, glicemia e pressão arterial, evolução do IMC, evolução da frequência respiratória/pulsação e para evolução cintura/quadril.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir que o profissional realize a classificação de risco do paciente utilizando as cores Vermelho para Emergência, Laranja Muito Urgente, Amarelo Urgente, Verde Pouco Urgente e Azul Não Urgente.
<ul style="list-style-type: none">• A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade para coletar todos os dados necessários para alimentação dos dados do e-sus durante o atendimento dos pacientes, sem que haja necessidade de nova alimentação de informações.
<ul style="list-style-type: none">• O atendimento do acolhimento deve permitir que seja registrado em destaque no prontuário dados relevantes a todos os atendimentos subsequentes, de modo que estas informações sejam exibidas em destaque a partir do momento do seu registro.
<ul style="list-style-type: none">• A solução deve permitir a emissão de declaração de comparecimento, contendo, no mínimo, informações de data, horário inicial, horário final e observações, além de registrar se o paciente estava acompanhado.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<ul style="list-style-type: none">• Deve haver interoperabilidade com o painel de avisos e quando o profissional acessar o prontuário através da fila de atendimento o paciente deverá ser chamado pelo painel indicando o consultório onde o profissional se encontra.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possibilitar a parametrização de funcionalidade que permita que o profissional possa alterar a data e hora do atendimento, de forma a ser mantida a data e hora de registro dos mesmos.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir no prontuário as Estratificações de Risco de acordo com cada especialidade e unidade de saúde que aplicará a mesma, ainda necessitará ser possível a sua impressão. A estratificação de risco poderá ser cadastrada à qualquer momento, caso surja algo novo ou tenhamos algumas modificações.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possibilitar lançamento em forma de lista de problema no prontuário eletrônico de maneira que um problema possa evoluir ou ser mesclado em um novo ou então em outro já existente.
<ul style="list-style-type: none">• Na lista de problemas deve ser possível registrar:<ul style="list-style-type: none">➤ Descrição do problema;➤ Codificação (CID-10 ou CIAP-2)➤ Tipo (cadastrável com possibilidade de inativação)➤ Estado do problema;➤ Observações;➤ Data de início podendo ser definida em (Data, Data/Hora, Mês/Ano, Ano, Há Anos, Há Meses ou Há Semanas);➤ Data Final do problema;
<ul style="list-style-type: none">• Deve ser possível informar se um problema:<ul style="list-style-type: none">➤ Está sendo tratado no atendimento atual;➤ Deve gerar um novo problema com base no selecionado;➤ Mesclar com outro problema existente;
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir gráfico de evolução dos problemas de acordo com seu registro de evolução ou mesclagem.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possibilitar a informação de alergias do paciente através de cadastro de alergias, bem como apresentar a informação referente a alergia em todos os atendimentos realizados ao paciente bem como indicação de alergia em caso de medicamentos indicados e que possam reagir a alergia e que estejam previamente cadastrados e vinculados a alergia em questão.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam armazenadas no formato SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano), deve ainda sugerir CIDs na seção Avaliação, bem como sugerir CIAP2 em todas as seções do SOAP.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir o registro de Anamnese conforme segue:<ul style="list-style-type: none">➤ Anamnese definida conforme resolução 2056 de 2013 do Conselho Federal de Medicina (CFM).➤ Permitir a elaboração de questionários personalizáveis para serem sugeridos aos profissionais conforme seu CBO no atendimento.
<ul style="list-style-type: none">• A solução deve estar adequada às regras do e-sus, coletando todas as informações necessárias para alimentação das fichas do e-SUS durante os atendimentos dos pacientes, bem como possibilitar a obrigatoriedade de preenchimento das mesmas conforme configurações prévias.
<ul style="list-style-type: none">• Permitir o preenchimento das fichas de atendimento do e-SUS, sendo estas a Individual, Odontológica, de Procedimentos, Síndrome neurológica por Zika/Microcefalia e Consumo Alimentar, sem a necessidade de sair do atendimento atual pelo prontuário eletrônico e atendendo às regras estabelecidas pelo E-SUS para a compatibilização.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<ul style="list-style-type: none">• Consultar e registrar as informações e ações do paciente quanto a Atenção Domiciliar referente ao Registro de Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS);
<ul style="list-style-type: none">• Consultar e registrar as informações e ações do paciente quanto a Atenção Psicossocial referente ao Registro de Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS);
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir campo específico para registro de informações que o profissional julgar importantes, estas informações deverão ser mostradas em destaque durante os atendimentos.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir campo para informar as queixas do paciente.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir local para registro das anotações de enfermagem.
<ul style="list-style-type: none">• Possibilitar o registro de informações referentes a Exames Físicos de modo que possa ser informado dados gerais do exame contendo:<ul style="list-style-type: none">➤ Campo texto para descrição do Aspecto;➤ Campo texto para descrição da Postura corporal;➤ Campo texto para descrição da Cor da pele;➤ Todos os campos devem possuir a possibilidade de informar codificação CID-10 ou CIAP-2;
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir local para registro da Avaliação antropométrica e Aferições vitais contendo a mesma estrutura utilizada para o preenchimento do acolhimento descrito anteriormente.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir funcionalidade para registro da propedêutica com a possibilidade de registro de data e hora fracionada (mantendo a data e hora do registro), com campos de texto livre para informar no mínimo os seguintes dados e suas respectivas avaliações:<ul style="list-style-type: none">➤ Cabeça e pescoço;➤ Boca, nariz, faringe e laringe;➤ Olhos;➤ Sistema auditivo;➤ Sistema nervoso;➤ Sistema respiratório;➤ Sistema circulatório/vascular;➤ Sistema digestório;➤ Sistema gênito-urinário;➤ Pele, mucosas e anexos;➤ Sistema músculo-esquelético;➤ Sistema endócrino;➤ Saúde mental.
<ul style="list-style-type: none">• Deve apresentar lista dos acolhimentos lançados ao paciente.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir campo para anotação médica específica do profissional, estas anotações não devem aparecer em impressões e são de utilização exclusiva do profissional sobre o paciente em atendimento.
<ul style="list-style-type: none">• Deve haver possibilidade de compartilhar a anotação registrada com outros profissionais, CBOs e ou formas de atendimento.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir campo de texto livre para informar planos terapêutico, preventivo, Hipótese Diagnóstica e prognóstico.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir recurso para informar terminologias CID-10 e CIAP-2.
<ul style="list-style-type: none">• Quando CID notificável a solução deve exibir alerta ao profissional e registrar dados para preenchimento da ficha



