



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº24/2021 PROCESSO Nº41/2021

O Município de Honório Serpa, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 924.24824.444/0001-42, sediado na Rua Elpídio dos Santos, nº 2441, Honório Serpa, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Senhor Luciano Dias**, brasileiro, casado, agricultor, inscrito no CPF sob o nº 017.3240.849-99, torna publico a realização de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA**, objetivando a contratação do objeto abaixo especificado, nas condições fixadas, com critério de julgamento **"MENOR PREÇO POR ITEM"**.

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Data: Dia 01 de junho de 2021
Horário de Início da disputa: às 09:00 horas
UASG 989981 – PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA/PR
Local: Portal de Compras do Governo Federal – https://www.gov.br/compras/pt-br/

O presente certame será processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.024/2019, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Federal nº 7.892/2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.2438, de 06 de outubro de 20124, e legislação complementar aplicável, no que couber, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações pertinentes à matéria

São pregoeiros deste município o **Sr. Lucio Diego Guerra e Sra Elisangela Macagnan** como pregoeira substituta, auxiliado pela **EQUIPE DE APOIO**, conforme designação pela Portaria nº 20/2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, edição 2176, no dia 08 de janeiro de 2021.

O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

Na data, horário e endereço eletrônico acima indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, horário oficial de Brasília – DF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

1. OBJETO:

1.1 A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA para licença de uso e manutenção de software para informatização e produção de indicadores em Gestão de Saúde**, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

1.2 A licitação será dividida em itens, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3 Em caso de discordância existente entre as especificações dos objetos descritos no Compras Governamentais (CATMAT) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão este edital.

1.4 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações pelo telefone nº (046) 3245-1130.

1.24 As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pelo Departamento de Saúde, telefone nº (46) 3245-1216.

2 CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

2.1 O **EDITAL** poderá ser retirado ou consultado por qualquer interessado, **no site www.honorioserpa.pr.gov.br** "Licitações - licitações abertas" **ou na sede** da Prefeitura sita à Rua Elpidio dos Santos, nº 2441, centro, Departamento de Licitações, durante o expediente normal do órgão licitante, **das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas**. Para retirada do edital e seus anexos em mídia digital, os interessados deverão apresentar cd-room ou pendrive.

3 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA:

3.1 Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <http://www.comprasnet.gov.br>, horário oficial de Brasília - DF.

3.2 O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasnet.gov.br>.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA:

4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO**, observada às especificações técnicas constantes do Anexo I e demais condições definidas neste Edital.

4.2 Será utilizado o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

5. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

5.1 PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

5.1.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, desde que o faça com antecedência de até **03 (Três) Dias uteis anteriores** da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

5.1.2 Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **03 (Três) Dias uteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitação@honorioserpa.pr.gov.br.

5.1.3 O prazo de resposta do pregoeiro é de até **02 (Dois) Dias uteis**, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e anexos.

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

5.2 PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO

5.2.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de até 03 **(Três) Dias uteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame;

5.2.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitação@honorioserpa.pr.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Elpídio dos Santos, nº 541, Centro de Honório Serpa – Pr;

5.2.3 A impugnação não possui efeito suspensivo;

5.2.4 Caberá ao Pregoeiro auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital, termo de referência e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (Dois) dias uteis** contados da data de recebimento da impugnação.

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

5.2.6 Acolhida a impugnação, e esta implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO;

5.2.7 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

5.3 Após o envio do e-mail, tanto de impugnação quanto do pedido de esclarecimentos, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

5.4 O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Honório Serpa quanto do emissor.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar do certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível ao objeto desta licitação, e que preencherem as condições estabelecidas neste Edital e ainda, que esteja devidamente cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Fornecedores – SICAF, Portal COMPRASNET, através do site <http://www.comprasnet.gov.br>.

6.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais.

6.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas suas transações efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.4 NÃO poderão participar da presente licitação:

6.4.1 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

6.4.2 Os interessados que se encontrem, sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, concordata, dissolução, liquidação.

6.4.2.1 Aos interessados que se encontrem sob recuperação judicial e extrajudicial, será aceita a participação desde que, amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta economicamente e financeiramente a participar de procedimentos licitatório nos termos da Lei 8.666/93, conforme Acórdão do TCU nº 1201/2020 e art. 52 II da Lei 11.101/2005.

6.4.3 Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

6.4.4 Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Honório Serpa.

6.4.6 Aqueles que tenham sido declarados impedidos ou inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

6.4.7 Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.2420/2002;

6.4.8 Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.4.9 Enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.5 A participação na licitação e apresentação da proposta implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.6 O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

6.7 Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital, bem como as demais especificações e exigidas em editais e seus anexos.

6.8 Como requisito para participação neste Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, quanto ao atendimento de:

6.8.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso da licitante;

a) Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de participação empresas de pequeno porte, ficará impedida de registrar sua proposta para esses itens;

b) Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de ampla participação de empresas, produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido na Lei Complementar 123/2006 e alterações, mesmo ser enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte.

6.8.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas em Edital e seus anexos;

6.8.3 Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos;

6.8.4 Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores;

6.8.5 Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.8.6 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

6.8.7 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 24º da Constituição Federal;

6.8.8 Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

6.8.9 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7. CREDENCIAMENTO

7.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

7.2 O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <http://www.comprasnet.gov.br> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

7.3 O Licitante interessado deverá realizar o seu cadastramento e proceder ao seu credenciamento de acordo com os procedimentos do Sistema.

7.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este pregão.

7.5 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

7.6 É de responsabilidade de o licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao SICAF, devendo mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a sua correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou aqueles que se tornem desatualizados.

7.6.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 12 do edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2 Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

8.3 O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos em edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha da licitante.

8.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.6 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.7 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

8.8 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Honório Serpa.

8.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

8.10 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.11 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.

8.12 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

9 A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:

9.1 Proposta de preços, conforme modelo constante do **Anexo III** do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

9.2 Preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

9.3 Especificação dos equipamentos/materiais devesse conter:

9.3.1 A marca/Fabricante;

9.3.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

9.4 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

9.5 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.

9.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

9.7 A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação;

9.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.9 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.10 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

9.11 O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

9.12 A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

10 ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 No dia 01 de Junho de 2021 às 09h00min, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

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

10.2.1 Também será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.

10.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.5.1 O lance deverá ser ofertado por item unitário.

10.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.8 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\$ 5,00 (CINCO REAIS)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

10.9 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.

10.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

10.11 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.

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

10.13 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.

10.14 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.

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

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

10.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.18 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.

10.19 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.

10.20 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

10.20.1 no país;

10.20.2 por empresas brasileiras;

10.20.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.20.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

10.21 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10.23 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.24 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.25 Os Itens/grupos foram distribuídos conforme Lei complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e baseado no inciso II do art. 49 da lei 126/2006, a esta licitação não se aplica o regime de preferência de contratação para ME e EPP.

10.26 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11 ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

11.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

11.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta

10.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.7 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.8 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12 DA HABILITAÇÃO DO LICITANTE

12.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1 SICAF.

12.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

12.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.1.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.1.5 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 424 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.2 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

12.2.1 Registro comercial, no caso de empresário individual;

12.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e a última alteração contratual em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

12.2.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.3 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:

12.3.1 Certidão negativa de falência ou Recuperação Judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

12.3.1.1 Aos interessados que se encontrem sob recuperação judicial e extrajudicial, será aceita a participação desde que, amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta economicamente e financeiramente a participar de procedimentos licitatório nos termos da Lei 8.666/93, conforme Acórdão do TCU nº 1201/2020 e art. 52 II da Lei 11.101/2005.

12.4 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

12.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;

12.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

12.4.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

12.4.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

12.4.5 Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

12.4.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

12.4.7 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.4.8 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 024 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

12.4.9 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.5 Documentos relativo a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação dos seguintes documentos:

12.5.1 Declaração de Capacidade Técnica da Equipe, com a relação nominal de todos os profissionais, formação técnica e experiência.

12.5.2 Atestado de Utilização do software e da prestação de serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, suporte técnico remoto, atualizações e assessoria técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.5.3 Declaração de Garantia de Manutenção Técnica do Software, (modelo Anexo V)

12.6 Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÕES:**

12.6.1 Declaração Unificada conforme modelo. **(ANEXO III)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

12.7 A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

12.7.1 O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **12.2 – Habilitação Jurídica, 12.3 - Qualificação econômico-financeira e 12.4 - Regularidade fiscal e trabalhista**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.

12.7.1.1 Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

12.7.1.2 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

12.8 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

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

12.10 O não atendimento das exigências constantes do item 12 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

12.11 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

12.12 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

12.13 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

13.1 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASNET, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, caso necessário, no prazo de **até 02h (duas) horas**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o pregoeiro fará uso de a ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

13.1.1 O licitante deverá anexar a documentação convocada em arquivo único (Compactado ex.: zip ou pdf), no sistema COMPRASNET.

13.2 Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

13.3 O licitante deverá anexar a documentação de habilitação ou **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 8h às 12h e das 13h00min às 17h00min**, contados da convocação.

13.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: **licitação@honorioserpa.pr.gov.br**. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por emails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Honório Serpa quanto do emissor.

13.4.1 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.

