



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0031/2022

MODO DE DISPUTA ABERTO

Processo nº: 0073/2022

Modalidade: Pregão 0031/2022

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE VISANDO O FORNECIMENTO (LOCAÇÃO DE LICENÇA), INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME CONDIÇÕES ESPECÍFICAS E VALORES CONSTANTES NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA.

PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRENCIA

O MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES, através da SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES com endereço à Rua Olívio Gabriel de Oliveira, 10, Centro, Doutor Ulysses, através do Pregoeiro e equipe de apoio designados pelo Decreto nº 003/2020 de 10 de janeiro de 2020, com autorização do Prefeito Municipal Sr, MOISEIS BRANCO DA SILVA, de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, Lei Municipal nº 20/2010, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, que Aprova o Regulamento para a Modalidade de Licitação Denominada Pregão, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, e demais condições fixadas neste edital; e em atendimento ao da Secretaria Municipal de Saúde, Torna Público, para conhecimento dos interessados, que, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **Menor Preço Global**.

LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia **08/11/2022** às 09:00 (nove horas).

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia **08/11/2022** às 09:05 (nove horas e cinco minutos).

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia **08/11/2022** às 09:05 (nove horas e cinco minutos).

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação visa contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão de saúde pública municipal, com



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da secretaria municipal de saúde, conforme condições específicas e valores constantes no anexo I do termo de referência.

2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

2.1. O presente procedimento licitatório é disciplinado pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº. 20/2010, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, que Aprova o Regulamento para a Modalidade de Licitação Denominada Pregão, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e, pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site <https://licitanet.com.br/>;

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

3.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

3.5. 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.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1. **Poderão participar deste Pregão** os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;

4.1.1. **Justificativa para ampla concorrência do objeto:** observa que a Lei Complementar 123/2006 amplia a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações, mas, não eleva a carência econômica das mesmas acima ao Interesse Público. Dessa forma, é importante seguir os princípios pertinentes ao futuro certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta mais vantajosa para a administração" conforme é vislumbrado no artigo 3º. da Lei n. 8.666/93.

4.1.2. Contudo, o artigo 5º do Decreto n. 6.204/2007 não desampara as ME/EPP, concedendo o critério de empate ficto, oportunizando equilíbrio na disputa com as demais empresas: "Nas licitações do tipo menor preço, será assegurada,



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte”.

4.1.3. Os artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº. 123/2006 beneficia um tratamento diferenciado para as ME/EPPs nas contratações públicas. É possível verificar que o objetivo dessa concessão possui uma função social, já que busca a promoção do desenvolvimento econômico e social, ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Contudo, considerando o inciso III do artigo 49 da referida Lei, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as ME/EPPs não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, além das questões de garantia e suporte técnico, inviabiliza-se a exclusividade restritiva somente para esse grupo de licitantes e **justifica-se a ampliação da competitividade para o objeto.**

4.1.4. A maior vantagem apresenta-se quando a Administração assume o dever de adquirir o objeto menos oneroso e o particular se obrigar a realizar a melhor e o mais completo fornecimento do objeto. Configura-se, portanto, uma relação custo-benefício. A maior vantagem corresponde à situação de menor custo e maior benefício para a Administração.

4.2. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

4.3. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

4.4. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93;

4.6. **Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO:** Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>;

4.6.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmdu@gmail.com

do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

a.1 – Para todas as empresas com exceção das MEI's.

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R\$ 132,20	R\$ 195,20	R\$ 276,20	R\$ 399,50

a.2 – Para as MEI's.

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R\$ 112,40	R\$ 175,40	R\$ 250,10	R\$ 365,30

b) O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

4.6.1 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

4.6.2 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do Município de Doutor Ulysses, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

4.6.3 As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

4.6.4 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://licitanet.com.br/>;

4.6.5 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

4.6.6 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de Doutor Ulysses, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

4.6.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

4.7. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas enquadradas nos casos a seguir:

4.7.1 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição¹; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta

¹ NE - Justificativa para Vedação de Consórcio: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);

4.7.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.7.3 Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município;

4.7.4 Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Para verificação das condições definidas nesta alínea, a Comissão do Pregão, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

4.7.5 Empresas cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor público da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses - PR;

4.8. A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

4.8.1 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;

4.8.2 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do

4.8.3 Brasil por tradutor juramentado neste país;

4.8.4 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;

4.8.5 Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;

4.8.6 Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

4.8.7 O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.8.8 Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados;

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO", incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

5.2. As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

5.2.1 Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo pregoeiro;

5.3. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

5.4. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas;

5.5. Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

5.6. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

5.7. 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;

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

5.9. 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;

5.10. 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;

5.11. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário e total do item do lote;

6.2. **Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de viabilidade (instalação);

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

6.4. 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;



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

- 6.5. 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;
- 6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

- 7.1. No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do edital;
- 7.2. O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO" do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;
- 7.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ;
- 7.4. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;
- 7.5. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;
- 7.6. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;
- 7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
- 7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta está definido no Termo de Referência;
- 7.10. 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;
- 7.11. 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 **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública;
- 7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;
- 7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema,



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;

7.15. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;

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

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

7.18. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo lote, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

7.19. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do lote;

7.20. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

7.21. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

7.22. 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 (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;

7.23. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

7.24. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

7.25. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.25.1. Produzidos no País;

7.25.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.25.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93);

7.25.4. Produzidos 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;

7.25.5. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.26. 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. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 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.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1. 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 10.024/2019, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X do Decreto 10.024/2019;

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.3. 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.