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

de notificação com opção de escolha para preenchimento imediato ou posterior.
<ul style="list-style-type: none">• A terminologia deve ser populada automaticamente com dados coletados anteriormente como por exemplo a informação de CID e ou CIAP nas seções anteriores.
<ul style="list-style-type: none">• Quando do preenchimento de ficha de notificação, nesta já deve estar informados os dados básicos do paciente e da notificação, cabendo ao profissional informar os dados necessários.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir campo de texto livre para informar o serviço.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir a funcionalidade de escolher e solicitar Testes Rápidos previamente definidos, emitindo a solicitação dos mesmos, bem como possibilitar o lançamento de resultado dos exames que tenham sido realizados.
<ul style="list-style-type: none">• A solução deve possuir funcionalidade para emissão de solicitações de exames com registro do profissional solicitante, data, observações, dados clínicos, materiais a examinar e exames a serem realizados e resultados.
<ul style="list-style-type: none">• O mecanismo de solicitação de exames deve permitir que sejam criadas solicitações padrões de exames agilizando o processo de emissão da solicitação.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir funcionalidade para registro de resultados de qualquer exame realizado pelo paciente.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir vincular o resultado digitado do exame com o exame solicitado, permitir lançamento de resultados de exames realizados com ou sem solicitações existentes, controle do estado da solicitação de exame (solicitado, realizado ou avaliado), bem como possibilitar o envio de anexos referentes a imagens e laudos de resultados de exames, bem como a possibilidade de recuperação dos mesmos para avaliação.
<ul style="list-style-type: none">• Deve disponibilizar automaticamente no prontuário os resultados de exames que tenham sido realizados pela própria aplicação.
<ul style="list-style-type: none">• As solicitações ao serem impressas devem respeitar os vínculos de grupos de exames para que as mesmas saem separadas de forma que cada solicitação impressa possua apenas exames do mesmo grupo.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir funcionalidade para requisição de exames de mamografia, requisição de exame histopatológico de colo de útero e exame citopatológico de colo de útero com emissão dos formulários padrões da contratante.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir recurso fora do prontuário para registro de resultados de exames, permitindo assim que profissionais técnicos não autorizados a visualizar o prontuário do paciente também possam registrar estas informações.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo para emissão de receitas de medicamentos com funcionalidade para pesquisa em receitas padrões pré-cadastradas, identificando o medicamento, quantidade, via e posologia.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir funcionalidade para cadastramento de receitas padrões agilizando o processo de criação do receituário.
<ul style="list-style-type: none">• O mecanismo de controle do receituário deve permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente.
<ul style="list-style-type: none">• Deve emitir receita normal, controlada e de controle especial de acordo com os medicamentos inseridos pelo profissional;
<ul style="list-style-type: none">• Deve conter mecanismo a fim de possibilitar profissional solicite informações a outro profissional de maneira que o profissional solicitado seja informado sobre o questionamento e possa responder ao profissional solicitante, que receberá aviso de recebimento do retorno do seu questionamento, podendo este questionamento ser finalizado
<ul style="list-style-type: none">• Sistema deverá prover alerta de itens do componente especializado, LME, para emissão de laudo padronizado para a solicitação e autorização dos mesmos, bem mecanismo para preenchimento dos mesmos.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<ul style="list-style-type: none">• No receituário o profissional deve poder verificar quais medicamentos possui na rede de saúde, bem como se o mesmo pertence a lista de medicamentos básicos, porém deve haver a possibilidade do lançamento de medicamentos que não sejam encontrados na rede municipal de saúde.
<ul style="list-style-type: none">• Deve ser possível identificar o medicamento como sendo de uso contínuo na receita a ser emitida ao paciente, bem como demais informações como, via de administração, quantidade e posologia.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir recurso para exibir e adicionar medicamentos ativos que o paciente está utilizando.
<ul style="list-style-type: none">• Deve exibir lista de medicamentos dispensados para o paciente nas unidades de saúde de toda a rede municipal integrada ao sistema.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir funcionalidade para emissão de atestado contendo número de dias, número de horas, data do atestado, acompanhante (caso atestado de acompanhante), observações e opção para indicação se o CID deverá ou não ser impresso.
<ul style="list-style-type: none">• Possibilitar a criação de layout personalizado para a emissão do atestado.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir funcionalidade para emissão de encaminhamentos com registro da especialidade, indicação de urgência, indicação para impressão ou não do CID e campo para descrição do motivo.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá permitir através de parametrização a possibilidade de encaminhamento para profissional registrado na rede municipal.
<ul style="list-style-type: none">• No prontuário médico multiprofissional deve haver a possibilidade de criação de prescrição médica para paciente em observação, permitindo que sejam listados o medicamento, sua administração, posologia e horário da administração com campo para checagem de realização do mesmo.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo de consulta as imunizações recebidas pelo paciente bem como mecanismo que possibilite o lançamento de imunização ao paciente a partir do atendimento do mesmo.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir impressão de "Termo de Consentimento Informado" para assinatura do paciente com opção para indicar se paciente assinou durante o atendimento.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo para geração da produção ambulatorial com verificações para que não sejam gerados procedimentos não compatíveis com as regras do SIA e possibilidade de inclusão de procedimentos extras que venham a ser realizados, registrando o profissional, grupo, procedimento, quantidade, CBO e CID10 do atendimento realizado.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir recurso de lista de procedimentos que serão exibidos de acordo com parametrização por CBO com opção de informar os realizados e ação para confirmação da produção destes procedimentos.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir o acesso as informações registradas durante o processo de triagem dos pacientes.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir funcionalidade para impressão da ficha clínica do paciente e de seu prontuário do atendimento atual ou completo.
<ul style="list-style-type: none">• Na impressão do prontuário deve ser registrar o objetivo, para quem foi entregue, qual foi o profissional que gerou, data e hora, número do documento da pessoa que retirou, campo para informar se o retirante apresentou documento e observações e emissão de recibo para assinatura.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo para informar o desfecho onde a data deve permitir informar fracionada, poder escolher uma classificação de especialidade referente ao atendimento caso não tenha sido informado no início, deve permitir informar o tipo de desfecho cadastrável, campo para informar se foi verificado por médico responsável e campo para registrar observações do desfecho do atendimento.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir assinar digitalmente em meio eletrônico os documentos do atendimento com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Esta assinatura assinará os dados salvos no banco de dados impossibilitando sua alteração, garantindo desta forma a invalidação das informações caso estes dados sejam alterados indevidamente.
- ✓ Deve possuir ação para validar se o atendimento assinado digitalmente é válido e não sofreu ou adulterações.
- ✓ O documento somente poderá ser assinado por profissional detentor de certificado digital válido ICP-Brasil.
- ✓ O certificado a ser utilizado deve estar vinculado em seu cadastro, que no momento do registro será validado através do seu CPF.
- ✓ O certificado a ser utilizado não pode estar expirado.
- ✓ O certificado a ser utilizado não pode estar com problemas de integridade.
- ✓ O certificado a ser utilizado não pode estar revogado.
- ✓ Deve no momento da assinatura exibir o documento que será assinado para conferência e validação do profissional assinador.

- Deve possuir recurso para o profissional efetuar o gerenciamento de atendimentos não assinados e possa assiná-los caso não os tenha conseguido no momento do atendimento.

- Deve possuir registro administrativo para gerenciamento de assinaturas não efetuadas.

- Deve possuir delegação de poder para registro de dados no prontuário de modo que o atendimento seja assinado posteriormente pelo responsável que delegou poderes ao usuário.

- Permitir planejamento do atendimento odontológico realizado através da apresentação da arcada dentária em modo gráfico com distinção entre dentes permanentes, dentes decíduos, faces entre outros.

- Na arcada dentária deve usar distinção por cores entre procedimentos realizados e procedimentos a serem realizados em cada face de cada um dos dentes.

- Deve permitir que o profissional clique sobre a face de cada dente e registre seu estado inicial bem como os procedimentos a serem realizados.

- Deve possuir mecanismo para lançamento de procedimentos para todos os dentes.

- Deve disponibilizar ao odontólogo todas as funcionalidades do prontuário do paciente.

- A aplicação deve permitir que sejam selecionados um ou mais dentes para o lançamento de um ou mais procedimentos.

- A solução ofertada deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a seleção de uma ou mais faces, pertencentes a um ou mais dentes, para informação de um ou mais procedimentos.

- O sistema oferecido deve possuir campo para indicar para cada atendimento se o mesmo foi para: 1ª Consulta Odontológica Programática; Escovação Dental Supervisionada; Tratamento Concluído; Urgência; Atendimento a Gestantes;

- A solução deve possuir funcionalidade para consulta do histórico de todos os atendimentos em um único odontograma ou ainda, cada tratamento realizado em um odontograma.

- A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a seleção dos dentes no odontograma pelo sextante, permitindo que sejam lançados um ou mais procedimentos para um ou mais sextantes.

- A solução deve permitir a seleção de dentes no odontograma por arcada superior ou inferior, permitindo que sejam lançados um ou mais procedimentos para a arcada selecionada

- A solução deve permitir em casos de múltipla seleção no momento de lançamento da condição inicial ou do procedimento escolher se quantidade será aplicada para todos os dentes, para cada arcada, para cada sextante, para cada dente ou para cada face conforme o enquadramento da seleção.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- A solução deverá dispor de relatórios com base no prontuário contendo minimamente:
 - Atendimentos por programa de saúde
 - Atendimentos por CID10/CIAP2

3.1.2.17. GESTÃO DE FILAS DE ESPERA

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• A plataforma deve possuir cadastro para os níveis de urgência a serem utilizados nas filas de espera contendo minimamente a descrição e a ordem.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir cadastro de Tipos de Filas de Espera (exames, consultas, transporte).
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permitam que as filas sejam alimentadas nos locais de atendimento à população.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve permitir que sejam criadas e gerenciadas filas de espera para cada tipo de especialidade disponível na rede de saúde.
<ul style="list-style-type: none">• A plataforma deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a marcação das consultas da fila de espera em lote, permitindo que o operador selecione um ou mais cidadãos da fila e determine em que agenda de atendimento os mesmos devem ser inseridos.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve permitir avisar/alertar o operador de possíveis problema na marcação de consultas em lote como em casos de falta de horários disponíveis.
<ul style="list-style-type: none">• A solução deve possuir mecanismo que permita a publicação das filas de espera para consultas públicas (sem necessidade de login) ao sistema.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo que permita ao gestor identificar quais filas estarão abertas/disponíveis para consultas públicas.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo que permita ao gestor configurar quais informações da fila devem estar visíveis nas consultas públicas contendo minimamente as informações: número do protocolo de atendimento; código do paciente; nome do paciente; nome social do paciente; nome da mãe; iniciais do nome do paciente; iniciais do nome social do paciente; iniciais do nome da mãe; data de nascimento; número do cartão nacional de saúde; número do cpf.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo que permita ao gestor configurar algumas filas de espera para passar por processo de regulação/autorização, enquanto outros tipos permitam apenas o fluxo simples.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo que permita ao gestor configurar para a fila de espera que possui processo de regulação, a obrigatoriedade da análise de um regulador, fazendo com que esse registro na fila fique em aguardo até finalização do processo do regulador para a mesma.
<ul style="list-style-type: none">• Nesta mesma funcionalidade supracitada, o sistema deve permitir ao regulador reclassificar a prioridade do atendimento na fila de espera, além de autorizar ou negar o atendimento, mediante justificativa.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá permitir anexar e visualizar os documentos/arquivos do cidadão ao inserir o mesmo em uma fila de espera ou pelo regulador durante a regulação, permanecendo possível a visualização destes documentos durante todo o fluxo do registro, até a consulta.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá permitir o gestor verificar em forma de relatório o tempo médio de espera nas filas, com base em um período estipulado.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá permitir o gestor verificar a ordem dos cidadãos em uma fila.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• A plataforma deverá conter uma forma de agendamento automático pelo sistema, dos cidadãos que estão na fila de espera, conforme disponibilidade de vagas e ordem de posição do paciente na fila. |
| <ul style="list-style-type: none">• O sistema deve permitir o operador visualizar todas as filas que um cidadão se encontra, disponibilizando minimamente as informações do tipo da fila, especialidade, ordem, data de entrada na fila. |