13.4.1.1 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

13.4.2 É facultado o 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 processo desde a realização da sessão pública.**

13.5 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

13.6 Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

14 DO ENCAMINHANDO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

14.1 A documentação constante no item 12, **caso solicitada**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Rua Elpidio dos Santos, 541 – Centro – Honório Serpa - PR, CEP 85548-000**. Aos cuidados do Departamento de Licitações e Contratos, pregoeiro responsável: Lucio Diego Guerra. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

14.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

14.3 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

15 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá, em campo próprio do sistema, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.3 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

15.3.1 Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

15.4 O prazo para manifestação da intenção de recorrer da decisão do pregoeiro iniciará logo após a habilitação das licitantes e será informado via chat, ficando sob responsabilidade das licitantes o acompanhamento das operações no Sistema Eletrônico.

15.5 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: <http://www.comprasnet.gov.br>

15.6 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

15.7 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5(cinco) dias para:

15.7.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

15.7.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

15.7.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

15.8 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.9 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

15.10 Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** no âmbito do sistema eletrônico em formulários próprios.

15.11 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min, na Rua Elpídio dos Santos, nº 2441, Centro, em Honório Serpa - PR.

15.12 Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação do resultado.

16 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

16.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

17 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 Após a negociação de preços e antes da aceitação da proposta e homologação do certame, o vencedor deverá apresentar o sistema e demonstrar as funcionalidades do mesmo ao departamento competente, ocasião em que as mesmas serão conferidas e aprovadas, após isso o departamento emitirá declaração endereçada ao pregoeiro de que o vencedor atende as funcionalidades contidas no anexo I termo de Referência.

17.2 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante classificado em primeiro lugar, declarado como vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.2.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

17.3 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

17.4 Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

17.5 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

18 DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

18.1 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

18.1.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **caput**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

19 PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

19.1 A vencedora deverá **assinar o Contrato**, dentro do **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, da convocação, junto ao Departamento de Licitações do Município de Honório Serpa, localizado na Rua Elpídio dos Santos, nº 541, Honório Serpa – PR. Sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções aplicáveis.

19.2 O prazo para assinar o contrato poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município

19.3 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

19.4 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

19.5 Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer os materiais, desde que o preço registrado se encontre dentro dos praticados no mercado

19.6 Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão novamente registrados em Ata e publicados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

19.7 O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 5 (cinco) dias após o seu recebimento.

19.7.1 O licitante poderá assinar digitalmente o instrumento de contratação, ou ata de registro de preços e devolver via correio eletrônico ao departamento de licitação.

20 DO PRAZO DE VIGENCIA E REAJUSTE DE PREÇOS

20.1 O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado à critério da administração baseado no art. 57 da Lei 8.666/93.

20.2 Caso o contrato seja prorrogado o índice de reajuste será o índice do INPC.

21 DO PAGAMENTO

21.1 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

21.1.1 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a prestação dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal, discriminando de forma clara e explícita o objeto, como as necessárias anotações de recebimento, depois de verificado o atendimento integral, mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável.

21.1.2. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitidas eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

21.1.2.1 O CADASTRO no SICAF vigente poderá substituir os documentos indicados no subitem anterior.

21.1.3 O Município de Honório Serpa efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

21.1.4 **Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se houver, do Termo Aditivo.**

21.1.5 Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

21.1.6 A data para entrega das Notas Fiscais será até o 24º (quinto) dia útil do mês subsequente, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia do mês subsequente.

21.1.7 **Os pagamentos devidos serão depositados, na conta corrente ou conta poupança que a CONTRATADA deverá manter preferencialmente junto ao BANCO DO BRASIL, em atenção a instrução normativa nº 0424/2010 do Tribunal de Contas do estado do Paraná.**

21.1.8 **É DEVER DO FORNECEDOR informar o nome e o número do banco, da agência e da conta bancária da empresa, para o depósito.**

22 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 O valor total estimado desta licitação é de **R\$ 92.625,08 (noventa e dois mil seiscentos e vinte e cinco reais e oito centavos)**, conforme itens constantes do ANEXO I deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

22.2 Os recursos financeiros para suportar as despesas do presente objeto, serão atendidos por verbas, constantes do orçamento vigente.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Lei Nº 880 de 19 de novembro 2020

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
111	14/001	10.301.0005.2.034	3.3.90.39	1303

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: Saúde 15%

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
112	14/001	10.301.0005.2.034	3.3.90.39	1495

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: Atenção Básica

23 DAS OBRIGAÇÕES

23.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

24 CONDIÇÕES DA ENTREGA

24.1 Estão estabelecidas no Termo de Referência.

26 DAS PENALIDADES

25.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.024/19, o licitante/adjudicatário que:

25.1.1 não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

25.1.2 não entregar a documentação exigida no edital;

25.1.3 apresentar documentação falsa;

25.1.4 causar o atraso na execução do objeto;

25.1.5 não mantiver a proposta;

25.1.6 falhar na execução do contrato

25.1.7 fraudar a execução do contrato;

25.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

25.1.9 declarar informações falsas; e

25.1.10 cometer fraude fiscal.

25.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

25.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

25.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

25.3.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

25.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;

25.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

25.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

25.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

25.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

25.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

25.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

25.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

25.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

25.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

25.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

26 DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

26.1 Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

26.2 O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

26.3 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Honório Serpa o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

26.4 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

26.5 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

26.6 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

26.7 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

26.8 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

26.9 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

26.10 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Honório Serpa.

27 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

27.1 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

27.3. 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.

27.4. 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.

28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp/, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.honorioserpa.pr.gov.br/.

28.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

28.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

28.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.

28.5 Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

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

28.7 As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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

28.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

28.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Honório Serpa, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

28.11 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

28.12 A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 249 da Lei 8.666/93.

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

28.14 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

28.15 A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

28.16 O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Honório Serpa quanto do emissor.

28.17 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

28.18 Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

28.19 Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

(vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

28.20 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.

28.21 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 em contrário, pelo Pregoeiro.

28.22 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

28.23 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.24 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Coronel Vivida - PR.

28.25 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

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

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Minuta do contrato
ANEXO III	Modelo padrão Proposta de Preço
ANEXO IV	Modelo de Declaração Unificada
ANEXO V	Modelo de Declaração de Manutenção técnica do Software

Honório Serpa, 11 de maio de 2021

LUCIANO DIAS
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
Avenida das Flores, snº - Centro
Telefone Fax: (46)3245-1208
e-mail:saudehs@hotmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Constitui objeto do presente termo de referência a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA para licença de uso e manutenção de software para informatização e produção de indicadores em Gestão de Saúde.**

2- ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 Os serviços ora licitados envolvem a locação, a implantação, a manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) e o suporte técnico presencial e remoto de software, bem como o assessoramento para o seu uso.

2.2 O valor máximo teve como referência orçamentos prévios de preços de mercado, dos quais foram utilizados para tabulação de preços médios, conforme segue:

ÍTEM	QTDE.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1	UND	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE	36.497,00	36.497,00
2	12	MÊS	MANUTENÇÃO, LICENCIAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO E ORIENTAÇÃO PARA USO DA INFORMAÇÃO DO SISTEMA, DURANTE 12 MESES.	4.063,34	48.760,08
3	12	SR	HORA TÉCNICA DE CUSTOMIZAÇÃO DE SPOTWARE	164,00	1.968,00
4	36	SR	SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL, APÓS IMPLANTAÇÃO DOS APLICATIVOS QUANDO SOLICITADOS.	150,00	5.400,00
				TOTAL	92.625,08

3 – JUSTIFICATIVA

Diante das necessidades que se apresentam e da estrutura de que dispõe o município, bem como a contínua demanda por modernização tecnológica, é clara a necessidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

que sejam oferecidos serviços técnicos especializados para que se possa oferecer respostas adequadas aos desafios tecnológicos da Administração Pública Municipal.

As recentes mudanças e exigências estabelecidas através das diretrizes divulgadas pelo Ministério da Saúde aos Estados e Municípios no âmbito da qualidade do atendimento e das informações de saúde como meta e condição para repasse dos recursos necessários, faz-se necessário buscar uma gestão integrada com orientação para atendimento das exigências além de permitir a otimização e controle dos recursos disponíveis.

Para atender as necessidades do Departamento Municipal de Saúde o Sistema de Informação fornecerá informações mais consistentes e precisas, replicação de conhecimento para os trabalhos do prontuário eletrônico, de modo a facilitar o planejamento e controle das tarefas públicas, diminuindo custos e melhorando a eficiência, qualidade e segurança dos serviços prestados na saúde, vinculados ao processo de gestão da atenção primária a saúde.

O software permitirá a integralização dos pontos de assistência à saúde. As informações serão reunidas em bases centralizadas, permitindo ao gestor municipal de saúde a elaboração de diversos relatórios exigidos pelo Sistema Único de Saúde - SUS. Estas medidas são fundamentais para embasar ações de saúde, políticas e estruturas de governo.

Através do sistema, objetivamos qualificar a gestão de processos técnicos e administrativos na gestão da saúde pública, como também na gestão urbana com o uso de informações georreferenciadas.

Para tanto, entendemos, que há necessidade da unificação de procedimentos e compartilhamento de informações no âmbito de todo sistema de saúde no município, assim como, em todas unidades de saúde, objetivando a otimização de recursos financeiros, visando proporcionar as unidades beneficiadas condições efetivas de obter com eficácia o trato das informações em saúde.