8.4. 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;

8.5. 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;

8.6. 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.

8.6.1 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;

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

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

8.6.4 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

nova data e horário para a sua continuidade;

8.6.5 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;

8.6.6 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

8.6.7 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

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

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. 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 ao seguinte cadastro:

a) Consulta ao portal do TCE/PR quanto aos impedidos de licitar (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) As consultas realizadas para os itens **a)** e **b)** poderão ser substituídas pela consulta e emissão de Certidão Consolidada, obtida através de Consulta ao TCU – Tribunal de Contas da União, no site: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

9.1.1 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;

9.1.2 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

9.1.3 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

9.1.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

9.1.5 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

9.1.6 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;

9.1.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

9.1.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

9.1.9 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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;

9.1.10 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

9.2. OS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR, NOS TERMOS DESTE EDITAL, A DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA NOS ITENS A SEGUIR, PARA FINS DE HABILITAÇÃO:

9.2.1. Ato Constitutivo;

9.2.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

9.2.1.2. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor², devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

9.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

9.2.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

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

² NE - O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmd@gmail.com

- 9.2.2. Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
- 9.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- 9.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;
- 9.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;
- 9.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;
- 9.2.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- 9.2.8. Certidão negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
- 9.2.9. **DECLARAÇÕES:**
- 9.2.9.1. Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, conforme modelo ANEXO III;
- 9.2.9.2. Declaração do Anexo IV – Para fins de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, assim definida aquelas que se enquadram na classificação descrita no art. 3º da Lei Complementar 123/06, as licitantes deverão apresentar declaração de enquadramento como Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte, a qual deverá conter a assinatura do Contador Responsável pela contabilidade da empresa, conforme modelo constante no Anexo IV do edital.
- 9.2.9.2.1. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI a exigência do item 2, não será exigida, bastando para tanto anexar copia de Declaração da inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional, obtido via internet no site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=22>;
- 9.2.9.3. Declaração Anexo V – Conforme modelo Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- 9.2.9.4. Declaração do Anexo VI - Conforme modelo de Declaração de



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

Atendimento pleno a todos os requisitos de habilitação;

- 9.2.9.5. Declaração Anexo VII – Conforme modelo de não parentesco, acórdão nº 2745/2010 – TCE/PR;
- 9.2.9.6. Declaração Anexo VIII – Conforme modelo Declaração de Responsabilidade;
- 9.2.9.7. Declaração Anexo XI – Declaração do Responsável pela Assinatura do Contrato;

9.2.10. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 9.2.10.1. Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação. Entendendo-se como pertinente e compatível sistema que atenda o padrão tecnológico proposto, para web, com funcionamento sem o uso de emuladores, acessível nos principais navegadores do mercado (Microsoft Edge; Firefox, Chrome e Safari), comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento tais sistemas (módulos e padrão tecnológico), compatíveis em características, quantidades de usuários, prazos e qualidade com o objeto desta licitação, pelo menos 50% dos itens constantes do Lote 1;
- 9.2.10.2. Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados, conforme modelo Anexo XI;
- 9.2.10.3. Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará data center (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência, conforme modelo Anexo XII;

9.3. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo (a) Pregoeiro (a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o MP/PR (Ministério Público do Estado do Paraná), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei Federal 8.666/93;

9.4. Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

9.5. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital;

9.6. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;

9.7. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista no caso de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Equiparadas, fica concedido um prazo de 05 (Cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro e equipe de apoio, nos termos da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014;



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

- 9.8. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização;
- 9.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;
- 9.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;
- 9.11. O licitante provisoriamente vencedor do Lote, 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;
- 9.12. 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;
- 9.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor;
- 9.14. As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão;

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- 10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
- 10.1.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;
- 10.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;
- 10.1.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93);
- 10.1.6. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;
- 10.1.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

- 10.1.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante;

11. DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS SISTEMAS:

- 11.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro analisará a documentação e a regularidade da empresa, para comprovar a regularidade de situação do autor da proposta, avaliada na forma da Lei Federal 8.666/93 e alterações e, Lei Complementar 123/06, sendo concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, a critério da administração, às ME ou EPP para saneamento de restrições somente na regularidade fiscal. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas no Anexo II, deste Edital. Estando correta toda a documentação exigida no edital, será feita a AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADES DOS SISTEMAS.
- 11.2. Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda a necessidade da Administração Pública, dentro da fase de habilitação, será marcada data para avaliação de conformidade, a realizar-se durante o horário de expediente da licitadora, e que não poderá durar mais que 4 dias úteis, visando avaliar os sistemas ofertados pela proponente vencedora melhor colocada na fase de lances (vencedor provisório) e se este atende as necessidades da Contratante especialmente ao que disciplina o Termo de Referência – Anexo I;
- 11.3. A Avaliação apenas do vencedor provisório justifica-se pelo princípio da celeridade que rege o procedimento na modalidade pregão, conforme legislação em vigor e **possui respaldo legal estabelecido na Nota Técnica nº 04/2009/TCU.**
- 11.4. Constatando-se o atendimento às exigências fixadas no Edital e Anexo I, o arrematante será declarado vencedor.
- 11.5. Caso o sistema ofertado não atenda o solicitado no edital, o mesmo será desclassificado e será convocado os remanescentes.
- 11.6. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a convocação.
- 11.7. Após assinatura do contrato será emitido a ordem de serviços/empenho, que deverá ser retirado pela licitante vencedora no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.
- 11.8. Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar o empenho estará sujeito às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93. Neste caso, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo, convocado para negociar redução do preço ofertado.