3.1.2.18. REGULAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• A plataforma deve permitir o administrador a quantificar o tempo médio de dias para o avaliador da regulação, permitindo assim o gerenciamento e controle para evitar atrasos.
<ul style="list-style-type: none">• Ao acessar o sistema, o regulador deve receber em forma de aviso/alerta, que existem exames que estão aguardando análise.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir cadastro para os motivos de cancelamento pelo regulador, contendo minimamente a descrição.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir cadastro para os motivos de esclarecimento pelo regulador, contendo minimamente a descrição.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir cadastro para os motivos de negação pelo regulador, contendo minimamente a descrição.
<ul style="list-style-type: none">• A plataforma deve permitir a configuração dos exames que deverão ser passados pela avaliação do médico regulador.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve permitir o administrador a quantificar o tempo máximo de regulação por exame.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve detectar automaticamente os exames e situação dos exames que devem ser regulados e avisar/alertar o operador para que permita que o mesmo consiga fazer o agendamento do exame para uma data possível de agendamento do mesmo, considerando no algoritmo do cálculo, o tempo máximo de regulação do exame.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá possuir funcionalidade ou mecanismo que envie um exame para a regulação quando houver a repetição do exame pelo cidadão, definindo um período mínimo a ser considerado como repetição do exame.
<ul style="list-style-type: none">• O operador de agendamento dos exames deve poder acompanhar a situação do exame que foi enviado para a regulação.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir ao regulador verificar a lista de exames pendentes de regulação e autorizar ou negar o exame do cidadão.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve permitir que o regulador do exame possa negar um registro, devendo o mesmo indicar um motivo• já pré definido e um campo texto livre para justificativa.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir que o regulador possa agendar o exame autorizado.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir que o regulador possa anexar documentos.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve disponibilizar um comprovante quando houver a negação do exame pela regulação.
<ul style="list-style-type: none">• O Regulador deve poder visualizar os dados do pedido do exame realizado pelo médico e poder consultar o prontuário do cidadão objeto da regulação sem a necessidade de sair e/ou trocar de tela.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir o gestor visualizar a situação dos exames na regulação (negadas, autorizadas, ou aguardando análise).



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- O sistema deverá possuir funcionalidade ou mecanismo que permite o regulador solicitar mais informações ao operador que pediu o exame do cidadão, e o mesmo enviar a resposta contendo minimamente um campo texto livre para a resposta do operador.

3.1.2.19. GESTÃO DE FROTAS E TRATAMENTOS FORA DO DOMICÍLIO

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possuir o cadastro de tipos de veículos.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá possuir campos para cadastro básico de veículo, contendo, minimamente descrição, tipo, placa, marca, número do chassi, renavam, ano do veículo sua capacidade/lotação, tipo do combustível e data da validade do extintor de incêndio.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir a criação de rotas contendo minimamente sua descrição, município de saída e município de destino.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir cadastro para lançamento de dotações orçamentárias contendo minimamente a descrição e o número.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir cadastro de recursos contendo minimamente a descrição e número.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve permitir o cadastro de motoristas contendo minimamente o nome, CPF, telefone, endereço, município, complemento, CEP, tipo de veículo de condução, número da sua carteira de habilitação, categoria da carteira, data do vencimento da carteira.
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve possuir cadastro de itens de consumo com minimamente sua descrição, unidade de apresentação e fornecedor padrão.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir cadastro de eventos do veículo.
<ul style="list-style-type: none">• A plataforma deve possuir funcionalidade ou mecanismo para lançamento de eventos para cada veículo contendo minimamente sua data de criação/atualização, evento, data do vencimento, número de dias que o evento pode ser postergado, indicação se o evento foi realizado, data da realização, observações da realização e observações gerais do evento.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve gerar aviso/alerta para o operador quando o veículo for relacionado para algum tipo de viagem durante o período de vigência de um determinado evento a ele atrelado.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir cadastro de tipos de viagem com indicação se o tipo da viagem deve ser utilizado nos processos de TFD.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir cadastro de tipos de despesa e adiantamentos contendo minimamente sua descrição e seu valor unitário.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir cadastro de destinos contendo minimamente nome, município onde se localiza e telefone.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá possuir registro de viagem, informando minimamente data e hora da saída, data e hora prevista para retorno, tipo da viagem, auxiliar, motorista, veículo, local de destino, cidade de destino, rota, dotação orçamentária e recurso.
<ul style="list-style-type: none">• Nesta mesma ferramenta supracitada, deve permitir que sejam atrelados a cada viagem os cidadãos e acompanhantes com seus devidos locais de saída hora da saída, locais de destino, telefone, documentos, tipo da viagem (ida, ida e volta), acompanhantes, data do aviso ao cidadão, horário do aviso e observação.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve permitir o gerenciamento das viagens permitindo o gestor visualizar a quantidade de vagas disponíveis por ida e quantidade de vagas disponíveis por volta.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir no cadastro da viagem que sejam relacionados Km inicial, km final, nome da empresa (no caso de terceira) valores adiantados e km rodados.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir que sejam lançados um ou mais adiantamentos para cada viagem, contendo minimamente o tipo do adiantamento, valor, quantidade e valor total.
<ul style="list-style-type: none">• A plataforma deve possuir funcionalidade ou mecanismo para lançamentos das despesas da viagem contendo minimamente a informações como data e hora de saída, data e hora da chegada, km inicial, km final, km rodado, número do documento da despesa, data da despesa, tipo da despesa, valor unitário, quantidade, total, local/fornecedor, um campo texto livre e campo indicativo permitindo informar se a viagem já foi finalizada.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir funcionalidade para lançamento de manutenções com o veículo contendo minimamente a data da solicitação, data programada da manutenção, data previsão de conclusão, veículo, quilometragem, nome do solicitante, dados do local da manutenção (local, telefone, nome do contato na manutenção), descritivo do motivo pelo qual a manutenção está sendo requerida.
<ul style="list-style-type: none">• Nesta mesma ferramenta supracitada, o sistema deve permitir que sejam lançados todos os itens da manutenção contendo minimamente o nome do item, indicação se o era problema em peça original, data da próxima troca, km da próxima troca, número do documento, quantidade, valor unitário, valor total e campo livre para observações.
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve possuir mecanismo para lançamento de acertos de manutenção com o fornecedor contendo minimamente a data da entrega, indicação se o acerto foi finalizado, item, data da próxima troca, km da próxima troca, documento, quantidade, valor unitário, valor total e observações.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo para lançamento de gastos gerais com veículo por tipo de gasto, incluindo a data da autorização, fornecedor, veículo, quilometragem, motorista, documento de referência, item, quantidade, valor e indicação se o mesmo foi autorizado ou cancelado.
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve possuir mecanismo para gerenciamento dos saldos com cada fornecedor, levando em consideração os valores creditados a ele e os gastos realizados com cada um em quantidade e valor.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve permitir adicionar créditos ao fornecedor contendo minimamente a data, o fornecedor, qual o item ao qual o crédito é realizado, valor e quantidade.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possuir mecanismo para gerenciamento de solicitações de ambulância contendo minimamente a data da solicitação, data e hora da saída, cidade de destino, local de destino, veículo, motorista, pacientes na ida e pacientes no retorno e campo livre para anotações.
<ul style="list-style-type: none">• A solução deve possuir mecanismo que permita um controle em filas de espera para processos de TFD.
<ul style="list-style-type: none">• A solução deve possuir mecanismo que permita a publicação das filas de espera para transporte na internet para consultas públicas (sem necessidade de login) ao sistema.
<ul style="list-style-type: none">• A plataforma deve possuir interface de operação 100% WEB e a comunicação entre o navegador e o servidor de aplicação deve ser segura, utilizando HTTPS para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar ataques a segurança do servidor de aplicações.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve permitir que sejam criados os processos de TFD contendo minimamente número do processamento, data da abertura, cidadão, profissional responsável, CID, tratamento solicitado, tipo do atendimento e um campo texto livre para justificativa.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir para cada processo de TFD haver a indicação da situação do processo, se o mesmo foi autorizado, cancelado enviado para o estado, negado ou se está inconcluso e um campo livre texto para justificativa da situação e um campo livre texto observações gerais.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo para criação de viagens para processos de TFD com base nos processos de TFD a serem atendidos.
<ul style="list-style-type: none">• A solução deve permitir realizar o lançamento de todas as viagens necessárias para o processo TFD, contendo minimamente a data da solicitação, cidade e local de destino, transporte recomendado, veículo, motorista, data e hora da viagem, campo para observação da viagem, previsão de retorno e campo de observação para a previsão de retorno.
<ul style="list-style-type: none">• A solução deve possuir funcionalidade para renovação de processos de TFD já concluídos.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve disponibilizar informações referentes ao andamento dos processos de TFD nas recepções das unidades de saúde, contendo minimamente o cidadão, a situação e o número do processo.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo para geração automática dos procedimentos de transporte do cidadão e seu acompanhante, com base na quilometragem percorrida.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir controle de manutenção e do abastecimento dos veículos.