4 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Registro comercial, para empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade

estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento

expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.1 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), retirado via internet no máximo 60 (sessenta) dias antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002);
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991;
- c) Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação (www.tst.jus.br/certidao).

4.1.2 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, onde conste o prazo de validade e não havendo, somente será aceita com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias;
- b) Certidão simplificada da Junta Comercial do Estado Sede da empresa ou da repartição competente (Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando a empresa estiver registrada no mesmo), com validade de 60 (sessenta) dias da data de sua expedição.

4.1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação dos seguintes documentos:

- 4.1.3.1 - Declaração de Capacidade Técnica da Equipe, com a relação nominal de todos os profissionais, formação técnica e experiência.
- 4.1.3.2 - Atestado de Utilização do software e da prestação de serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, suporte técnico remoto, atualizações e assessoria técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 4.1.3.3 - Declaração de Garantia de Manutenção Técnica do Software.

4.2 DISPOSIÇÕES GERAIS REFERENTES AOS DOCUMENTOS

- 4.2.1 Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, desde que legíveis.
- 4.2.2 A falta de qualquer documento exigido no presente Edital implicará na inabilitação do Licitante, não sendo concedido em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

4.2.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.2.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.2.5 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou para a revogação da licitação.

4.2.6 Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes dos documentos de habilitação.

4.2.7 A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do licitante.

4.2.8 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5 – DA VIGÊNCIA

5.1 O prazo para realização dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação dentro dos limites previstos em lei.

5.2 DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.2.1. Os serviços serão realizados no Departamento Municipal de Saúde, localizado na Avenida das Flores, 600, Centro, município de Honório Serpa, correspondendo ainda, a todas Unidade de Saúde conforme informado posteriormente pelo Departamento.

6 DAS OBRIGAÇÕES :

6.1 DA CONTRATADA

- a) A plataforma deverá estar em formato 100% web, na modalidade computação em nuvem;
- b) Responsabilizar-se pela produção e guarda de cópias (“backups”) de segurança dos dados;
- c) Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução do contrato;
- d) Permitir a fiscalização por parte do Município na prestação dos serviços, o qual poderá, inclusive, recusar aqueles que entenderem esteja em desacordo com os termos do contrato ou instrumento equivalente, sem que caiba qualquer indenização à licitante vencedora;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Fornecer treinamentos sobre os módulos inclusos no sistema para todas as áreas e profissionais de saúde com aproximadamente 60 profissionais na área de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- g) Manter a frente dos serviços, equipe técnica competente, sempre liderada por profissional qualificado, com capacidade e poderes bastante para representá-la perante a fiscalização do Departamento Municipal de Administração e/ou Saúde;
- h) Prover suporte presencial e remoto ao sistema ofertado, para fins corretivos e atendimento a dúvidas operacionais;
- i) Manter o software atualizado com as determinações das portarias do Ministério da saúde e suas integrações com os programas oficiais e a interoperabilidade que vierem a ser exigidas e liberadas.
- j) Incorporar ao software as ferramentas necessárias ao cadastro e acompanhamento do município do programa para o cuidado de pacientes com diabetes, hipertensão, idosos, gestantes e crianças conforme linha de cuidado estadual;
- l) Apresentar relatório individual de cada área, fornecendo mensalmente o cronograma físico revisado, a fim de se estabelecer os pontos de controle na execução dos serviços;
- m) Apresentar ao final dos serviços, um relatório de conclusão, bem como orientações técnicas e recomendações visando o bom desenvolvimento das atividades no decorrer da execução do contrato;

6.1.2 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- a) Responsabilizar-se pela proteção dos “softwares”, bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou acessos indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças;
- b) Quando necessário o município deverá solicitar (“backups”) de segurança dos dados;
- c) Solucionar os problemas não oriundos dos “softwares”, principalmente os relativos aos equipamentos e infraestrutura de sua propriedade;
- d) Conferir os dados reprocessados ou migrados;
- e) Exercer ampla fiscalização dos sistemas implantados;
- f) Designar um servidor responsável e com poderes para acompanhar todo o processo de implantação, bem como fazer a fiscalização e interlocução com todas as áreas envolvidas no processo para utilização do sistema.
- g) Fiscalizar a utilização do sistema pelos usuários treinados e a qualidade das informações apresentadas;
- h) Disponibilizar à Contratada, nas dependências do Departamento Municipal de Saúde, espaço físico, mobiliário, equipamentos (computadores e impressoras) e conectividade necessários à execução dos serviços ora contratados;
- i) Fornecer todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Edital.

6.1.3 DA ATUALIZAÇÃO DOS SISTEMAS E CONVERSÃO DE DADOS.

- a) A empresa vencedora receberá um arquivo eletrônico e deverá importar os dados existentes para o novo sistema no prazo máximo de 15 dias.
- b) Ao final do contrato a empresa vencedora deverá fornecer um arquivo eletrônico dos dados inclusos no sistema de saúde, para que em caso de troca de sistema possa usá-los como base para a implantação de um novo.

6.1.4 DO SUPORTE TÉCNICO E DO SOFTWARE

- a) Suporte Técnico Informática – Refere-se às necessidades de intervenção motivada por problemas de rede, hardware e infraestrutura. Este suporte é de responsabilidade do departamento de T.I. da prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- b) Suporte Técnico Remoto – Refere-se as ferramentas de suporte complementares ao presencial como, suporte e orientação por telefone ou chat, abertura de ocorrências para suporte com acompanhamento dos prazos e status.
- c) Suporte Técnico Presencial – Refere-se as necessidades relacionadas ao software como configurações gerais, banco de dados, treinamentos, esclarecimentos e orientação para coleta eletrônica dos dados e orientação do fluxo de informação para produção dos indicadores de saúde. Este suporte é de responsabilidade da CONTRATADA.
- d) Acompanhamento e orientação para Produção dos Indicadores de saúde e melhoria nos serviços prestados à população.
- e) Construção através do sistema de gestão a orientação e monitoramento dos resultados do DESEMPENHO/ANTIGO PMAQ, em tempo real, com a proposição de ações corretivas, objetivando o incremento dos repasses de recursos para financiar a Estratégia de Saúde da Família.
- f) Construção através do sistema de gestão a orientação e definição de indicadores e acompanhamento da assistência farmacêutica visando a adoção de protocolo moderno neste segmento.
- g) Construir através do software informações de cobertura assistencial para organização da regulação municipal objetivando a melhor alocação, distribuição e prestação de serviços de saúde no município, com ênfase na implantação da Central de Marcação de Consultas e autorização de exames.
- h) Construir através do software a condição de apurar a necessidade do atendimento dos serviços auxiliares de diagnóstico e tratamento - SADT para adequar a oferta e ordenar o atendimento destes serviços.
- i) Construir através do software a condição de apurar a cobertura e a necessidade de expansão dos serviços de urgência e emergência no âmbito do município.
- j) Construir através do software a condição de apurar a cobertura e controlar a demanda por serviços hospitalares, da população residente no município e aqueles procedentes de outros municípios.
- k) Construir através do software as informações necessárias de cobertura e apuração do atendimento dos parâmetros vacinais no âmbito do município.
- l) Identificar a necessidade e facilitar a integração com outros sistemas informatizados para dar mais qualidade, segurança e abrangência das informações de interesse do município e das outras instâncias de gestão e controle.
- m) Todos os custos referentes ao suporte presencial tais como, salários, encargos, deslocamentos, alimentação e hospedagem são de responsabilidade TOTAL da contratada.

7. DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO									
FASES	09 MESES DE OPERAÇÃO					04 MESES DE IMPLANTAÇÃO 05 MESES DE HOMOLOGAÇÃO DAS ETAPAS			
	1º MES	2º MES	3º MES	4º MES	5º MES	6º MES	7º MES	8º Mês	9º MES
Implantação									
Homologação									
Operação									

8. FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE

O software a ser contratado deverá possuir as seguintes funcionalidades e características que deverão ser comprovadas durante o processo licitatório, ou seja, antes da contratação:

Nota:

Os módulos aqui descritos constituem-se apenas como descritivos dos serviços pretendidos pela secretaria de saúde e não representam que as empresas devam apresentá-los com o mesmo nome e distribuídos na mesma ordem e sim, atender as funcionalidades aqui descritas nos setores de saúde abaixo.