12. DOS RECURSOS:



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmdu@gmail.com

- 12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;
- 12.2. 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. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;
- 12.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;
- 12.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;
- 12.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 13.1. A sessão pública poderá ser reaberta;
- 13.2. 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;
- 13.3. 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;
- 13.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;
- 13.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados;
- 14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. CONTRATO



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

- 15.1. O Contrato será formalizado mediante a assinatura das partes, observadas as cláusulas e condições do termo, deste Edital e da proposta vencedora, conforme a minuta do Contrato que integra este Edital – Anexo IX;
- 15.2. A assinatura do contrato pela licitante vencedora dar-se-á no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação pelo MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES;
- 15.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, por escrito, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES;
- 15.4. Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital para assinatura ou recusar-se injustificadamente a assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, poderão ser convocadas outras licitantes para fazê-lo, após comprovados os requisitos de habilitação e feita negociação para obtenção de preço melhor, ou será revogada licitação, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas no item 20 deste instrumento, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis;
- 15.5. Na formalização do contrato e durante toda a vigência a Licitante Vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste Edital, condições que serão verificadas pelo MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES nos sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões que provará de meio legal a regularidade da Licitante vencedora, sendo as mesmas anexas aos autos;
- 15.6. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.
- 15.7. Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data da assinatura do contrato, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo;
- 15.7.1 A licitante vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) no valor inicial atualizado do contrato conforme §1º do art.65 da Lei nº 8.666/93.

16. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 16.1. Os serviços deverão ser iniciados conforme definido no Termo de Referência Anexo I, respeitando os prazos nele inscritos.
- 16.2. Local de entrega: a instalação e prestação dos serviços deverá ser entregue conforme endereços e velocidades contidas no Termo de Referência Anexo I e Anexo I-B.

17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

17.1. DA CONTRATADA:

- 17.1.1 Promover a entrega dos itens homologados a seu favor, de acordo com as Descrições e prazos determinados no Edital e seus anexos, independente ou não



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

de sua Transcrição.

17.2. DA CONTRATANTE:

- 17.2.1. Efetuar os Pagamentos na forma e prazo estabelecido na cláusula quarta;
- 17.2.2. Proceder à conferência dos itens Homologados, de acordo com as exigências contidas no edital e anexos.

18. DO PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos decorrentes da entrega do objeto licitado efetivar-se-ão em até **30 dias a partir da efetiva prestação do serviço** contendo o **atesto da Nota Fiscal por servidor designado através de Portaria**.

a) A Nota Fiscal deverá ser entregue acompanhada dos seguintes documentos:

- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Cópia do Empenho correspondente;
- Cópia da NAD correspondente.

b) Para entrega da Nota Fiscal ao Setor de Compras, a mesma deverá estar devidamente atestada pela Gerência competente.

c) **Preferencialmente** a FORNECEDORA deverá **possuir conta corrente no Banco do Brasil**.

d) A Contratante efetuará pagamento **somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** na conta indicada pela FORNECEDORA, **não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS**.

e) A referida **conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da licitação**. Mesmo sendo matriz e filial, **o que prevalece é o CNPJ da participante do processo**.

f) Em caso de pagamento realizado em atraso pela **CONTRATANTE**, serão aplicadas as disposições previstas no art. 40 da Lei 8.666/93.

18.2. O reequilíbrio econômico-financeiro da Ata se justifica nas seguintes ocorrências:

- 18.2.1. Fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado;
- 18.2.2. Caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

18.3. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **FORNECEDORA** deverá apresentar cópia de Planilha de Custos, devidamente instruída com as notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido.

18.4. Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações acima descritas, a FORNECEDORA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).

- 18.5. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.
- 18.6. A(s) nota(s) fiscal(ais) relativa(s) à(s) Ordem(ns) de Entrega, terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s) protocolização(ões).
- 18.7. Nenhum pagamento será efetuado à FORNECEDORA antes de paga ou relevada eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

19. DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO.

- 19.1. O objeto da presente licitação será recebido nos termos, prazos e condições estabelecidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 19.2. O recebimento definitivo do objeto da presente licitação fica condicionado a declaração da comprovação da efetiva entrega dos produtos licitados, expedido por funcionários responsáveis pelo recebimento dos produtos.
- 19.3. Fica incumbida a **Secretaria Municipal de Administração, como responsável pela Gestão do Contrato, a qual deverá realizar a gestão dos saldos e execução dos serviços** bem como pela fiscalização da execução do serviço realizado pela licitante contratada.
- 19.4. O recebimento pela **CONTRATADA**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a empresa contratada da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 20.1. O atraso injustificado na execução do contrato, após assinado, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora de 1% (um por cento), calculado por dia de atraso, até no máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor global do contrato em ata.
- 20.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a administração aplicará ao contratado as seguintes penalidades (art. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93):
 - a) advertência;
 - b) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor global do contrato;
 - c) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade pelo prazo de 02 (dois) anos;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção, aplicada com base na alínea anterior.
- 20.3. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, ocorrerá na forma e nos procedimentos previstos nos §§ 1º, 2º e 3º, no art. 87, da Lei nº 8.666/93 e



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

suas alterações.