3.1.2.20. CONTROLE DE IMUNOBIOLOGICOS

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• Deverá permitir o cadastramento das doses de vacinas a serem fornecidas.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir o cadastro de vacinas contendo minimamente a descrição e a ordem na carteira de vacinação do paciente.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá permitir o cadastramento de grupos para imunização.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá permitir o cadastramento das faixas etárias utilizadas na imunização, de forma personalizável, contendo minimamente a descrição, idade inicial e idade final e sexo.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir funcionalidade para cadastramento de imunizações, contendo minimamente a vacina, a dose, as faixas etárias e o sexo.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá permitir o cadastramento dos calendários de vacinação.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir o cadastro detalhado de tempos para utilização nos calendários de vacinação contendo minimamente a descrição, o calendário de vacinação onde será utilizado, idade inicial em anos, mês e dia e a idade final em anos, mês e dia.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá ser capaz de registrar todas as imunizações administradas ao cidadão, contendo minimamente as informações de data da aplicação, lote, validade, dose, tipo de imunobiológico e todas as demais requeridas pelo SI-PNI, ficando estas informações registradas no prontuário do cidadão.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá permitir o cadastramento e gerenciamento das salas/módulos de vacinação disponíveis da rede municipal de saúde contendo minimamente descrição e a unidade de saúde onde está localizada.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá possuir controle de estoque de imunizações minimamente por lote e validade, deverá possibilitar o gerenciamento e controle de estoque por cada sala/módulo.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir funcionalidade para cadastramento dos tipos de baixas a serem utilizados pela imunização.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá ser capaz de gerar alerta internamente no sistema, todo cidadão que possui carteira de vacinação e o mesmo estiver com qualquer vacina em atraso deve gerar um aviso/alerta para o operador, em qualquer operação e módulo do sistema.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá ser capaz de cadastrar as alergias do cidadão no cadastro da aplicação da vacina.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá gerar aviso/alerta de todas as alergias cadastradas para o cidadão, para fins de visualização do



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

operador, minimamente na carteira do cidadão e na aplicação de uma vacina.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá controlar o calendário de vacinação incluindo intervalo mínimo e recomendado entre as doses do mesmo imunobiológico, bem como idade mínima e máxima do cidadão que pode receber a dose, sendo que a plataforma utilizará estes valores para realizar o aprazamento automaticamente das próximas doses no prontuário do cidadão.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá permitir a atualização do registro de vacinação do cidadão por meio de inserção manual de registros realizados fora da rede municipal, com destaque de que se trata de atualização manual e não aplicação de imunobiológico.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá possuir mecanismo para gerenciamento e emissão das carteiras de vacinação utilizando cores para diferenciação entre vacinas em dia, atrasadas e futuras, contendo o número de dias restantes para aplicação e data das imunizações já realizadas.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá permitir o lançamento de vacinas que não fazem parte do calendário de vacinação normal do cidadão.
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve possuir mecanismo que permita o lançamento de imunizações através de planilhas de digitação contendo minimamente o nome do cidadão, a carteira de vacinação o profissional que realizou a imunização, a vacina, dose, lote/validade e quantidade, e deve permitir firmar a situação de gestante para cidadã.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá possuir mecanismo para registrar as entradas de imunizações, alimentando automaticamente o controle de estoque.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá permitir o gerenciamento de estoque pelo gestor, permitindo realizar acerto dos valores do estoque da imunização para o lote/validade já existentes, podendo diminuir a quantidade em estoque ou aumentar a quantidade em estoque.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir mecanismo ou funcionalidade para controle de transferências de imunizações entre as salas/módulos de vacinação.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir mecanismo para gerenciamento das saídas de imunizações contendo minimamente as salas/módulos de vacinação, a data da saída, o motivo/tipo da baixa, as vacinas, lote/validade e quantidade.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá possuir mecanismo ou funcionalidade que permita o acompanhamento da movimentação do estoque de imunizações por salas/módulos de imunização, permitindo o gestor verificar a disponibilidade dos produtos por tipo de imunobiológico, permitindo monitorar o total de imunizações utilizadas e aplicadas, as perdas físicas e perdas técnicas.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá ter a possibilidade de fazer o envio das aplicações ao sistema oficial do governo SI-PNI.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá permitir a impressão da caderneta de vacinação.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir relatório de balanço físico de imunizações por sala/módulo de imunização.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir relatório para emissão do Boletim de Imunizações.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir relatório de acompanhamento de imunizações por bairro.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir relatórios de gerenciamento com a visualização dos movimentos de estoque de mensal das imunizações.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir relatórios para acompanhamentos das imunizações por lote e validade.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá permitir o gestor verificar em forma de relatório a existência de imunizações atrasadas.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá permitir o gestor verificar as vacinações realizadas, e lista de vacinados por tipo de vacina.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve disponibilizar de mecanismo para importação de dados legados do sistema SIPNI, possibilitando a importação dos cidadãos e das vacinas aplicadas por cidadão.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- O sistema deve possuir interface para configuração de integração com o webservice da RNDS, utilizada para envio das vacinas da COVID-19, permitindo vincular o Certificado Digital (Modelo A1 e sua senha) para validação do município junto ao webservice.
- Possuir interface para envio das vacinas junto ao RNDS, onde seja possível visualizar dados como: Paciente, Data da Aplicação, Dose, Sala de Aplicação, profissional que aplicou, Status (Enviado, Pendente, etc.) e se foi ou não digitado no RNDS.

3.1.2.21. EPIDEMIOLOGIA

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• A plataforma deverá possibilitar a customização de fichas de investigação da vigilância epidemiológica, contendo minimamente, descrição, CID's 10 compatíveis.
<ul style="list-style-type: none">• O programa deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a criação das perguntas que compõe cada ficha de investigação contendo minimamente:• ordem de visualização das perguntas, campo para observação da resposta firmada e campo para inserção de ajuda para cada pergunta. O tipo da resposta a ser aceito para cada pergunta deve poder variar entre campos descritivos, numéricos, campos para datas e múltipla escolha, neste caso permitindo que sejam informadas as opções para cada pergunta, sendo possível definir na pergunta se permite a seleção de um ou mais itens de resposta.
<ul style="list-style-type: none">• A plataforma deverá possuir ferramenta para gerenciamento e monitoramento dos agravos de notificação, contendo minimamente o agravo, tipo da notificação (negativa, individual, surto ou Inquérito Tracoma) a data dos primeiros sintomas, a data da notificação, situação da notificação (registrado, avaliando, investigando, providenciado, cancelado e rejeitado), município, unidade de saúde notificadora, responsável pela notificação, e os dados do cidadão.
<ul style="list-style-type: none">• Nesta mesma ferramenta supracitada deverá haver minimamente os dados do cidadão: Nome, data de nascimento, número do cartão SUS, idade (em Anos, Meses, Dias e Horas), sexo, raça/cor, nome da mãe e escolaridade e deverá permitir o detalhamento da residência do notificado contendo minimamente: bairro, cep, latitude, longitude, logradouro, número, complemento, pontos de referência, DDD, telefone e zona (rural ou urbana).
<ul style="list-style-type: none">• A plataforma deve permitir o cadastro inicial do surto, com data do primeiro caso suspeito, número de casos suspeitos, local inicial da ocorrência (residência, hospital/unidade de saúde, creche/escola, outras instituições, restaurante/padaria, casos dispersos no bairro ou município, casos dispersos em mais de um município e outros), permitindo ainda a identificação de outros locais iniciais de ocorrência.
<ul style="list-style-type: none">• A plataforma deve possuir funcionalidade ou mecanismo para gerenciamento que permita que sejam listados na vigilância epidemiológica todos os CID's relacionados nos atendimentos médicos em locais informatizados, que forem notificáveis.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir mecanismo ou funcionalidade que permita o envio de e-mails e SMS para os responsáveis pelo setor de epidemiologia em intervalos pré-definidos, listando todos os CID's notificáveis relacionados em atendimentos médicos nos locais informatizados.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- A plataforma deverá apresentar um sistema de alerta ao usuário para a notificação compulsória sempre que houver a digitação do CID ou CIAP, nos campos específicos, correspondente a agravos de notificação.