Tecnologias / Funcionalidades Adicionais
Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Postgresql, ou outro similar livre, como repositório de dados.
Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário. Possibilitar a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes. Possibilitar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados. Possibilitar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.
Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebreadas.
Os relatórios devem possuir exportação para o seguinte formato de arquivo: PDF.
O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.
Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
Possibilitar configurar o acesso restrito ao sistema, em dias e horários específicos por operadores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema. Possibilitar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Possibilitar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Possibilitar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.
O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e conseqüentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.
O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.
O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.
Autorização e Agendamento de Consultas e Exames / Regulação
Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para qualquer outra unidade de saúde, respeitando parâmetros previamente definidos, como central de agendamentos.
Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas. Permitir definir agenda de consulta para agendamento via portal online ou aplicativo pelo próprio usuário.
Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade ou valor de consultas/exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.
Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados. Permitir ignorar vagas de cotas para agendamento e autorização realizada por sobre.
Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
Possibilitar restringir via configuração os dias úteis de antecedência para cancelamento de agendamentos conforme definido pelo município.
Possibilitar realizar agendamentos de consultas através de encaixe quando horários disponíveis esgotados, definindo uma data e horário para o encaixe. Possibilitar também configurar e realizar encaixes pendentes para realizar posteriormente a autorização do encaixe.
Possibilitar realizar agendamentos de exames através de encaixe, permitir acesso ao encaixe mediante privilégio especial, realizar encaixe para múltiplos exames.
Possibilitar identificar os agendamentos de exames realizados por encaixe.
Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.
Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.
Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.
Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.
Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.
Possibilitar o agendamento de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.
Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle.
Possibilitar o bloqueio de agendamentos de reconsultas quando não existir consulta anterior em período parametrizado.
Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de exames definindo unidades de saúde com necessidade de controle.
Possibilitar o agendamento de procedimentos por sessões informando quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários de agendamento das sessões conforme disponibilidade. Considerar cotas de agendamentos disponíveis.
Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.
Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.
Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.
Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.
Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador.
Emitir comprovantes de agendamentos de consultas e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento.
Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.
Possibilitar o controle das salas de atendimentos de consultas e exames por horário imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento.
Possibilitar a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exame, unidade de saúde de origem, data e horário informando a unidade de saúde, profissional, especialidade e horário de destino consistindo a disponibilidade de horários e cotas. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e exames.
Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera.
Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.
Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames. Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável, prioridade, situação e agendamento realizado.
Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.
Possibilitar incluir e controlar anexos por pacientes para regulação a partir das listas de esperas.
Possibilitar configurar a gravação dos anexos das listas de esperas em banco de dados externos.
Possibilitar configurar por exame ou por cbo-s quais documentos (anexos) serão permitidos para utilização nas listas de esperas, permitindo também definir sua obrigatoriedade de inserção.
Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos agendamentos e autorizações.
Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos estágios de atendimentos (recepção, triagem e atendimento).
Possibilitar visualizar o histórico completo de documentos anexados e digitalizados.
Possibilitar configurar o sistema para não exigir prioridades nas listas de esperas.
Possibilitar visualizar / identificar pacientes que possuem e não possuem prioridade definida dentro da lista de espera, diferenciando suas posições na lista.
Possibilitar que os médicos reguladores definam a prioridade dos pacientes que não possuem a mesma informada dentro da lista de espera.
Possibilitar restringir reconsultas de pacientes nas listas de espera de consultas para que seja informado um profissional específico.
Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário. Possibilitar informar o convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Possibilitar determinar a validade de autorizações conforme profissional ou exame.
Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota.
Possibilitar cadastrar pacientes informando a CID nas listas de esperas de consultas e exames, agendamentos de consultas e exames e nas autorizações de consultas e exames.
Possibilitar sugerir a CID do paciente cadastrada nas listas de esperas durante o processo de agendamentos e autorizações (consultas e exames).
Possibilitar nos estágios de atendimento (recepção, triagem e consultas) sugerir a CID quando o paciente possui CID já cadastrada através das listas de esperas.
Possibilitar realizar agendamentos automáticos de pacientes a partir das listas de espera, Possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realização de agendamentos automáticos.
Possibilitar configurar especialidades das listas de esperas que serão agendadas automaticamente.
Possibilitar configurar exames das listas de esperas que serão agendados automaticamente.
Possibilitar configurar especialidades e exames com dias limite e dias úteis de antecedência para realização dos agendamentos automáticos.
Possibilitar definir quantidade limite de agendamento automático diários que o sistema vai realizar.
Possibilitar realizar agendamentos automáticos dos pacientes, respeitando prioridade e posição das listas de espera.
Possibilitar realizar o cancelamento automático dos pacientes agendados, possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realizar o cancelamento automático.
Possibilitar a realização do cancelamento automático dos agendamentos por unidade de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Possibilitar realizar a transferência automática de cotas de agendamentos, possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realizar a transferência automática de cotas.
Possibilitar configurar quais unidades de saúde terão suas cotas transferidas automaticamente.
Possibilitar controle de protocolos para regulação, permitir arquivamento de documentos dos pacientes que são mantidos na unidade de saúde, permitir realizar o cadastro do local de arquivamento, permitir controlar os protocolos e acompanhamento de suas movimentações.
Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).
Possibilitar configurar agendas para realizar teleconsultas, permitir configurar data inicial e final, dias da semana, horário inicial e final, tempo de atendimento e quantidade.
Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.
Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.
Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada.
Emitir relatórios comparativos de: <ul style="list-style-type: none">- agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos por bairro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
Atendimento Ambulatorial / Prontuário do Paciente
Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.
Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos.
Possuir na recepção de usuários, bloqueio automático dos agendamentos de consultas feitos com código de barras, que foram cancelados ou excluídos, apresentando alerta sobre a situação do agendamento no momento da leitura do código.
Na recepção de usuários, possibilitar a utilização de biometria para identificação de usuários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.
Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.
Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos usuários (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.
Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.
Possibilitar registrar Dor Torácica, permitir coletar dados detalhados referente as características dor.
Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.
Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
Possibilitar visualizar gráficos de atendimento com as informações de I.M.C. - Índice de Massa Corpórea, Peso (Kg), Altura (cm), Temperatura (°C), Pressão Arterial, Pulsação Arterial (/min), Frequência Respiratória (/min), Cintura (cm), Quadril (cm), Perímetro Cefálico (cm), Glicemia Capilar (mg/dl), Saturação (SpO2).
Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos. Listar os usuários previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.
Possibilitar acessar histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo. Permitir filtrar as informações por período específico.
Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua.
Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro da Ficha Complementar - Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Possibilitar o registro de Estratificação do APSUS, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.
Possibilitar visualizar histórico de Estratificação do APSUS do paciente em atendimento.
Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contra-referência.
Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.
Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.
Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome comercial. Possibilitar restringir os medicamentos que podem ser prescritos por local de atendimento.
Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.
Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.
Possibilitar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.
Emitir receituário de prescrição oftalmológica.
Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do usuário.
Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.
Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos usuários. No momento do atendimento de consulta, atendimento odontológico, internação, aplicação de vacinas devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o usuário.
Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.
Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos de consultas médicas realizados em atendimentos não informatizados. Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.
Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.
Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de usuários apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Possibilitar registrar notificação de agravo a saúde do trabalhador quando identificado a ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.
Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.
Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.
Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS AB. Permitir informar grupo de usuários.
Possibilitar o controle de solicitações de atendimento Atenção Domiciliar identificando usuário, unidade de saúde, origem, CID, destino, condições avaliadas, cuidador, conclusão/destino elegível. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS AB.
Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
Possibilitar o registro de atendimentos de Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de atenção domiciliar, procedimentos do e-SUS AB. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS AB. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.
Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando usuário, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.
Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.
Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
Possibilitar o cadastro de indicadores dos profissionais, permitir o vínculo de procedimentos aos indicadores de produtividade.
Possibilitar a digitação de indicadores dos profissionais, permitir informar os dados manualmente conforme configuração dos indicadores.
Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais.
Possibilitar bloqueios e alertas para consultas e reconsultas através de períodos parametrizáveis de carência.
Possibilitar definir especialidades que possuem determinado tempo de carência.
Possibilitar controlar a validade (em dias) de consultas e reconsultas que o usuário pode realizar, o sistema deve alertar / bloquear de acordo com o operador de acesso.
Possibilitar realizar triagem de pacientes através de teleconsulta, com confirmação de SMS, a mensagem deve conter link de acesso para o paciente acessar a triagem via celular Android ou iOS.
Possibilitar realizar consulta de pacientes através de teleconsulta, com confirmação de SMS, a mensagem deve conter link de acesso para o paciente acessar a consulta via celular Android ou iOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Possibilitar assinar eletronicamente documentos gerados através da teleconsulta, ficha de atendimento, receituários, solicitação de exames, atestado, declaração de comparecimento, plano de cuidados e encaminhamentos. Permitir o envio desses documentos através do sistema para o e-mail do paciente informado em seu cadastro, contendo as informações de assinatura digital em cada documento, como nome do profissional e número da chave de acesso conforme instituto ICP – Brasil.
Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.
Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.
Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.
Emitir relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.
Emitir relatórios comparativos de: <ul style="list-style-type: none">- atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.- CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período.- encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.
Imunização / Aplicações de Vacinas / PNI
Permitir a parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima e aplicação em doentes renais crônicos. Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade em horas. Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso). Possibilitar a definição das dosagens com alerta de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final. Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação e critério de exceção para aplicações em mesmo dia.
Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.
Possibilitar o registro de abertura de frascos de vacinas informando data e horário de abertura, vacina e quantidade. Possibilitar informar o lote e data de vencimento. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o respectivo saldo. Calcular a data e horário de validade conforme composição de frasco informado. Apresentar saldo do frasco.
Controlar a situação dos Frascos quanto a ativo, baixado ou aplicado. Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.
Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos armazenando a quantidade de perda. Possibilitar a configuração do horário para averificação automática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, local de aplicação, operador e data e horário de inclusão. Possibilitar informar grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação em conformidade com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI). Possibilitar informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme configuração da vacina. Ao selecionar o frasco apresentar o respectivo saldo.
Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.
Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando motivo.
Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.
Permitir a parametrização de alerta ou bloqueio de abertura de frasco e aplicações quando vacina estiver vencida.
Realizar baixa automática do frasco utilizado quando quantidade encerrada.
Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.
Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.
Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.
Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamento e histórico de vacinas aplicadas
Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.
Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.
Emitir relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote.
Possibilita a impressão de certificados de vacinas, documento que comprova o cumprimento do esquema vacinal do paciente.
Odontologia
Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).
Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.
Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.
Permitir recepção automática de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.
Possibilitar o cadastro de classificações de riscos definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.
Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