- 20.4. O valor das multas deverá ser recolhido aos cofres Municipais, a ser descontados de possíveis créditos que a **DETENTORA** possa ter com a Administração, ou dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial;
- 20.5. A inexecução total ou parcial do objeto da licitação, também ensejará a rescisão unilateral do contrato, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a empresa contratada os direitos da Prefeitura.
- 20.6. Será propiciado ao licitante, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 20.7. As aplicações das sanções estabelecidas neste edital são de competência exclusiva do Senhor Prefeito Municipal.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital;
- 21.2 A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site www.licitanet.com.br/;
- 21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;
- 21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;
- 21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, deverão ser realizados por forma eletrônica através do sistema;
- 21.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;
- 21.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;
- 21.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação;
- 21.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 22.1 As despesas para o presente processo licitatório correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

Red.	Dotação Orçamentária	Fonte	Tipo de Despesa	Secretária
628	07.001.10.301.0013.2.039.3.3.90.39.00.0	3494	Out. Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	Saúde

23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

I – 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 no Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – 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.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante contratado, 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.

24 DA ESCOLHA DO SISTEMA DE PREGÃO LICITANET

24.1 A escolha do Sistema de Pregão Eletrônica da LICITANET ao invés do Sistema COMPRASNET, visa o fato de o mesmo possuir integração direta com o sistema de gestão pública utilizado pela Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses fornecido pela empresa ELOTECH Sistemas, evitando assim o retrabalho de retranscrever todo o processo manualmente para o sistema de Gestão Pública ao final do Certame licitatório.

24.2 Cabe destacar que tal opção encontra fulcro no Art. 5º, §2º do Decreto Federal nº 10.024/2019, conforme:

Art. 5º O pregão, na forma eletrônica, será realizado quando a disputa pelo fornecimento de bens ou pela contratação de serviços comuns ocorrer à distância e em sessão pública, por meio do Sistema de Compras do Governo federal, disponível no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

(...)

§2º Na hipótese de que trata o § 3º do art. 1º, além do disposto no caput, **poderão ser utilizados** sistemas próprios ou **outros sistemas disponíveis no mercado**, desde que estejam integrados à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

25.2 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;

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

25.4 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;

25.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

25.6 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;

25.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias e horários de expediente na Prefeitura Municipal de Monte Carmelo;

25.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;

25.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, <http://www.doutorulysses.pr.gov.br/licitacoes>, e www.licitanet.com.br, e também poderão ser lidos ou obtidas cópias no setor de Licitações, situado na Rua Olívio Gabriel de Oliveira, 10, Centro, Doutor Ulysses, Estado do Paraná, CEP: 83.590-000, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados;

25.11 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

25.12 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;

25.13 Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados;

25.14 Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;

25.15 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93;

25.16 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante;

25.17 As decisões do Pregoeiro serão publicadas no site da Prefeitura Municipal, no endereço: <http://www.doutorulysses.pr.gov.br/licitacoes>;

25.18 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;

25.19 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação total dos itens Registrados, podendo o Município de Doutor Ulysses, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes;

25.20 Para atender a seus interesses, o Município de Doutor Ulysses poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal n 8.666/93;

25.21 O Município de Doutor Ulysses poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

25.22 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Cerro Azul/PR;

26 DOS ANEXOS AO EDITAL

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

26.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

26.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

26.1.3. ANEXO III - Declaração (disposto no inc. XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal);

26.1.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Condição de ME, EPP ou Equiparadas;

26.1.5. ANEXO V - Modelo Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

26.1.6. ANEXO VI - Modelo de Declaração de Atendimento pleno a todos os requisitos de habilitação;

26.1.7. ANEXO VII - Modelo de não parentesco, acórdão nº 2745/2010 – TCE/PR;

26.1.8. ANEXO VIII - Modelo Declaração de Responsabilidade;

26.1.9. ANEXO IX – Modelo de Minuta do Contrato.

26.1.10. ANEXO X - Declaração (Assinatura do Contrato)

26.1.11. ANEXO XI – Modelo de declaração disponibilidade de equipamentos



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmdu@gmail.com

26.1.12. ANEXO XII - modelo de declaração de acesso e conhecimento sobre os programas e códigos fontes

Doutor Ulysses/PR, 11 de outubro de 2022.

Moiseis Branco da Silva
Prefeito Municipal



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE VISANDO O FORNECIMENTO (LOCAÇÃO DE LICENÇA), INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

AGOSTO DE 2022



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmd@gmail.com

Sumário

1	OBJETO:	28
2	JUSTIFICATIVA:.....	28
3	DOS MÓDULOS A SEREM LICITADOS	30
4	FORMA DE EXECUÇÃO INICIAL DO CONTRATO:.....	30
5	PRAZOS DE EXECUÇÃO	32
6	LICENCIAMENTO DE USO DOS SOFTWARES:.....	32
7	SERVIÇOS:	32
8	IMPLANTAÇÃO:	32
8.2.	Instalação e Configuração:	32
8.3.	Customização inicial:	32
8.4.	Deverão ser realizadas também:	33
9	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:	33
10	SUORTE TÉCNICO:	35
10.1.	O atendimento de suporte técnico compreende, no mínimo:	35
11	DA MANUTENÇÃO DOS SOFTWARES:	35
12	DOS PAGAMENTOS E PRAZOS:.....	36
13	FORNECIMENTO DOS SISTEMAS:	37
14	REQUISITOS TÉCNICOS:	37
14.1.	DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS AO AMBIENTE COMPUTACIONAL:	37
15.	SUORTE TÉCNICO:	38
16.	BANCO DE DADOS:	39
17.	CARACTERÍSTICAS GERAIS:.....	39
—	MÓDULOS CADASTRAIS	40
—	AGENDAMENTO DE CONSULTAS	42
—	AGENDAMENTO DE EXAMES	44
—	CONFIGURAÇÃO DE EXAMES	44
—	LISTA DE ESPERA	44
—	MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE.....	45
—	PRONTUARIO ODONTOLOGICO.....	48
—	GESTÃO DA PRODUÇÃO ATENÇÃO PRIMÁRIA E FICHAS PADRÃO E-SUS	50
—	DOMICILIAR E TERRITORIAL / FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL	50
—	FICHA DE AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO.....	52
—	FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR.....	53