3.1.2.22. DISPOSITIVOS MÓVEIS

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve funcionar nos dispositivos móveis minimamente sob a plataforma ANDROID.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve trabalhar off-line, não necessitando de internet ou outro tipo de rede para funcionamento, exceto para enviar e receber informações com o servidor.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve solicitar usuário e senha para conectar-se ao servidor e para o acesso ao aplicativo.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve gerenciar a microárea de cada agente de saúde.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve receber do servidor todas os dados cadastrais dos domicílios, famílias e seus integrantes, do servidor referentes à microárea do agente de saúde que opera o dispositivo móvel.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve alertar quando existem dados para serem sincronizados.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve possibilitar o envio dos registros novos ou atualizados para o servidor, receber e fazer atualização de dados mais atuais daqueles que o aplicativo está gerenciando.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve ser compatível com as fichas e regras CDS do e-SUS, contendo minimamente as fichas:<ul style="list-style-type: none">➤ Ficha de Cadastro Individual;➤ Ficha de Cadastro Domiciliar;➤ Ficha de Visita Domiciliar;➤ Marcadores de Consumo Alimentar;
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve estar disponível na loja virtual Google Play com download gratuito para instalação e atualização.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve relacionar todas os domicílios que a micro área possui cadastrados.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve possuir diversas formas de pesquisa de domicílios, tais como por logradouro, bairro ou mesmo pelo nome de qualquer dos integrantes, bem como CNS-Cartão SUS, entre outros.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve possibilitar inclusão ou atualização de dados cadastrais de cada Domicílio no formato exigido pelo e-SUS.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve possibilitar inclusão ou atualização de dados cadastrais das famílias para cada domicílio.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve possibilitar inclusão ou atualização de dados cadastrais de cada Integrante do domicílio e informar a qual família ele pertence.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve possibilitar identificar o chefe da família.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve possibilitar ao agente de saúde, gerenciar suas visitas domiciliares, no formato e-SUS.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve solicitar os dados da visita domiciliar seguindo o modelo especificado pelo e-SUS.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve possibilitar ao agente de saúde, identificar os domicílios que ainda não foram visitados nos últimos 7, 15, 30, 60 e mais dias e também exibir a data da última visita efetuada em cada um.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve realizar as validações necessárias com base nas regras de validação por ficha do e-SUS.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve possuir tabela cadastral de todos os países e municípios do Brasil, e para essas tabelas uma forma de pesquisa que faça o trabalho de auto completar, facilitando a seleção do registro desejado.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve capturar o posicionamento das coordenadas GPS durante todo o trabalho da ACS bem como



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

em qualquer ação que venha a realizar utilizando o sistema.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve gerar LOG em todas as atividades que a ACS venha a realizar utilizando o aplicativo.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve fornecer um cadastro e gerenciamento de ocorrências adversas enfrentadas pela ACS, tanto na Visita Domiciliar como em qualquer momento que isso venha a ocorrer, acrescentando ainda a inclusão de imagens(fotos) acompanhadas de um descritivo informando o que é observado na imagem coletada.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve permitir a transferência cadastral de Integrantes entre microáreas, através de solicitação no próprio aplicativo, evitando recadastro de Integrantes.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve permitir a ação de coleta de imagem(foto) do Integrante no momento da realização da Visita Domiciliar, bem como coletar sua assinatura e possibilitar também à ACS registrar sua assinatura. Nas assinaturas, o sistema deve gravar o posicionamento GPS visível na imagem.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve possibilitar a coleta de imagem(foto) de cada Integrante no Cadastro Individual.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve permitir que a ACS capture sua própria imagem através de foto capturada pelo próprio dispositivo, armazenando essa imagem no servidor.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve permitir o preenchimento de formulário para Marcadores de Consumo Alimentar, realizando as validações do e-SUS, impedindo erros de digitação.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve permitir a realização de Visitas Domiciliares e coleta de Marcadores de Consumo Alimentar, também em Integrantes que não estejam cadastrados na microárea da ACS.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve possibilitar a edição de um local para informações extras nos Domicílios no caso de Visitas Domiciliares, essas anotações são de caráter individual de cada ACS.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve disponibilizar nele mesmo, acesso a vídeo aulas online sobre a operacionalização do aplicativo.

3.1.2.23. DISPOSITIVOS MÓVEIS - ACESSO PELO CIDADÃO

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve funcionar nos dispositivos móveis minimamente sob a plataforma ANDROID.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve trabalhar off-line, não necessitando de internet ou outro tipo de rede para funcionamento, exceto para o registro do Cidadão, além da sincronização de dados com o servidor.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve solicitar usuário e senha para o acesso.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve, quando off-line, alertar quando existir dados locais para serem sincronizados, quando on-line o aplicativo deve sincronizar automaticamente os dados pendentes de sincronização.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve estar disponível na loja virtual Google Play com download gratuito para instalação e atualização por qualquer Cidadão com dispositivo móvel compatível ao aplicativo.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve, quando no primeiro acesso do Cidadão, solicitar o número do CNS-Cartão Nacional de Saúde ou o seu número de CPF, além do Nome, Data de Nascimento, Município, e-mail válido e senha para autenticação no servidor central.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve validar o cadastro do Cidadão no Município e confirmar via e-mail informado, somente após essa etapa, o Aplicativo dará acesso às funcionalidades.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve possuir um sistema de recebimento de mensagens enviadas pelo município, podendo ser geral ou individual para determinados Cidadãos.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve possuir um sistema de recebimento de questionários para serem respondidos pelo Cidadão,



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

enviado em qualquer momento e com gerenciamento das respostas.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve possuir meio de consultar o histórico de cada Cidadão em nível de atendimentos e demais informações de suas atividades na Secretaria da Saúde.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve armazenar no dispositivo esses históricos do cidadão com a data e hora de cada consulta efetuada, para visualizá-las posteriormente, inclusive quando off-line.
<ul style="list-style-type: none">• O aplicativo deve disponibilizar nele mesmo, o acesso à vídeo aulas online sobre a operacionalização do aplicativo.

3.1.2.24. PAINEL DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO E CONTROLE DA SAÚDE

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• Possuir funcionalidade de mostrar na página inicial do painel informações gerenciais extraídas do sistema de gestão utilizado pelos profissionais, afim de informar sobre diversos setores e seus dados (número de atendimentos na farmácia, Vacinas Aplicadas, Medicamentos Distribuídos, Visitas Domiciliares, Cadastros Individuais no e-SUS AB, Cadastros Domiciliares no e-SUS AB, Exames Laboratoriais e Viagens Realizadas) dentro do mês vigente.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir gráfico de informações sobre o Controle de Gestantes, Dependências, Doenças e Suspeita de Doenças.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir tabela e gráfico de acompanhamento de crescimento das crianças de 0 à 2 anos, utilizando informações aferidas nos atendimentos via prontuário eletrônico, utilizando os padrões da Organização Mundial da Saúde, devendo ter informação sobre Peso X Idade, Comprimento X Idade e Perímetro Cefálico X Idade.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir rastreabilidade dos apazamentos informados via prontuário eletrônico, listando o nome do paciente, data que deverá voltar ao atendimento e observações preenchidas pelos profissionais que atenderam o mesmo.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir a verificação dos dados de Estratificação de Risco, preenchidos via prontuário eletrônico, listando graficamente cada resposta e tendo a possibilidade de identificar os pacientes por gênero e mês de atendimento.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir a rastreabilidade dos gastos por paciente na farmácia municipal, podendo separa por mês e unidade de saúde que o mesmo tem seu vínculo.

3.1.2.25. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA NA SAÚDE

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• Possuir funcionalidade que permita emitir relatórios em tempo real, separado por setor, módulo ou divisão, conforme necessidade do cliente.
<ul style="list-style-type: none">• Na emissão dos relatórios do portal não pode em momento algum apresentar nomes de pacientes, garantindo o sigilo das informações clínicas de cada cidadão.
<ul style="list-style-type: none">• Os relatórios devem possuir formato em PDF ou impressão em tela, para que não seja permitido a sua alteração.
<ul style="list-style-type: none">• O acesso ao portal deve ser sem senha, para que todos que tenham acesso ao link possam navegar de forma livre a todas as informações.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- As informações a serem impressas no portal pode ser alterada e/ou incluída a qualquer momento pela equipe de desenvolvimento, de acordo com a necessidade do cliente ou por determinação de órgão competentes.

3.1.2.26. PAINEL DE CHAMADAS

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve possuir mecanismo de Painel para utilização nas salas de espera dos pontos de atendimento da contratante.
<ul style="list-style-type: none">• O mecanismo do painel eletrônico possibilitar o chamamento do cidadão através do seu nome indicando para qual consultório ou sala que o mesmo deverá se deslocar para ser atendido.
<ul style="list-style-type: none">• O painel deve possibilitar que sejam inseridas informações ou vídeos a serem exibidos nas salas de espera entre um atendimento e outro, permitindo definir o tempo de exibição para cada vídeo.
<ul style="list-style-type: none">• A alimentação das informações da fila de atendimento deverá ser realizada automaticamente pelo sistema, com base no processo da recepção do cidadão na unidade, e da definição de grau de risco realizado na triagem, sem que seja necessária a intervenção de qualquer operador.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir no momento da implantação informações visuais relacionadas com o formato de atendimento e triagem (baseado no protocolo de Manchester) com objetivo de orientar aos cidadãos na maneira como as filas de atendimento serão estabelecidas, para serem exibidos nas salas de espera onde o painel será utilizado.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir envio de mensagens ou avisos ao painel, com opção de aviso sonoro.
<ul style="list-style-type: none">• Permitir parada das chamadas no painel, devido a situações adversas.