<p>Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento. Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Ao realizar triagem odontológica de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar triagem odontológica de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.</p>
<p>Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.</p>
<p>Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.</p>
<p>Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido.</p>
<p>Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.</p>
<p>Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contra-referência. Ao realizar a digitação da ficha de atendimentos odontológico para pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.</p>
<p>Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.</p>
<p>Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.</p>
<p>Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário mostrando odontograma completo, profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, procedimentos odontológicos, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas, classificações de riscos.</p>
<p>Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário.</p>
<p>Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.</p>
<p>Emitir relatório de atendimentos odontológicos constando procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária.</p>
<p>Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.</p>
<p>Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Emitir relatórios comparativos de: <ul style="list-style-type: none">- atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.- procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período.- encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período.- requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.
Laboratório / Prestadores / Exames
Permitir configurar exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.
Identificar exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório.
Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos e leitura biométrica. Possibilitar informar a unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência. Possibilitar informar o material e CID consistente para cada exame.
Possibilitar emitir declaração de comparecimento de usuário na recepção de exames.
Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.
Emitir etiquetas com códigos de barras para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.
Possibilitar reimprimir etiquetas selecionando os exames para reimpressão.
Possibilitar imprimir mapa de resultado e comprovante de retirada.
Possibilitar o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo.
Possibilitar informar CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia.
Permitir a assinatura eletrônica de laudos de exames laboratoriais. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra. Identificar o operador, data e horário da assinatura eletrônica.
Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.
Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.
Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.
Acompanhar de forma visual o trâmite dos exames incluídos para realização (coleta de material, digitação de resultado, assinatura eletrônica, entrega de exames) possibilitando identificar em qual estágio o exame se encontra pendente.
Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames.
Emitir mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.
Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.
<i>Possibilitar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais.</i>
Possibilitar direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.
Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Emitir relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.
Emitir relatório de histórico dos exames das recepções possibilitando visualizar todas as situações que o exame percorreu.
Estoque / Farmácia / Almoxarifado Saúde
Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).
Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.
Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.
Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.
Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
Possibilitar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade. Possibilitar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto. Possibilitar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.
Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.
Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.
Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.
Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.
Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.
Possibilitar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.
Possibilitar a impressão de guia de requisição.
Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra. Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos. Possibilitar classificar as entradas por centros de custos.
Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.
Possibilitar a impressão de guia de entrada.
Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários.
Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos. Possibilitar definir o período considerado para importação. Identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.
Possibilitar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.
Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
Possibilitar a impressão de declaração de comparecimento para pacientes que vieram até a unidade buscar medicamentos.
Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
Possibilitar a impressão de guia de saída.
Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
Possibilitar a impressão de guia de transferência.
Possibilitar a geração de arquivo magnético com todas as informações da transferência para importação no local de estoque de destino.
Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.
Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.
Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade.
Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.
Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
Possibilitar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.
Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.
Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.
Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.
Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefex (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Emitir relatórios comparativos de: <ul style="list-style-type: none">- entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.- saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.- transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.- ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.
Benefícios / Atendimento Social
Possibilitar o registro de atendimentos de usuários informando benefício, unidade de saúde de origem, convênio, valor e/ou quantidade e detalhamento.
Possibilitar o faturamento dos benefícios para os prestadores e unidades de saúde de origem.
Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos benefícios informando profissional, especialidade e CID quando obrigatório.
Possibilitar a visualização do histórico de atendimentos anteriores.
Emitir relatórios de atendimentos, com valor e/ou quantidade totalizados por benefício, procedimento, unidade de saúde, usuário, bairro, faixa etária, unidade de saúde de origem, profissional e especialidade.
Ações Programáticas / Programas M.S.
Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas.
Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.
Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuário e atendimento médico.
Controlar os usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.
Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor.
Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.
Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.
Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.
Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.
Emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.
Emitir relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
Emitir relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

SisPreNatal) com as informações dos atendimentos de cada programa.
Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.
Preventivos de Câncer
Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de mama.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de requisições de exames de mamografia informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de colo do útero.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame citopatológico conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
Disponibilizar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período. Mostrar resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização.
Possibilitar o faturamento em BPA - Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.
Saúde da Família