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmd@gmail.com

—	PMAQ (PROGRAMA NACIONAL DE MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDADE DA ATENÇÃO BÁSICA)	53
—	EXPORTADOR E-SUS	54
—	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE – APP MOBILE	55
—	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – MOBILE	56
—	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, IMUNIZAÇÃO E VACINAS	57
—	GESTÃO DO PRÉ NATAL.....	58
—	ACOMPANHAMENTO DE CRÔNICOS.....	59
—	GESTÃO DE VEÍCULOS E AGENDAMENTO DE VIAGENS	59
—	VIGILÂNCIA SANITÁRIA.....	61
—	GESTÃO DE ESTOQUE E SUPRIMENTOS	62
—	CORREIO INTERNO	69
—	PAINEL DE MONITORAMENTO ESTATÍSTICO	69
—	SISTEMATIZAÇÃO DE ASSISTÊNCIA A ENFERMAGEM.....	70
—	SERVIÇO DE OUVIDORIA.....	71
18.	AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS MÓDULOS E DO PADRÃO TECNOLÓGICO	71
19.	REQUISITOS A SEREM COBRADOS NOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA:.....	74
20.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	74
21.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	75
22.	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	76
23.	ESTIMATIVA DE CUSTOS (PESQUISA DE MERCADO)	76
24.	INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	76
25.	EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO	76
	ANEXO I-B.....	77
	PLANILHA DESCRITIVA E DE PREÇOS ESTIMADOS	77



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

1 OBJETO:

Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão de saúde pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal Saúde de Doutor Ulysses, conforme condições específicas e valores constantes neste Termo de Referência.

2 JUSTIFICATIVA:

Considerando a necessidade do Município de Doutor Ulysses, em viabilizar o desempenho das atividades deste órgão, o presente procedimento tem por finalidade a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE VISANDO O FORNECIMENTO (LOCAÇÃO DE LICENÇA), INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme condições específicas e valores constantes neste Termo de Referência.

Os sistemas de gestão informatizados são imprescindíveis para a manutenção das rotinas e serviços, sendo prudente a busca pela melhoria contínua dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e as ferramentas de trabalho dos servidores/empregados públicos de modo a tornar mais eficientes suas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e automatizando.

Para manutenção da operação da solução tecnológica, bem como extrair o máximo possível de seus recursos e benefícios, é imprescindível um adequado programa de treinamento dos servidores, bem como a manutenção dos programas através de serviços de suporte, manutenção corretiva, preventiva, atualização tecnológica, atendimento a legislação, obrigações perante os órgãos de fiscalização e controle. A integração e o compartilhamento de informações em tempo real irão proporcionar além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

A escolha de uma solução de computação em nuvem, segue não só uma tendência de avanço tecnológico, a exemplo de serviços privados, da Justiça Federal (e-Proc, PJe), Justiça Estadual, Tribunais de Contas, Receita Federal e demais órgãos e outros Municípios, como é focada no objeto da escolha da proposta mais vantajosa preconizada na Lei de Licitações, seja na trilha da confiabilidade, operacionalidade bem como da



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmdu@gmail.com

economicidade pela desoneração com recursos das plataformas tradicionais locais (desktop). Com a plataforma em nuvem é possível:

- a) Desoneração com Hardware e Software/Aplicativos e Sistemas Operacionais para Servidores: desoneração do orçamento com a manutenção e aquisição de hardware, como servidores locais de bancos de dados, servidores de aplicativos, servidores de firewall, servidores de sistemas básicos e estruturas redundantes de segurança, Sistemas Operacionais e Aplicativos para estes servidores; Estruturas essas com vida útil muitas vezes inferiores a 5 (cinco) anos mas imprescindíveis para a operação de sistemas e programas baseados em arquitetura desktop;
- b) Desoneração do Infraestrutura e Custos de Manutenção: desoneração do orçamento com a cara infraestrutura local de CPD's e sua manutenção, como salas protegidas contra acesso não autorizado (cofres), com sistemas de prevenção e combate a incêndio, com sistemas de refrigeração e controle da umidade do ar, isolamento magnético, custos com energia elétrica, entre outros;
- c) Compatibilidade: Possibilidade de uso dos programas nos principais sistemas operacionais existentes no mercado (Linux, Windows, Mac), não ficando a Administração restrita a aquisição de equipamentos a um único sistema operacional proprietário, podendo sempre optar pela melhor oferta em futuras aquisições;
- d) Aproveitamento Racional: da atual estrutura lógica e de hardware sem a necessidade de investimentos em aumento da capacidade de processamento, memória, etc.;
- e) Portabilidade: Possibilidade de acesso a programas destinados ao público externo e serviços por meio de dispositivos móveis (com acesso WiFi, 3G, 4G), como celulares, smartphones, notebooks e tablets (com IOs ou Android), aumentando significativamente a mobilidade, a compatibilidade, bem como contribuindo para o acesso aos serviços essenciais;
- f) Segurança e Economia de Escala: Datacenters são ambientes equiparados a um grande cofre, com centenas ou milhares de servidores, redundâncias de hardware, links de alta capacidade, robôs de backup, tecnologias avançadas contra incêndios, ataques virtuais, monitoramento 24h/dia 7dias/semana, sendo os racks instalados nessa infraestrutura física de modo a poder ser compartilhada (cada cliente com seu rack com hardwares e softwares), reduzindo custos por economia de escala;
- g) Privilégio a Isonomia e a Livre Iniciativa: hoje já existem no Brasil muitos fornecedores aptos a oferecer soluções em sistemas de computação em nuvem para a Administração Pública. Inclusive a computação em nuvem amplia a disputa de forma territorial, pois fornecedores de outros Estados ou Regiões do Brasil podem oferecer sistemas, fazendo manutenção por via remota, sem muitas vezes a necessidade de deslocamento até o município;
- h) Responsabilidade Compartilhada: com sistemas em nuvem, passa a ser



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

solidária a responsabilidade sobre a estabilidade e integridade dos bancos de dados, obrigatoriamente em redundância. Na infraestrutura local, um sinistro no prédio onde fica o CPD pode significar a perda de anos de registros e somente o proprietário do BD é responsável. O que não ocorre com sistemas hospedados em nuvem, onde a redundância é uma regra de maneira que os dados não só estão sob a guarda do CONTRATANTE, como também da CONTRATADA;

Com isso, não só será aproveitado o atual parque tecnológico, como proporciona o maior alcance possível do cidadão aos serviços disponibilizados pelo ente municipal via internet (universalização e cidadania).

Este termo de referência apresenta as especificações mínimas relacionadas ao padrão tecnológico, de segurança e desempenho da solução, bem como aquelas relativas as principais rotinas administrativas e funcionais necessárias as atividades da administração municipal, conforme preconiza a Lei 8.666/93.

3 DOS MÓDULOS A SEREM LICITADOS

LOTE 1 – SISTEMAS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Item	Qtde/Mês	Descrição	Secretaria
01	12 meses	Sistema Integrado de Gestão de Saúde Pública, com acesso ilimitado de usuários.	SAÚDE
02	1	Serviço de migração , implantação e treinamento para usuários.	SAÚDE

4 FORMA DE EXECUÇÃO INICIAL DO CONTRATO:

A execução se dará mediante a instalação, implantação e configuração dos *softwares* e demais rotinas necessárias à perfeita implementação e operação dos mesmos, bem como pelo treinamento de servidores municipais no seu local de trabalho, sendo de responsabilidade da CONTRATADA tais procedimentos, na forma prevista no presente edital e no contrato a ser firmado.

A execução dos serviços obedecerá a um ordenamento de prioridades definido pela Prefeitura e deverá ocorrer dentro de um cronograma estabelecido em conjunto com a CONTRATADA.

Caso a CONTRATADA não seja a atual detentora do contrato de fornecimento de *software*, a Prefeitura fornecerá a(s) base(s) de dados para a conversão dos dados e informações para os novos sistemas, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o estudo da(s) base(s) de dados atuais para a execução deste trabalho. Todo o processo



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

de conversão deverá ser documentado, passo a passo, e de acordo com as normas de engenharia de software pertinentes.

Todos os *softwares* deverão ser totalmente compatíveis com a infraestrutura de *hardware* (servidores, *desktops*, impressoras, etc.) e sistemas operacionais, *browsers*, suítes de aplicativos para escritório (Microsoft *Office* e/ou LibreOffice), dentre outros, existentes na Prefeitura.

Todos os softwares deverão ser controlados por restrições de acesso de ambiente de trabalho por áreas, opções, menus, item de cada software, a cada usuário cadastrado em cada software, de forma pessoal e por grupo de usuários.

Os *softwares* deverão, independentemente de transcrição, atender a todas as determinações legais aplicáveis ao objeto. Sempre que houver algum tipo de alteração na legislação vigente (Federal, Estadual), a CONTRATADA deverá atualizar os *softwares* sem qualquer ônus à Entidade.

O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento se darão mediante aceite formal e individual dos *softwares* licitados, devendo ser, obrigatoriamente, antecedido de procedimentos de validação, confirmação e aceite formal do Secretário da pasta e Diretor do Departamento, Setor ou Área onde o *software* foi implantado.

O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pela Entidade, dos serviços indicados em documento próprio da CONTRATADA, que detalhadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para o trabalho;

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A CONTRATADA deverá manter nas dependências da Entidade, em tempo integral no período durante horário de expediente, equipe devidamente capacitada, pelo período da implantação, a fim de que erros e/ou customizações no(s) *software(s)* que não necessitem da intervenção da fábrica de *software* da CONTRATADA, possam ser resolvidos com rapidez na própria Entidade.

A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da Entidade, quando estas estiverem sob sua responsabilidade, seja em decorrência dos serviços de customização, migração ou posteriormente quando da prestação de manutenções corretivas e/ou evolutivas nos *softwares*.