3.1.2.27. LABORATÓRIO

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possuir cadastro de convênios.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir funcionalidade que permita que sejam limitados os convênios aos quais cada exame pode ser relacionado.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir cadastro de comarcas contendo minimamente o nome da comarca e indicativo se a comarca está ativa ou não.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir cadastro de históricos padrões para utilização no preenchimento dos laudos dos exames contendo minimamente o apelido e descrição.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir cadastro de grupos de layouts.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir que sejam informados para cada exame o setor em que o mesmo é realizado, o material de coleta, o recipiente, dias para entrega, sexo do cidadão permitido para realizar o exame, campo para indicar quando o resultado do exame é sigiloso e campo para indicar quando o exame utilizará triagem.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possibilitar vincular ao exame laboratorial com vários procedimentos do SIGTAP e os reagentes.
<ul style="list-style-type: none">• Possuir recurso para desmembramento de exames.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir mecanismo ou funcionalidade que permita definir um grupo de cidadãos, através da sua faixa etária (expressa em ano, dia ou meses), e do seu sexo (masculino, feminino, indeterminado ou ambos), que será utilizado para definir o layout a ser utilizado no lançamento do laudo do exame para o cidadão.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possuir cadastro de recipiente para coleta contendo minimamente a descrição e campo indicativo se o mesmo está ativo ou não.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir cadastro de materiais para coleta contendo minimamente a descrição e campo indicativo se o mesmo está ativo ou não.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possibilitar o cadastro de prazos de entrega dos exames, possibilitando cadastrar minimamente a descrição, o número de dias de entrega.
<ul style="list-style-type: none">• No cadastro de prazos de entrega dos exames, deve possibilitar a definição de trabalho por dia da semana



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<p>(contendo todos os dias da semana), e permitir cadastrar minimamente, o tipo de trabalho (Realiza e Entrega, Apenas Entrega ou ainda Se não Realiza e Não Entrega), e permitir definir para cada dia da semana o horário limite para coleta.</p>
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possuir funcionalidade para cadastro de tipos de requisição, contendo minimamente a descrição, e possuir indicativo para que possa determinar qual dos tipos deve ser utilizado como padrão no momento da requisição do exame.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita criação de variáveis para utilização na construção do layout do laudo de cada exame.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir cadastro de setores de atendimento do laboratório contendo minimamente, descrição, campos para identificar o responsável pelo setor, se o setor é de apoio, indicativo se está ativo e um campo texto livre para observações.
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve possuir mecanismo ou funcionalidade para criação de mapas grade completos e resumidos, contendo minimamente, a descrição e setor de uso, e possuir mecanismo ou funcionalidade para definir os exames que pertencem ao mapa grade, possibilitando a seleção de todos os exames do setor, ou permitir cadastrar apenas alguns exames do setor.
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve possuir funcionalidade para criação de layout dinâmicos para cada exame e grupo de layout.
<ul style="list-style-type: none">• Para utilização no layout, devem permitir criar os campos para a entrada dos resultados, e definir para o campo qual o tipo de entrada: texto, numérico, se utilizará valores pré definidos no cadastro de histórico.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir definir layout a ser utilizado para impressão do laudo e layout a ser utilizado na impressão do mapa, e nos layouts permitir utilização dos campos de entrada dos resultados, e variáveis pré cadastradas.
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve possuir funcionalidade que permita edição dos layouts a serem utilizados integrado a aplicação, sua interface deve possuir as seguintes funcionalidades:<ul style="list-style-type: none">• permitir que sejam inseridos campos texto, campos numéricos e fórmulas para campos calculados;• permitir que seja anexada régua gráfica para apresentação dos valores de referência para cada leitura presente no laudo;• possuir mecanismo para limites de valores para os resultados lançados nos laudos;• possuir mecanismo ou funcionalidade para seleção de campos de histórico para respostas padrões para cada resultado a ser lançado no laudo;• possuir lista padrão dos campos para inserção de valores nos laudos como nome do cidadão, documentos do cidadão, nr. do CNS, nome do exame, material examinado e outros.
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve possuir funcionalidade que permita a criação de layout personalizado para comprovante de coleta, podendo definir minimamente, a descrição, o tipo de impressão (pdf, térmico), configurações de pdf, como tipo de papel (A4, A5), orientação do papel (retrato ou paisagem), e permitir utilizar variáveis pré cadastradas.
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve possuir funcionalidade que permita a criação de layout personalizado para as etiquetas, contendo minimamente a descrição, o tipo de impressão (pdf, térmico).
<ul style="list-style-type: none">• A aplicação deve possuir mecanismo para configuração dos mapas de trabalho com funcionalidades semelhantes ao de configuração dos laudos de exames.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita limitar os históricos padrões a serem utilizados por cada exame relacionado para uso no laboratório.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir que seja informado para cada exame, sua ordem de impressão e número da amostra nos Mapas de Trabalho e se serão impressos resultados anteriores durante a emissão dos laudos.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir a criação de requisições de exames para o cidadão, definindo minimamente, o cidadão, os exames da requisição, data e hora da requisição, o local de coleta, local de entrega dos resultados, prazo previsto para entrega dos resultados, campo de texto livre para observações, poder informar urgência para o resultado definindo um motivo para tal bem como a impressão do comprovante de coleta.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir funcionalidade para que possam ser determinadas as informações para coleta de material para cada exame, contendo minimamente as informações de exame, material de coleta, data e hora da coleta e profissional da coleta.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possuir um controle de entrega dos resultados dos exames, permitindo registrar minimamente as informações do profissional que fez a entrega, cidadão que recebeu o resultado, data da entrega do



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

resultado.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possuir um controle de digitação dos resultados dos exames, utilizando os layouts para realizar a entrada do resultado, e possibilitar a solicitação de uma nova amostra, a qual deverá estar visível para o posto de coleta.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve permitir que cada laboratório possa definir se haverá necessidade de conferência dos resultados do exame para liberação de entrega, ou caso a digitação do resultado seja feita pelo bioquímico, possa ser definido como liberação automática ao lançar o resultado do exame.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve dispor de controle de liberação dos resultados de exame para quando o operador que insere o resultado do exame no sistema não seja o bioquímico, assim, necessitando conferência do bioquímico para entrega dos resultados dos exames ao cidadão.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir envio dos exames a terceiro, disponibilizando o controle gerencial dos exames enviados e recebidos bem como informações como: laboratório terceirizado, cidadão, período, exame.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita relacionar todos os reagentes a serem utilizados por cada exame a ser executado pelo laboratório. E permitir realizar baixa automaticamente dos reagentes no estoque dos materiais do laboratório, bem como funcionalidade para gerenciamento das baixas dos reagentes.
<ul style="list-style-type: none">• Permitir configurar para o laboratório se será utilizado triagem nas requisições de exames.
<ul style="list-style-type: none">• Permitir na triagem encontrar o registro por código de barras, e também ter a opção de encontrar o registro por minimamente as informações de período, cidadão e exame.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve permitir o faturamento em grupo/bloco de exames, com possibilidade de buscar um exame específico, ou os exames de um cidadão.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve dispor da impressão de etiquetas, utilizando o layout de etiqueta cadastrado.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve dispor da impressão de laudos dos exames, utilizando o layout definido pelo bioquímico.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve permitir impressão em bloco/grupos de laudos dos exames.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve permitir re-impressão de laudos dos exames.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possibilitar a verificação em forma de relatório estatístico de total dos exames realizados por laboratório, podendo selecionar minimamente um período específico, exame, laboratório e profissional solicitante.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir relatório gerencial de exames pendentes de liberação.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir relatório gerencial de total dos exames, informando minimamente o profissional solicitante, o exame e quantidade total realizado para cada exame.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir relatório de conferência de amostras por posto de coleta, podendo pesquisar minimamente por um período, exame, material de coleta, local de coleta, cidadão.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possibilitar a verificação em forma de relatório dos exames pendentes de resultado.
<ul style="list-style-type: none">• Disponibilização de resultados dos exames de forma on-line de modo que o cidadão de posse do seu comprovante possa pegar seu resultado através de acesso web considerando que exames definidos como sigilosos não entrem nesta funcionalidade sendo que estes devem ser entregues em mãos apenas.
<ul style="list-style-type: none">• Possibilitar a impressão dos mapas de trabalho os formatos de mapa de bancada e mapa grade, seguindo layout atribuídos aos mesmos.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve dispor de funcionalidade de agendamento das requisições de exames.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possibilitar o cadastramento do cronograma de atendimento do laboratório, permitindo definir quais exames podem ser agendados e o número máximo de agendamento diário para cada exame em um determinado período.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possibilitar o cadastramento do cronograma de atendimento do laboratório, podendo quantificar por número de requisições ou número de exames diários para cada laboratório.
<ul style="list-style-type: none">• Ao cadastrar o cronograma de agendamento, deve permitir definir os dias de semana possíveis de agendamento, e para cada dia da semana, a quantidade sendo esta por requisições ou exames bem como possibilitar que possa ser definido o período de atendimento (hora inicial e hora final). O sistema deverá calcular o tempo de duração de cada atendimento estipulando o algoritmo pela hora inicial, hora final e quantidade de atendimentos, e durante o agendamento das requisições de exames já trazer os horários de agendamento automaticamente, disponibilizando para agendamento os horários calculados e que ainda não



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

foram consumidos na agenda/dia.
<ul style="list-style-type: none">• No agendamento das requisições de exames devem estar disponíveis para agendamento apenas os dias de semana que possuem cronograma e vaga para o agendamento.
<ul style="list-style-type: none">• No agendamento das requisições de exames, deve possibilitar o operador a visualizar todas as vagas consumidas por dia, listando minimamente, a data, a hora o cidadão, o laboratório de destino e o profissional solicitante.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir o operador do agendamento das requisições de exames, gerar a requisição a partir da agenda.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir o operador do agendamento das requisições de exames, transferir uma requisição para uma próxima data possível de agendamento (conforme cronograma/vagas).
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir o operador do agendamento, visualizar os últimos exames realizados pelo cidadão, e a quanto tempo o exame foi realizado.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir o operador de cadastro das requisições de exames, visualizar os últimos exames realizados pelo cidadão, e a quanto tempo o exame foi realizado.
<ul style="list-style-type: none">• Deve permitir a impressão do comprovante de agendamento.