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Possibilitar o cadastro das áreas, micro-áreas e equipes do EACS/ESF.
Possibilitar o cadastramento de domicílio conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar a pesquisa de domicílio por responsável.
Possibilitar a transferência de domicílio de área e micro-área.
Possibilitar o cadastramento de usuários com as informações sociodemográficas, situação de rua e condições de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro individual.
Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante do domicílio de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar configuração de obrigatoriedade do uso do GPS nas visitas de ACS realizadas através de dispositivos móveis.
Emitir relatório de domicílio com quantidade e percentual, totalizando por área, micro-área, bairro, logradouro e situação de moradia.
Emitir relatório de visitas de ACS do EACS/ESF por quantidade e percentual, com totais por área, micro-área, profissional, bairro e domicílio.
Painel de Controle de ACS (Agentes Comunitários de Saúde)
Permitir o cadastro de metas das ACS controlando: <ul style="list-style-type: none">• Quantidade de famílias a visitar;• Quantidade de integrantes a visitar;• Acompanhamento de gestantes;• Acompanhamento de hipertensos;• Acompanhamento de diabéticos;• Acompanhamento de hanseníase;• Acompanhamento de tuberculose;• Acompanhamento de desnutrição;
Permitir criar metas gerais e individuais para ACS.
Exibir mapa do Município com as Áreas que foram delimitadas no cadastro de Áreas de ACS.
Possibilitar visualizar em mapa o trajeto percorrido por um ACS em um período de tempo, mostrando marcadores e a rota percorrida pelo Profissional, exibindo maiores detalhes da informação ao clicar sobre o marcador.
Possibilitar visualizar em mapa de todos os pontos de visitas realizados em um determinado período baseado na geolocalização, possibilitando filtrar: <ul style="list-style-type: none">• Área;• Micro área;• Período desejado; Ao clicar sobre o marcador deverá exibir maiores detalhes da informação
Exibir gráficos de visão geral com informações de: <ul style="list-style-type: none">• Total de usuários por área;• Total de usuários por micro área;• Evolução das visitas realizadas;
Exibir gráficos de evolução das visitas realizadas.
Exibir gráficos comparativos de Produção e Metas que foram definidas para o mês desejado.
Aplicativo Saúde da Família (MOBILE)
Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro-áreas de atuação do agente comunitário de saúde.
Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílio e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.
Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.
O aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.
O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android.
Possibilitar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.
Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
Transporte / Apoio / T.F.D.
Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir o prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados.
Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.
Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.
Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.
Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de veículo.
Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de motorista.
Possibilitar consistir a categoria de CNH dos veículos com os condutores cadastrados.
Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.
Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.
Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir a existência de cotas de transporte por rota e período.
Possibilitar configuração para controlar poltronas, apresentando visualização dos assentos no momento de realizar os agendamentos.
Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.
Possibilitar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante. Vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado. Emitir comprovante referente ao apoio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Possibilitar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota. Possibilitar identificar motorista e veículo para transporte.
Possibilitar informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e relação de usuários agendados.
Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data.
Possibilitar informar acompanhante, permitir substituir acompanhante nos agendamentos.
Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.
Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.
Possibilitar o controle de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações de 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.
Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.
Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.
Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.
Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.
Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.
Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.
Emitir relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.
Emitir relatório das solicitações de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de origem, município de origem, usuário, município de tratamento, parecer.
Emitir relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Emitir relatórios comparativos de: <ul style="list-style-type: none">- transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período.- despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período.- médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período.- solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.- atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.
Vigilância Sanitária
Cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.
Possibilitar cadastrar estabelecimentos isentos de licença Sanitária.
Emitir de licenças sanitárias por atividades econômicas, ano da licença e contador controlando as datas de vistorias. Possibilitar informar os serviços farmacêuticos para as licenças dos estabelecimentos de farmácias.
Registrar as tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.
Possibilitar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.
Imprimir fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.
Possibilitar programar a rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório de produtividade.
Permitir o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais e cidadãos. Emitir ficha de reclamação.
Possibilitar o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.
Possibilitar a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.
Possibilitar a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento.
Imprimir as licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.
Possibilitar o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.
Possibilitar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal. Possibilitar a impressão de ficha de acompanhamento.
Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de água informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas e físico- químicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de água confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de água visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises físico- químicas e microbiológicas e a conclusão e alerta. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de água.
Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.
Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de alimentos visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises microbiológicas e a conclusão. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.
Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de alimentos por unidade de saúde de origem.
Emitir relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura.
Emitir relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.
Emitir relatórios de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.
Emitir relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.
Emitir relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.
Emitir relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.
Emitir relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.
Emitir relatórios de análises de amostras de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro, logradouro.
Vigilância Ambiental
Possibilitar parametrizar Configurações de Vigilância Ambiental, inserindo procedimentos padrões, controle de visitas por QRCode.
Permitir delimitar em mapa os quarteirões e quadras de controle.
Possibilitar visualizar em mapa as quarteirões/quadras e imóveis cadastrados.
Possibilitar realizar cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.
Possibilitar registrar os acompanhamentos das reclamações recebidas.
Possibilitar registrar o cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.
Possibilitar registrar planejamento das visitas para determinado período.
Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para controle de focos de <i>Aedes aegypti</i> e <i>Aedes albopictus</i> .
Possibilitar registrar a Análise de amostras coletadas pelos Agentes Comunitários de Endemias em vistorias de <i>Aedes aegypti</i> e <i>Aedes albopictus</i> .
Possibilitar visualizar em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.
Possibilitar visualizar em mapa os marcadores de vistorias, identificando realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo.
Possibilitar visualizar relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de <i>Aedes aegypti</i> e <i>Aedes albopictus</i> .
Permitir visualizar Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados.
Permitir cadastrar Motivos de Reclamações e Vistorias possibilitando definir dinamicamente pelo município para cada motivo quais os campos que será solicitado ao incluir uma reclamação e vistorias realizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Possibilitar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses.
Possibilitar registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.
Possibilitar registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses.
Disponibilizar Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações registradas.
Permitir o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas.
Permitir Registros de Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e realizar ações de controle para áreas com foco.
Disponibilizar Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.
Aplicativo Controle de Endemias (MOBILE)
Possibilitar no aplicativo móvel o acesso apenas aos quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias.
Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de <i>Aedes aegypti</i> e <i>Aedes albopictus</i> .
Possibilitar importar para dispositivo somente planejamento de vistorias ou reclamações atribuídas ao profissional.
Permitir exportar registros de vistorias realizadas no aplicativo fora um planejamento.
Epidemiologia
Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.
Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.
Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo.
Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.
Disponibilizado painel para auxiliar o acompanhamento de casos prováveis de pacientes com COVID-19, os pacientes apresentados no painel, são adicionais conforme as regras do Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus(2019-nCoV) disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Apresentar gráficos e totalizadores, permitir realizar filtros por datas.
Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.
Emitir relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.
Emitir relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.
Ouvidoria
Possibilitar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para acompanhamento da ouvidoria. Identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer.
Possibilitar o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.
Possibilitar a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo.
Possibilitar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do andamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer.
Possibilitar cadastro de perguntas para a pesquisa de satisfação de atendimentos dos pacientes.
Possibilitar ao operador a verificação das avaliações dos atendimentos realizadas pelos pacientes, identificando as respostas e notas definidas para os atendimentos.
Painel Eletrônico
Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos, definindo o tempo de visualização de informações e notícias. Possibilitar o alerta por som ou chamado de voz. Possibilitar definir o texto para chamado de voz. Possibilitar definir a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações. Possibilitar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.
Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos. Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo. Possibilitar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS.
Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.
Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações.
Disponibilizar a visualização de data e horário. Disponibilizar a visualização de foto do usuário chamado.
Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.
Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.
Possibilitar configurar o painel eletrônico de classificação de risco para mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes que aguardam atendimento.
Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.
Configurações Gerais
Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.
Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.
Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
Possibilitar a visualização do histórico de unificações dos usuários.
Possibilitar realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.
Possibilitar o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos.
Possibilitar a pesquisa de Endereços de usuários e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
Possibilitar a utilização de foto no cadastro de paciente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Possibilitar exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento, para facilitar o reconhecimento do paciente pelo profissional de atendimento.
Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema no cadastro de paciente.
Possibilitar a pesquisa de informações dos pacientes disponíveis na base nacional do Cartão Nacional de Saúde através de comunicação com o WebService do CADSUS.
Permitir cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.
Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários e unidades de saúde.
Possibilitar definir para as unidades de saúde os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões. Permitir definir para os profissionais os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões.
Possibilitar definir procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
Possibilitar controlar a quantidade de procedimentos que o paciente realizou em determinado período, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
Possibilitar configuração de vínculo entre procedimentos municipais com procedimentos BPA.
Permitir o controle de metas de indicadores de saúde do paciente, permitindo definir metas das informações de saúde do paciente durante os atendimentos de consultas e o posterior acompanhamento e comparativo dessas metas e as reais informações de saúde. Permitir configurar metas globais que serão utilizadas quando não informadas as metas nos atendimentos.
Possibilitar o cancelamento automático das recepções para pacientes que não compareceram aos atendimentos.
Possibilitar configuração em dias para início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes.
Possibilitar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitindo definir a partir de qual idade deve consistir a priorização.
Possibilitar inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme configuração de prioridades.
Possibilitar configurar restrições de acessos nas listas de esperas de consultas ou exames por operadores, restringir listas de esperas de consultas somente para especialidades que o operador tenha acesso, restringir listas de esperas de exames somente para exames que o operador tenha acesso, conforme configurações em seu cadastro.
Emitir em um único relatório um extrato de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes e internações hospitalares.
Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.
Portal Saúde Transparente
Gerar indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatísticas por unidade de saúde, utilizando-se da lógica do BI - "Business Intelligence".
Possibilitar a visualização de informações referentes a consultas realizadas, procedimentos realizados, vacinas aplicadas, tempo de atendimentos, exames realizados, atendimento farmacêuticos, internações e diagnósticos.
O Portal Saúde Transparente deve possuir acesso direto sem necessidade de login.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

O Portal Saúde Transparente deve permitir a visualização de informações de forma fácil, podendo estas serem exibidas em texto, tabelas ou e gráficos nos formatos de colunas, linhas, pizza, barras, área e rosca.
O Portal Saúde Transparente deve permitir filtros de período de datas.
O Portal Saúde Transparente deve ser executado em servidores de aplicação open-source (Tomcat 7.0 ou superior ou JBoss 7.0 ou superior).
O Portal Saúde Transparente deve permitir sua instalação em um dos seguintes ambientes operacionais: Windows e Linux.
As informações resultantes do saúde transparente devem ser acessíveis nos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer 8.0 ou superior, Opera, Firefox, Google Chrome.
O Painel de Indicadores deve ter um banco de dados próprio evitando assim consultas massivas na base de dados em produção a cada visualização de painel.
O banco de dados do Saúde Transparente deve ser sincronizado diariamente com a base de dados em produção, essa sincronização deve ser realizada de forma automática e programada.
O Portal Saúde Transparente deve permitir a impressão das informações.
Disponibilizar link para realizar solicitação de teleconsulta.
Disponibilizar link com informações sobre o COVID-19, informando quais os sinais e sintomas que pessoas infectadas podem apresentar e as maneiras de prevenção conforme orientação da OMS.
Disponibilizar link para responder questionário sobre suspeita de COVID-19, onde o paciente poderá informar seus sinais e sintomas, caso o resultado informe suspeita de infecção, o paciente já pode solicitar uma teleconsulta, apresentando horários disponíveis e liberados para esse tipo de atendimento pelo município.
Disponibilizar link para acessar painel de diagnósticos do COVID-19, apresentando totalizadores com médias diárias, semanais e mensais de CIDs relacionados ao COVID-19.
Importações, Exportações e Integrações Sistemas Ministério
Gerar automaticamente arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde. Possibilitar a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração.
Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por Webservice. Possibilitar definir o período para exportação.
Possibilitar a exportação das informações dos laudos de internação para o sistema SISRH do Ministério da Saúde.
Permitir a exportação das informações dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.
Permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.
Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.
Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.
Permitir a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Bancode Preços em Saúde).
Certificações Digitais
Possibilitar a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefex (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote aotérmino de um período de trabalho.
Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.
Possibilitar a exportação de arquivos referente aos atendimentos de prontuário eletrônico assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
Possibilitar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.
Possibilitar a exportação de arquivos referente aos laudos de exames certificados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
Faturamento
Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.
Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.
Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.
Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.
Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.
Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
Possibilitar definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Possibilitar definir os Convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Possibilitar definir os impostos incidentes sobre o prestador.
Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.
Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.
Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.
Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
Gerar automaticamente com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB – Atenção Básica.
Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA – RAAS do Ministério da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Possibilitar o controle de contrato por Unidade de Saúde.
Possibilitar cadastrar contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.
Possibilitar relacionar os procedimentos para cada contrato.
Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor ou quantidade de cada contrato.
Possibilitar configurar notificações de vencimento de data e limite de valores equantidade.
Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam procedimentos mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato.
Possibilitar realizar faturamento por contratos, permitir emitir documentos de faturamentos com procedimentos relacionados aos contratos.
Possibilitar o controle de Limite de Gastos por Municípios.
Possibilitar que o gestor do município realize uma programação dos gastos anual/mês, informando valor e quantidade limite a serem utilizados via procedimentos.
Possibilitar visualizar a disponibilidade mensal por valor e quantidade.
Possibilitar visualizar o valor e quantidade total anual planejada.
Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor e quantidade anual.
Possibilitar consultar as programações de anos anteriores.
Possibilitar planejar um ano subsequente.
Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam limites de gastos dos municípios.
Envio de SMS / E-mail
Permitir a integração com pelo menos dois diferentes servidores de SMS - Short Message Service para envio de mensagens automáticas, possibilitando a composição da mensagem, programação do horário de envio para as seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none">- Notificação de agendamentos (consultas/exames), transporte e autorizações(consultas/exames);- Notificação para retirada de resultado de exames;- Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados;<ul style="list-style-type: none">- Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados.- Notificação para retirada de resultado de exames;
Possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service compondomensagem e informando os destinatários.
Possibilitar a consulta de saldos de SMS - Short Message Service conforme o servidor.
Permitir o envio de mensagens automáticas por e-mail através do protocolo SMTP - Simple Mail Transfer Protocol, possibilitando a configuração do servidor, conta de envio e composição da mensagem para as seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none">- Notificação de agendamentos (consultas/exames), transporte e autorizações(consultas/exames);- Notificação para retirada de resultado de exames;- Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados;- Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados.- Notificação para retirada de resultado de exames;
Possuir painel de controle BI Stander