A CONTRATADA e todos os membros de sua equipe técnica bem como qualquer outro membro, guardarão sigilo absoluto sobre todos os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações que venham a ter conhecimento e/ou acesso em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo civil e criminalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

5 PRAZOS DE EXECUÇÃO

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso dos últimos 05 (cinco) anos, conforme posicionamento do Tribunal de Contas do Estado e legislação vigente.

A conclusão e aceitação dos serviços de conversão de dados, após a realização de testes será efetivada por ato formal, que testará a conversão das bases e a sua integridade.

O prazo para a implantação, treinamento, configurações dos terminais, deverá ser realizado todos os serviços num prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis.

6 LICENCIAMENTO DE USO DOS SOFTWARES:

Se a vencedora do processo licitatório não for a atual detentora do contrato de fornecimento de *software*, a licença de uso mensal vigorará a partir da data de assinatura do termo de conclusão dos serviços de conversão e migração de dados e informações, instalação e configuração, customização inicial, habilitação dos sistemas para uso e treinamento.

Caso a empresa detentora do atual contrato de fornecimento de *software* seja a vencedora do processo licitatório, a licença de uso mensal passará a vigorar na data de assinatura do contrato, dando continuidade ininterrupta aos serviços já prestados.

7 SERVIÇOS:

Os serviços descritos abaixo deverão ser prestados em todos os softwares, nas dependências da Entidade, salvo exceções devidamente justificadas pela CONTRATADA e aceitas, a respeito da necessidade de execução em sua unidade de apoio técnico.

8 IMPLANTAÇÃO:

8.1. Conversão e Migração de dados e informações:

O estudo, conversão, migração e aproveitamento dos dados cadastrais pertinentes e informações dos softwares em uso, além daqueles disponibilizados por órgãos Estaduais e/ou Federais, são de responsabilidade da CONTRATADA.

8.2. Instalação e Configuração:

A instalação e configuração dos softwares deverão ocorrer, obrigatoriamente, com o acompanhamento da Entidade.

8.3. Customização inicial:



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmdu@gmail.com

Para cada um dos *softwares* licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração e/ou customização de rotinas e/ou funções, de forma que os mesmos estejam adequados à Legislação Federal, do Governo Estadual, do Município e ainda em conformidade com as especificidades de cada Secretaria, Departamento, Setor e Área.

8.4. Deverão ser realizadas também:

- Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- Parametrização inicial de quaisquer tabelas e cadastros;
- Estruturação de acesso e habilitação de usuários;
- Adequação das fórmulas de cálculos para atendimento aos critérios adotados no Município, conforme o regimento de suas Leis, Decretos, Plano Diretor e demais documentos existentes que determinam os valores de taxas e impostos praticados;
- Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

9 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:

ÁREA DE APLICAÇÃO	Nº DE USUÁRIOS
Secretaria Municipal de Saúde: <ul style="list-style-type: none">- Coordenação de frota- Agendamento de exames e consultas (especializado)- Vigilância Epidemiológica- Coordenação da Saúde	5
UBS DEPUTADO ANIBAL KURY <ul style="list-style-type: none">- Enfermagem- Vacinas- Farmácia- Estoque- Recepção- Consultório Médico- Odontologia- Ouvidoria- Assistência Social	22
UBS PROFESSORA HETTY ROSA DE MOURA E COSTA <ul style="list-style-type: none">- Vigilância Epidemiológica- Recepção- Consultório Médico- Odontologia- Enfermagem- Psicologia	5
UBS VEREADOR NOBORU FUJIMOTO <ul style="list-style-type: none">- Recepção- Consultório Médico- Odontologia	2



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmd@gmail.com

- Enfermagem	
UBS VEREADOR MIGUEL GILIET	
- Recepção	
- Consultorio Medico	5
- Odontologia	
- Enfermagem	
UBS JOANA BEATRIZ SOUZA ROSA	
- Recepção	
- Consultorio Medico	2
- Odontologia	
- Enfermagem	
UBS ANTÔNIO JOÃO RYCCE	
- Recepção	
- Consultorio Medico	1
- Odontologia	
- Enfermagem	
UBS JOSÉ JULIO DESPLANCHES	
- Recepção	
- Consultorio Medico	2
- Odontologia	
- Enfermagem	
ACADEMIA DA SAÚDE	
- Fisioterapia	2
- Enfermagem	
ACS	14

A CONTRATADA deverá fornecer treinamento destinado à capacitação dos usuários para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos *softwares* e seus respectivos módulos, abrangendo os níveis funcional, gerencial e técnico.

O treinamento deverá ser realizado para todos os usuários indicados a serem divididos entre os diversos softwares, conforme a conveniência da Prefeitura e deverá ser realizado junto com a implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente à sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem utilizadas, uso das rotinas de segurança e demais rotinas de simulação e de processamento.

Após o treinamento dos usuários, a CONTRATADA deverá manter, nas dependências da Prefeitura, no mínimo 01 (um) analista devidamente capacitado, em tempo integral, durante o horário de expediente dos servidores públicos, realizando o acompanhamento dos usuários em suas rotinas diárias, visando fornecer aos mesmos maior segurança na utilização dos softwares e um melhor atendimento ao contribuinte na fase inicial do uso dos novos sistemas, pelo período mínimo de 20 (Vinte) dias.