3.1.2.28. INTERFACIAMENTO LABORATORIAL

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possuir funcionalidade para interfaceamento aberto dos equipamentos de laboratório.
<ul style="list-style-type: none">• Permitir identificar os exames que possuem o interfaceamento com equipamento laboratorial.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir no cadastro de exames interfaceados, identificando o código do mesmo para o interfaceamento, se as etiquetas deste exame serão agrupadas com os outros exames desse setor, se o exame é liberado automaticamente quando vem do interfaceamento e a quantidade de etiquetas que serão impressas.
<ul style="list-style-type: none">• Possibilitar comunicação com sistemas de interfaceamento e equipamentos laboratoriais, enviando as informações de coleta e obtendo os resultados de exames automaticamente à medida que são realizados.
<ul style="list-style-type: none">• Deve possuir mecanismo para envio manual de exames para interfaceamento, além do programado, onde seja possível enviar exames ainda não enviados bem reenviar exames utilizando-se de filtros como período de coleta, setor, exame, posto de coleta, paciente ou número de requisição.

3.1.2.29. PAINEL DE INDICADORES

Descrição
<ul style="list-style-type: none">• Possuir funcionalidade que permita criar um painel dos indicadores do Programa Previne Brasil, com opção de visualizar em tempo real a produtividade dentro do sistema para com as exigências do mesmo, prevendo assim os indicadores antes de seu envio ao e-SUS AB.
<ul style="list-style-type: none">• Permitir que no Painel seja possível a visualização dos seguintes indicadores:<ul style="list-style-type: none">➤ Visão geral (Todos juntos)➤ Proporção de gestantes com pelo menos 6 consultas pré-natal (PN)➤ Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV➤ Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado➤ Cobertura de exame citopatológico➤ Cobertura vacinal de Poliomelite inativada e de Pentavalente➤ Percentual de pessoas hipertensas com Pressão Arterial aferida em cada semestre.➤ Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada
<ul style="list-style-type: none">• Permitir que no Painel seja possível a separar a visualização dos dados por níveis, tais como:<ul style="list-style-type: none">➤ Município➤ Unidade de Saúde – CNES➤ Equipe – INE➤ CNES + INE



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<ul style="list-style-type: none">• Permitir analisar mais de um período (quadrimestre) para comparação com o período atual.
<ul style="list-style-type: none">• Permitir selecionar somente as equipes credenciadas ao Ministério da Saúde)
<ul style="list-style-type: none">• Na apresentação dos dados o Painel deverá indicar (com indicativo em cores) a evolução dos indicadores, sabendo assim sua aceitabilidade.
<ul style="list-style-type: none">• Ao selecionar o painel para um indicador em específico, o mesmo deverá apresentar ao lado do resultado a sua fórmula de cálculo
<ul style="list-style-type: none">• Possuir opção de acessar o Painel de Produtividade Diária, com algumas métricas à serem analisadas, tais como:<ul style="list-style-type: none">➤ Número de cidadãos cadastrados➤ Número de famílias cadastradas➤ Número de Estabelecimentos/Equipamentos➤ Número de Equipes➤ Número de Profissionais➤ Número de Acolhimentos efetuados➤ Número de Atendimentos via Prontuário Eletrônico➤ Número de Requisições Laboratoriais➤ Número de Medicamentos Dispensados➤ Número de Viagens➤ Número de Pacientes em Viagens➤ Número de Pacientes Agendados internamente➤ Controle da Fila de Espera➤ Número de Fichas do e-SUS AB Faturadas
<ul style="list-style-type: none">• Possuir opção de acesso ao Painel de Controle da Digitação da Produtividade do e-SUS AB, podendo visualizar a produtividade dentro do período especificado, visualizar se a mesma está válida ou não e acessar a Ficha se for necessário.
<ul style="list-style-type: none">• Anexo ao Portal de Indicadores, o sistema deverá contar com um alerta na tela de cadastro de pacientes, onde indica se o mesmo está ou não compatível com os Indicadores do Programa Previne Brasil.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 – Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional ao município;

6.2 – Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus prepostos, podendo a Contratante solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja, a critério da Contratante, considerada inadequada na área de trabalho;

6.3 – Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela Contratante, quando prévia e expressamente formalizada à Contratada;

6.4 – Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;

6.5 – Orientar o Contratante quanto ao melhor uso do sistema;

6.6 – Manter técnicos habilitados em serviço;

6.7 – Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;

6.8 – Não subcontratar, sob nenhum pretexto ou hipótese, os serviços objeto do Contrato;

6.9 – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

6.10 – Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

6.11 – Executar os serviços conforme o estabelecido no Contrato e de acordo com as necessidades do Contratante, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados;

6.12 – Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

6.13 – Apresentar sugestões que viabilizem a melhoria, expansão ou adequação do sistema e seus componentes, devendo o acatamento ser de responsabilidade da Contratante;

6.14 – Reparar, corrigir, no total ou em parte, o objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;

6.15 – Apresentar relação dos empregados que prestarão serviços, mantendo-a atualizada, bem como indicar os nomes, endereços, números de telefones do(s) técnico(s) responsável(is) pelo atendimento;

6.16 – A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;

6.17 – Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.18 – Fornecer à Contratada todas as informações relacionadas ao objeto deste Termo;

6.19 – Designar representante para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestá-los;

6.20 – Notificar por escrito a Contratada, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;

6.21 – Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

6.22 – Não permitir o manuseio de equipamento para constatação de defeito no sistema de climatização, por pessoas que não sejam os técnicos da contratada.

6.23 - Efetuar o pagamento à empresa contratada de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência;

7. GESTOR/FISCAL DO CONTRATO

Adriane da Freiria Martins Lopes, matrícula nº 767, responsável pela administração e acompanhamento do processo de compras e da execução do contrato, conforme Decreto nº 007/2021.

A execução dos serviços será acompanhada pelo fiscal da Secretaria de Saúde de Indianópolis, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da sua execução e o seu prazo, recebendo e certificando a nota fiscal/fatura do serviço correspondente, ficando a contratada responsável por todo e qualquer dano causado ao patrimônio ou a terceiros, decorrente do não cumprimento das observações constantes neste Termo;

O responsável pela fiscalização deverá observar na íntegra os procedimentos descritos nos §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, Termo de referência e Rotina de Execução, Orçamentos, Cronogramas, Correspondências e Relatórios de Serviços;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Obter da Contratada a garantia explícita dos serviços executados, assim como das peças substituídas de modo a verificar a sua efetiva utilização;

Esclarecer das dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;

Paralisar e/ou solicitar a correção de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

Exercer rigoroso controle sobre a periodicidade de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, bem como atestar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do Contrato;

A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços;

A comunicação entre a fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços;

O Relatório de Serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução dos serviços, conclusão e aprovação, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providências a serem tomadas pela Contratada e Fiscalização;

As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a aprovação das medidas convenientes;

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1 – Somente poderão ser considerados para efeito de recebimento e pagamento, os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com este Termo de Referência, previamente aprovado pelo Contratante e ao instrumento contratual;

8.2 – O recebimento dos serviços será baseado em relatórios periódicos elaborados pela Contratada, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação dos serviços efetivamente executados;

8.3 – A discriminação dos serviços considerados no recebimento deverá respeitar rigorosamente o estipulado neste Termo de Referência, ao Contrato e aos critérios de pagamento;

8.4 – O Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base no recebimento dos serviços aprovados pela fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato;

8.5 – O Recebimento dos serviços executados pela Contratada será efetivado mediante uma inspeção realizada pela Fiscalização mediante a entrega do relatório de execução dos serviços previsto neste Termo de Referência;

8.6 – Nesta inspeção, a fiscalização deverá indicar as eventuais correções e complementações, caso existam, consideradas necessárias ao recebimento dos serviços.

8.7 - Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas na execução dos serviços, como: mão-de-obra, transporte, equipamentos, ferramentas, aparelhos, devendo estarem inclusos na proposta de preços,



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ainda, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários, bem como qualquer custo relacionado a perfeita entrega.

8.8 Todo serviço que apresente má qualidade, falhas na manutenção, deverá ser refeito ou complementado imediatamente pelo fornecedor.

8.9 Se no ato do recebimento for constatado que a qualidade dos serviços entregue não atender ao solicitado e esperado pela administração, ou se por imperícia durante a manutenção efetuar danos no equipamento ou até mesmo comprometendo a funcionalidade de alguma peça ou mecanismo, deverá ser imediatamente refeito ou reparado pelo licitante, por sua conta e risco.