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- Disponibilizar a visualização de indicadores para acompanhamento, monitoração de processos, desempenho e produção.
- Disponibilizar por período (diariamente, semanalmente ou mensalmente) as informações via email em formato pdf.
- Possibilitar a visualização dos indicadores em formatos de gráficos e tabelas.
- Disponibilizar informações de indicadores de :
 - * agendamentos;
 - * listas de esperas;
 - * atendimentos /produção;
 - * epidemiológicos;
 - * odontológicos;
 - * imunização;
 - * estoque;
 - * exportações sistema MS.
- Possibilitar a impressão dos indicadores

9 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

O recurso para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta do PROGRAMA INFORMATIZA APS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.

Honório Serpa, 26 de março de 2021.

José Carlos Peron
Diretor Departamento Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO ANEXO I

MEDIA DE PREÇOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	BRANET	SINNC	INOVADORA	VALOR UNIT.
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE	72.000,00	2490,00	35.000,00	36.497,00
3	MANUTENÇÃO, LICENCIAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO E ORIENTAÇÃO PARA USO DA INFORMAÇÃO DO SISTEMA, DURANTE 12 MESES.	4.900,00	2.490,00	4.800,00	4.063,34
4	HORA TÉCNICA DE CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE	140,00		200,00	164,00
5	SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL, APÓS IMPLANTAÇÃO DOS APLICATIVOS QUANDO SOLICITADOS.	120,00	150,00	180,00	150,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Presencial Pregão nº xx/xxxx.

Processo : xx/xxx

Contrato nº: xx

Contrato que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA** e a empresa

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA**, com sede na Rua Elpídio dos Santos, nº 541, na cidade de Honório Serpa, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 95.585.444/0001-42, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Luciano Dias, brasileiro, casado, agricultor, inscrito no CPF sob o n. 017.350.849-99, abaixo assinado, doravante designado **MUNICÍPIO** de um lado e de outro lado a empresa ____, estabelecida na cidade de ____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas/MF sob nº ____, neste ato representada por seu representante legal, ____, inscrito no CPF: ____, ao fim assinado, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da Lei 10.024/2019 e 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Parágrafo primeiro: O presente tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PARA LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA INFORMATIZAÇÃO E PRODUÇÃO DE INDICADORES EM GESTÃO DE SAÚDE.**

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

Parágrafo primeiro: A **CONTRATADA** se obriga a entregar o objeto deste Contrato, pelo preço certo e ajustado de R\$(.....), conforme valores unitários e quantitativos abaixo discriminados:

DESCRIÇÃO DOS ITENS.....

Parágrafo segundo: O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos relativos ao objeto deste contrato correrá por conta exclusiva do Contratado, assim como os encargos inerentes à sua completa execução.

CLAUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

Parágrafo primeiro: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

CLAUSULA QUARTA: PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Parágrafo primeiro: A vencedora deverá assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, da convocação, junto ao Departamento de Licitações do Município de Honório Serpa, localizado na Rua Elpídio dos Santos, nº 541, Honório Serpa – PR. Sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções aplicáveis.

Parágrafo segundo: O prazo para assinar o contrato poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município.

Parágrafo terceiro: Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o contrato, dentro do prazo previsto no **item 4.1**, caracterizará descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta do fornecimento, além das sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Parágrafo primeiro: Os serviços serão realizados no Departamento Municipal de Saúde, localizado na Avenida das Flores, 600, Centro, município de Honório Serpa, correspondendo ainda, a todas Unidade de Saúde conforme informado posteriormente pelo Departamento;

Parágrafo segundo:

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES

Parágrafo primeiro: Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convenionados.

Parágrafo segundo: Constituem obrigações da CONTRATANTE

- a) Responsabilizar-se pela proteção dos “softwares”, bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou acessos indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças;
- b) Quando necessário o município deverá solicitar (“backups”) de segurança dos dados;
- c) Solucionar os problemas não oriundos dos “softwares”, principalmente os relativos aos equipamentos e infraestrutura de sua propriedade;
- d) Conferir os dados reprocessados ou migrados;
- e) Exercer ampla fiscalização dos sistemas implantados;
- f) Designar um servidor responsável e com poderes para acompanhar todo o processo de implantação, bem como fazer a fiscalização e interlocução com todas as áreas envolvidas no processo para utilização do sistema.
- g) Fiscalizar a utilização do sistema pelos usuários treinados e a qualidade das informações apresentadas;
- h) Disponibilizar à Contratada, nas dependências do Departamento Municipal de Saúde, espaço físico, mobiliário, equipamentos (computadores e impressoras) e conectividade necessários à execução dos serviços ora contratados;
- i) Fornecer todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Edital.

Parágrafo terceiro: Constituem obrigações da CONTRATADA

- a) A plataforma deverá estar em formato 100% web, na modalidade computação em nuvem;
- b) Responsabilizar-se pela produção e guarda de cópias (“backups”) de segurança dos dados;
- c) Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução do contrato;
- d) Permitir a fiscalização por parte do Município na prestação dos serviços, o qual poderá, inclusive, recusar aqueles que entenderem esteja em desacordo com os termos do contrato ou instrumento equivalente, sem que caiba qualquer indenização à licitante vencedora;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Fornecer treinamentos sobre os módulos inclusos no sistema para todas as áreas e profissionais de saúde com aproximadamente 60 profissionais na área de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- g) Manter a frente dos serviços, equipe técnica competente, sempre liderada por profissional qualificado, com capacidade e poderes bastante para representá-la perante a fiscalização do Departamento Municipal de Administração e/ou Saúde;
- h) Prover suporte presencial e remoto ao sistema ofertado, para fins corretivos e atendimento a dúvidas operacionais;
- i) Manter o software atualizado com as determinações das portarias do Ministério da saúde e suas integrações com os programas oficiais e a interoperabilidade que vierem a ser exigidas e liberadas.
- j) Incorporar ao software as ferramentas necessárias ao cadastro e acompanhamento do município do programa para o cuidado de pacientes com diabetes, hipertensão, idosos, gestantes e crianças conforme linha de cuidado estadual;
- k) Apresentar relatório individual de cada área, fornecendo mensalmente o cronograma físico revisado, a fim de se estabelecer os pontos de controle na execução dos serviços;
- l) Apresentar ao final dos serviços, um relatório de conclusão, bem como orientações técnicas e recomendações visando o bom desenvolvimento das atividades no decorrer da execução do contrato;
- m) Assinar o contrato em até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pelo Contratante.
- n) Prestar o serviço no prazo e na forma ajustada;
- o) Responsabilizar-se por todos os ônus referentes ao fornecimento dos produtos, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência da ata, sem qualquer ônus à contratante.
- p) Responsabilizar-se por todos os ônus referentes ao fornecimento dos produtos, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência da ata, sem qualquer ônus à contratante.
- q) Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização da prestação de serviços.
- r) Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários ao Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas.
- s) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- t) Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações desta ata sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- u) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- v) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante o fornecimento dos produtos.
- x) Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, anexos e ata de registro de preços.

6.3.1 DA ATUALIZAÇÃO DOS SISTEMAS E CONVERSÃO DE DADOS.

- a) A empresa vencedora receberá um arquivo eletrônico e deverá importar os dados existentes para o novo sistema no prazo máximo de 15 dias.
- b) Ao final do contrato a empresa vencedora deverá fornecer um arquivo eletrônico dos dados inclusos no sistema de saúde, para que em caso de troca de sistema possa usá-los como base para a implantação de um novo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

6.3.2 DO SUPORTE TÉCNICO E DO SOFTWARE

- a) Suporte Técnico Informática – Refere-se às necessidades de intervenção motivada por problemas de rede, hardware e infraestrutura. Este suporte é de responsabilidade do departamento de T.I. da prefeitura.
- b) Suporte Técnico Remoto – Refere-se as ferramentas de suporte complementares ao presencial como, suporte e orientação por telefone ou chat, abertura de ocorrências para suporte com acompanhamento dos prazos e status.
- c) Suporte Técnico Presencial – Refere-se as necessidades relacionadas ao software como configurações gerais, banco de dados, treinamentos, esclarecimentos e orientação para coleta eletrônica dos dados e orientação do fluxo de informação para produção dos indicadores de saúde. Este suporte é de responsabilidade da CONTRATADA.
- d) Acompanhamento e orientação para Produção dos Indicadores de saúde e melhoria nos serviços prestados à população.
- e) Construção através do sistema de gestão a orientação e monitoramento dos resultados do DESEMPENHO/ANTIGO PMAQ, em tempo real, com a proposição de ações corretivas, objetivando o incremento dos repasses de recursos para financiar a Estratégia de Saúde da Família.
- f) Construção através do sistema de gestão a orientação e definição de indicadores e acompanhamento da assistência farmacêutica visando a adoção de protocolo moderno neste segmento.
- g) Construir através do software informações de cobertura assistencial para organização da regulação municipal objetivando a melhor alocação, distribuição e prestação de serviços de saúde no município, com ênfase na implantação da Central de Marcação de Consultas e autorização de exames.
- h) Construir através do software a condição de apurar a necessidade do atendimento dos serviços auxiliares de diagnóstico e tratamento - SADT para adequar a oferta e ordenar o atendimento destes serviços.
- i) Construir através do software a condição de apurar a cobertura e a necessidade de expansão dos serviços de urgência e emergência no âmbito do município.
- j) Construir através do software a condição de apurar a cobertura e controlar a demanda por serviços hospitalares, da população residente no município e aqueles procedentes de outros municípios.
- k) Construir através do software as informações necessárias de cobertura e apuração do atendimento dos parâmetros vacinais no âmbito do município.
- l) Identificar a necessidade e facilitar a integração com outros sistemas informatizados para dar mais qualidade, segurança e abrangência das informações de interesse do município e das outras instâncias de gestão e controle.
- m) Todos os custos referentes ao suporte presencial tais como, salários, encargos, deslocamentos, alimentação e hospedagem são de responsabilidade TOTAL da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
 CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

6.3.3 DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO									
FASES	09 MESES DE OPERAÇÃO					04 MESES DE IMPLANTAÇÃO 05 MESES DE HOMOLOGAÇÃO DAS ETAPAS			
	1º MES	2º MES	3º MES	4º MES	5º MES	6º MES	7º MES	8º Mês	9º MES
Implantação									
Homologação									
Operação									

CLAUSULA SETIMA - DO PAGAMENTO:

Parágrafo primeiro: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1.1 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a prestação dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal, discriminando de forma clara e explícita o objeto, como as necessárias anotações de recebimento, depois de verificado o atendimento integral, mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável.

7.1.2. Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal deverá ser acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS.

7.1.3. O Município de Honório Serpa efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

7.1.4. **Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se houver, do Termo Aditivo.**

7.1.5. Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

7.1.6. A data para entrega das Notas Fiscais será até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia do mês subsequente.

7.1.7. Os pagamentos devidos serão depositados, na conta corrente ou conta poupança que a CONTRATADA deverá manter preferencialmente junto ao BANCO DO BRASIL, em atenção a instrução normativa n.045/2010 do Tribunal de Contas do estado do Paraná.

7.1.8 É DEVER DO FORNECEDOR: informar o nome e o número do banco, da agência e da conta bancária da empresa, para o depósito.

Parágrafo segundo: O valor total estimado desta licitação é de **R\$ 92.625,08 (noventa e dois mil seiscentos e vinte e cinco reais e oito centavos)**, conforme itens constantes do ANEXO I deste edital.

7.2.1 Os recursos financeiros para suportar as despesas do presente objeto, serão atendidos por verbas, constantes do orçamento vigente.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Lei Nº 880 de 19 de novembro 2020

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
111	14/001	10.301.0005.2.034	3.3.90.39	1303



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: Saúde 15%

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
112	14/001	10.301.0005.2.034	3.3.90.39	1495

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: Atenção Básica

CLAUSULA OITAVA - CRITÉRIO DE RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Parágrafo primeiro: Durante a vigência do primeiro ano do contrato, os valores não serão reajustados. Caso seja prorrogado o prazo de vigência, o reajuste será baseado do índice do INPC.

10.2. Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a detentora requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

10.2.1. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

10.3. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

10.4. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

Parágrafo primeiro: Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

Parágrafo segundo: O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

Parágrafo terceiro: Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Honório Serpa o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

Parágrafo quarto: A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

Parágrafo quinto: Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

Parágrafo sexto: A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

Parágrafo sétimo: A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

Parágrafo oitavo: Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

Parágrafo nono: A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

Parágrafo décimo: A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Honório Serpa.

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Parágrafo primeiro: Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.024, de 2019, o licitante/adjudicatário que:

10.1.1 não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

10.1.2 não entregar a documentação exigida no edital;

10.1.3 apresentar documentação falsa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

10.1.4 causar o atraso na execução do objeto;

10.1.5 não manter a proposta;

10.1.6 falhar na execução do contrato

10.1.7 fraudar a execução do contrato;

10.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

10.1.9 declarar informações falsas; e

10.1.10 cometer fraude fiscal.

Parágrafo segundo: Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

Parágrafo terceiro: O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

10.3.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

10.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;

10.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

Parágrafo quarto: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

Parágrafo quinto: A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Parágrafo sexto: Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

Parágrafo sétimo: A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

Parágrafo oitavo: O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

Parágrafo nono: Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

Parágrafo décimo: A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Parágrafo décimo primeiro: A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo décimo segundo: As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PARTES INTEGRANTES

Parágrafo primeiro: As condições estabelecidas no **Pregão sob nº XX/2021** e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

Parágrafo segundo: Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GESTOR E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Parágrafo primeiro: O MUNICÍPIO reserva-se o direito de cobrar da DETENTORA e a DETENTORA obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desta ata de registro de preços, bem como a facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização das entregas dos produtos ora contratados.

Parágrafo segundo: O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização das entregas dos produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir a ata de registro de preços, caso a DETENTORA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas nesta ata.

Parágrafo terceiro: O MUNICÍPIO poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento do fornecimento dos produtos, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

Parágrafo quarto: A fiscalização do MUNICÍPIO não diminui ou substitui as responsabilidades da DETENTORA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

Parágrafo quinto: Conforme Portaria nº36/2021, caberá a gestão do contrato ao Diretor do Departamento de Saúde Sr. José Carlos Peron, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato.

Parágrafo sexto: A fiscalização do contrato ficará a cargo do Departamento Municipal de Saúde Sra Joceli Aparecida Colla Vaz, para o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato.

Parágrafo sétimo: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA pelos danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

Parágrafo oitavo: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MUNICÍPIO, não elide nem diminui a responsabilidade da DETENTORA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização.

Parágrafo nono: Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

Parágrafo décimo: Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a DETENTORA, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

Parágrafo segundo: 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.

Parágrafo terceiro: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo primeiro: Ao Contratante, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, auditar e avaliar a qualquer tempo, a execução dos atendimentos e o local da execução, sendo-lhes garantido o livre acesso aos mesmos e as instalações, equipamentos, livros e documentos, devendo a contratada prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

Parágrafo segundo: A ação fiscalizadora do Contratante será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir fielmente os prazos, condições e qualificações previstas no contrato.

Parágrafo terceiro: Aplicam-se a este Termo as disposições da Lei nº 8.666/1993, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Parágrafo quarto: A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUCESSÃO E FORO

Parágrafo primeiro: As partes firmam o presente instrumento em **02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados)** de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a **Comarca de CORONEL VÍVIDA, Estado do Paraná**, não obstante qualquer mudança de domicílio da **CONTRATADA**, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Honório Serpa, _____ de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA CNPJ Nº 95.585.444/0001-42	CNPJ Nº
CONTRATANTE/PREFEITO MUNICIPAL	CONTRATADA
LUCIANO DIAS 017.350.849-99	CPF Nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO Nº 24/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2021 MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA INFORMATIZAÇÃO E PRODUÇÃO DE INDICADORES EM GESTÃO DE SAÚDE.

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL **(uso obrigatório por todas as licitantes)**

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de **Pregão Eletrônico nº 24/2021** em epigrafe que tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA INFORMATIZAÇÃO E PRODUÇÃO DE INDICADORES EM GESTÃO DE SAÚDE**, em atendimento a as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	xxx	xxxx	xxx	xx	xx	xx
2	xxxx	xxx	xxx	xx	xx	xx

Informar Valor total R\$...

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo de entrega:

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

..... de 2021.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

(em papel timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, nome e assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO Nº 24/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2021 MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA INFORMATIZAÇÃO E PRODUÇÃO DE INDICADORES EM GESTÃO DE SAÚDE.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.**

4) Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.

5) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

6) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

7) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

8) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços/contrato**, referente ao Pregão Eletrônico nº **24/2021** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

9) Declaramos que recebemos e/ou obtivemos acesso a todos os documentos e informações referente ao edital objeto da presente licitação.

Local e data.

Assinatura Responsável legal

(em papel timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, nome e assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO Nº 24/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PARA LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA INFORMATIZAÇÃO E PRODUÇÃO DE INDICADORES EM GESTÃO DE SAÚDE.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO GARANTIA DE MANUTENÇÃO TÉCNICA

Como representante legal da empresa(denominação da Pessoa Jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº, com sede a Rua nº, CEP nº, Fone, cidade de, Estado do, declaro que nossa empresa dispõe de MANUTENÇÃO TÉCNICA, a uma distância máxima da sede do município de ---- km, objeto do **Pregão Eletrônico nº 24/2021**, descritas no **Anexo I do Edital**, conforme a seguir relacionadas:
- Indicar a empresa e o contato que fará o suporte técnico.....;

Local e Data, de 2021.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

(em papel timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, nome e assinatura do representante legal)