Indianópolis, Paraná, em 14/06/2021

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.
(inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)**

Juliano Trevisan Cordeiro

PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ AIRTON GONÇALVES

ASSESSORIA JURÍDICA



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

MODELO

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Contrato

N.º XXX/2021

PREGÃO ELETRÔNICO 32/2021

No dia xx de xxxxxx de xxxx, o Município de Indianópolis, com sede na Praça Caramuru, 150, bairro Centro, Indianópolis/PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.798.355/0001-77, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Juliano Trevisan Cordeiro, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxx, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, nº 32/2021, publicada no jornal Tribuna de Cianorte em 14/06/2021, processo administrativo n.º 72/2021, RESOLVE contratar a empresa abaixo indicada e qualificada, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 e demais normas legais aplicáveis e em conformidade com as disposições a seguir:

Empresa Contratada: xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxx, com sede na Rua xxxx, nº xxxx, xxx, em xxxxxxxx/xx, CEP: xxxx, neste ato representada por xxxxxx, inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o nº xxxxx.

1. DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto **Contratação de empresa para fornecimento de licença de software voltado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo implantação, conversão/migração de dados e suporte técnico, conforme** descrição constante nos anexos do edital do Pregão Eletrônico nº 32/2021, que é parte integrante deste Contrato, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo do Pregão Eletrônico nº 32/2021 integram esse documento, independentemente da transcrição.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas inerentes aos fornecimentos/serviços como, por exemplo: encargos trabalhistas e previdenciários, hospedagem, alimentação do motorista, impostos, taxas, estacionamento, carga e descarga, despesas dos veículos (combustível, manutenção, acidentes, multas, licenciamentos, seguro geral, substituição de pneus, peças e acessórios, troca de óleo, filtros, etc.), diárias e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora licitados, sendo vedado à CONTRATADA qualquer pleito posterior a este título.

O preço cotado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo de entrega
xxx							

3. VALIDADE do Contrato

1.1. A validade do Contrato será de *12 meses*, a partir da data de assinatura deste documento, podendo ser prorrogada até o limite definido na lei 8.666/93.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

A revisão do Contrato e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº 7.892/2013.

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos insumos referentes ao objeto registrado, cabendo ao Município de Indianópolis promover as negociações junto aos fornecedores.

O contrato será cancelado quando:

- descumprir as condições do Contrato;
- não assinar o Contrato e os termos aditivos dela advindos, no prazo estabelecido pelo Município de Indianópolis, sem justificativa aceitável.
- não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002
- Não manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, necessárias para que todos os níveis de serviços acordados sejam cumpridos com utilização eficiente dos recursos disponíveis.
- Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do contrato poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do Contrato, devidamente comprovados e justificados: por razão de interesse público; ou a pedido do fornecedor.

7. DAS OBRIGAÇÕES

Conforme Termo de referência.

8. DO PAGAMENTO

Conforme Termo de referência.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais penalidades legais, garantida a prévia defesa e o contraditório, a CONTRATADA que:

- Não assinar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Cometer fraude fiscal;
- Apresentar documento falso;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- Fizer declaração falsa;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- Não mantiver a proposta;
- Retardar a execução do objeto;
- Falhar na execução do objeto ora contratado; e
- Fraudar a execução do objeto ora contratado.

Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98 e 99 da Lei nº 8.666/93.

A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pelo Município, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- Após a formalização deste documento, aplicar-se-á pena de advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;
- Descumprido o prazo estipulado para entrega conforme edital, aplicar-se-á multa 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do Contrato a cada ocorrência incorrida pela CONTRATADA, sem prejuízo das demais penalidades;
- Não havendo mais interesse do Município na execução do objeto, total ou parcialmente, em razão do descumprimento, por parte da CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, nos termos do inciso II do art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos eventualmente suportados pelo Município.
- O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.
- Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a CONTRATADA, nos termos dos Artigos 86, 87 e 88 da Lei 8666/93;

Das sanções previstas nos itens anteriores caberá recurso e a fundamentação deverá ser formulada pela CONTRATADA no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for oficiada pelo Município, da aplicação da pena, em observância ao princípio da ampla defesa e do contraditório.

10. DA RESCISÃO

Caberá ao Município o direito de rescindir unilateralmente este Contrato, ocorrendo uma ou mais das hipóteses previstas nos Artigos 77, 78 e 79 da Lei 8666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente reconhecer.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Na hipótese da rescisão se der por culpa da CONTRATADA, fica o Município autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos corrigidos a que aquela tenha direito.

11. CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Contrato, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Contrato, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Integram este contrato, independentemente de transcrição, o Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 32/2021 e a proposta da empresa.

Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019, do Decreto nº 3.555/2000, do Decreto nº 7.892/2013, do Decreto nº 8.520/2014, do Decreto nº 3.722/2001, da Lei Complementar nº 123/2006, e da Lei nº 8.666/1993, subsidiariamente.

Qualquer tolerância das partes quanto ao descumprimento das cláusulas do presente instrumento constituirá mera liberalidade, não configurando renúncia ou novação do contrato ou de suas cláusulas que poderão ser exigidos a qualquer tempo.

11. DO FORO

O foro para dirimir questões relativas à presente Contrato, será o da Justiça Comum da Comarca de Cianorte/PR.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achada em ordem, vai assinado pelas partes.

Indianópolis, Paraná, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

Assinaturas



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA (PARA REALINHAMENTO)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 32/2021

PROCESSO N.º 72/2021

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE.

Empresa:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Bairro:

Município:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Banco:

Agência nº:

Conta corrente nº:

Data de abertura da conta:

Representante e Cargo:

Carteira de Identidade:

CPF nº:

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____

Nº do telefone da empresa: _____ Nº de telefone do representante legal: _____

E-mail para envio do contrato/empenhos:

Nome do representante legal **autorizado para assinatura do contrato** _____

Função do representante legal _____

Endereço:

Bairro:

Município:

CEP:

Telefone:

E-mail:

RG nº _____ Órgão emissor _____

CPF nº _____

AO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sª, nossa proposta de preços de fornecimento de bens relativo ao Pregão Eletrônico **32/2021**, cujo objeto é Contratação de empresa para fornecimento de licença de software voltado ao atendimento das



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

demandas da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo implantação, conversão/migração de dados e suporte técnico, conforme os termos do Edital e seus Anexos:

Item	Descrição Técnica do Equipamento	Unidade	Marca	Modelo	Quantidade	Preço Unit.	Preço Total
...
...

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo I do Edital.

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA: 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

DECLARAMOS que estão inclusas no valor contrato todas as despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais do serviço a ser prestado, conforme Edital de Pregão Eletrônico Nº **32/2021**.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias contados da sua abertura.

Prazo de entrega: 30 DIAS PARA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS, COM APRESENTAÇÃO DE PESSOAL CAPACITADO PARA IMPLANTAÇÃO IN LOCO, ALÉM DE TREINAMENTO INICIAL DOS FUNCIONÁRIOS DO MUNICÍPIO.

Condições de pagamentos: 30 (trinta) dias.

REITERO QUE NÃO SERÃO COBRADOS VALORES REFERENTES À HORAS TÉCNICAS. ALÉM DISSO, O NÚMERO DE VISITAS É LIVRE, CONFORME DEMANDA DO MUNICÍPIO.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros,



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Local, em 30/06/2021.

Nome Completo do Representante Legal, Qualificação na Empresa e assinatura



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP

(Na hipótese do licitante ser ME e EPP)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

At. Comissão Municipal de Licitações

Ref.: Pregão Eletrônico n.º **32/2021**

A _____(Nome da empresa), CNPJ / MF n.º _____, sediada (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____(nome do representante), inscrito no CPF sob n.º _____ DECLARA para todos os fins de direito, que cumpre todos os requisitos para enquadramento como: _____ (Incluir se é ME ou EPP), e que não há qualquer impedimento para usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

Local, em 30/06/2021.

Nome completo do representante legal, assinatura e Carimbo da Empresa



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

Modelo De Declaração De Inexistência De Fato Impeditivo

“DECLARAÇÃO”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

At. Comissão Municipal de Licitações

Ref.: Pregão Eletrônico n.º **32/2021**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Local, em 30/06/2021.

Nome completo do representante legal, assinatura e Carimbo da Empresa



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

Modelo De Declaração De Regularidade Para Com O Ministério Do Trabalho

“DECLARAÇÃO”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

At. Comissão Municipal de Licitações

Ref.: Pregão Eletrônico n.º **32/2021**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

Local, em 30/06/2021.

Nome completo do representante legal, assinatura e Carimbo da Empresa



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII

DECLARAÇÃO contendo informações para fins de assinatura do contrato.

Razão Social da proponente _____

Endereço _____

Bairro _____ CEP: _____

Cidade _____, Estado _____

CNPJ nº _____

Nº do telefone _____ Nº de fax da empresa _____

Nome do representante legal **autorizado para assinatura do contrato** _____

Função do representante legal _____

Endereço do representante legal _____

RG nº _____ Órgão emissor _____

CPF nº _____

Local, em 30/06/2021.

Nome completo do representante legal, assinatura e Carimbo da Empresa



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VIII

(enviado juntamente com a proposta de preços)

Declaração de Elaboração Independente de Proposta

_____, como representante devidamente constituído de (RAZÃO SOCIAL – CNPJ _____), para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico **32/2021**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico **32/2021** foi elaborada de maneira independente pelo (RAZÃO SOCIAL) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico **32/2021**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico **32/2021**, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico **32/2021**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico **32/2021**, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico **32/2021**, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico **32/2021** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

f) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO 32/2021 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da PREF. MUN. DE INDIANOPOLIS antes da abertura oficial das propostas; e

g) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, em 30/06/2021.

Nome completo do representante legal, assinatura e Carimbo da Empresa