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

10 SUPORTE TÉCNICO:

O atendimento de suporte técnico deve ser garantido pela CONTRATADA, através de profissionais devidamente qualificados e habilitados em cada área técnica no horário das 08:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados, através do atendimento pessoal (in loco), ligações telefônicas, e-mails e ferramentas de suporte.

10.1. O atendimento de suporte técnico compreende, no mínimo:

O esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos *softwares*;

A realização de treinamento(s) de usuários nos *softwares* quando da substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc;

A elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos *softwares* após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas; análise de erros ocorridos na execução do sistema; correção de lançamento de dados e auxílio na legislação.

A prestação de diagnósticos, análise de rotinas, correções, acompanhamento, conferência e orientações aos usuários quanto a área de aplicação e uso dos *softwares* bem como nos próprios *softwares*.

Os serviços de diagnóstico, correção, acompanhamento, orientação, treinamento, análise de rotinas, implantação, migração de dados, conferência e demais serviços assemelhados, serão classificados como suporte técnico.

Análise e desenvolvimento de novas rotinas ou customizações solicitadas pela contratante referente ao sistema de gestão da proponente.

Todos os atendimentos deverão ser realizados de forma direta ao usuário final.

Todos os chamados deverão ser abertos, pelos usuários da Prefeitura em portal ou software específico para este fim, disponibilizado pela CONTRATADA, sem nenhum ônus financeiro à Entidade.

Caso necessário, a CONTRATADA poderá, em regime de exceção e sob análise e permissão prévia da Entidade realizar acesso remoto para análise de problemas nos *softwares*. Contudo, se permitido, tal acesso deverá ocorrer excepcionalmente segundo as diretrizes e orientações da Entidade.

11 DA MANUTENÇÃO DOS SOFTWARES:

A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção dos *softwares* contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

Manutenção Legal: Visando atender alterações na legislação Federal ou Estadual, respeitando os prazos que estas impõem para que as novas regras entrem em vigor;



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

Manutenção Corretiva: Visando a correção de erros e/ou falhas de execução ou de requisitos dos *softwares*;

Manutenção Evolutiva: Visando o acréscimo ou alteração de funcionalidades existentes com o objetivo de atender a mudança de requisitos nos *softwares*; **Customização:** além de garantir a Entidade o bom funcionamento e desempenho durante e após a implantação de cada um dos softwares, fornecendo produtos devidamente testados, os softwares deverão estar receptivos a ajustes e alterações para atendimento de situações específicas requeridas pela Entidade.

As customizações requeridas serão objeto de análise de viabilidade e execução pela CONTRATADA, que repassará a CONTRATANTE o projeto de execução juntamente com as horas necessárias para o desenvolvimento e prazo de entrega.

Sendo necessário o desenvolvimento das inovações/customizações requeridas, após aprovação do projeto de horas apresentado, a CONTRATADA realizará o serviço se utilizando das horas técnicas contratadas.

12 DOS PAGAMENTOS E PRAZOS:

As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

- a) **Serviços de Implantação e Treinamento dos Usuários:** os serviços de implantação e treinamento dos usuários realizados serão pagos em parcela única com vencimento em até 15 (quinze) dias depois da instalação.
- b) **Provimento de Data Center e Locação dos Sistemas,** suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias a contar da liberação do sistema para uso.
- c) **Serviços Sob Demanda:** os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses de contrato, pelo IGP-M, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo.



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

13 FORNECIMENTO DOS SISTEMAS:

Todos os módulos de *softwares* devem ser fornecidos e devem cumprir os requisitos técnicos.

Diante da importância dos dados a serem armazenados, os softwares devem utilizar um único Gerenciador de Banco de Dados (SGDB) do tipo relacional;

14 REQUISITOS TÉCNICOS:

Os sistemas propostos deverão preencher as exigências mínimas das características técnicas descritas abaixo:

14.1. DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS AO AMBIENTE COMPUTACIONAL:

O Sistema fornecido deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos (todos) quanto ao ambiente computacional, sob pena de desclassificação da proponente:

- Todo o sistema de informações e programas deverá ser mantido em data center pertencente ou de responsabilidade (locado) da empresa proponente, devendo a empresa contratada fornecer/dispor de cópia dos dados alocados no datacenter para a CONTRATANTE, sendo no mínimo: dos últimos 30 dias corridos (diferencial ou completos), últimas 4 semanas (completos) e últimos 12 meses (completos).
- Deverá a Contratada fornecer ferramenta informatizada para monitoramento e download de cópia dos dados, por servidor com conhecimento técnico e expressamente autorizado pela CONTRATANTE.
- A Contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas.
- Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.
- O data center utilizado na execução dos serviços poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI da CONTRATANTE para fins de conhecimento e validação da estrutura.
- Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade total disponíveis no momento.
- Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste termo de referência, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso de acordo com as seguintes regras e conceitos:
 - Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;

○ O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

○ O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

○ O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

○ O aumento de memória RAM deverá ser realizado por MB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;

○ O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE à CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária.

● Quanto ao datacenter da CONTRATADA, a mesma fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

● O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia, a senha do DBA (Superusuário) do Banco de Dados deverá ficar com o responsável nomeado pela Contratante, não sendo permitida a sua utilização pelo Sistema/Programa, o qual deverá se utilizar de usuário específico para acesso ao Banco de Dados.

15. SUPORTE TÉCNICO:

● O atendimento deverá ser realizado via CHAT, Registro de Atendimento, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais a Prefeitura;

● Todos os chamados solicitados pela Prefeitura deverão ser registrados obrigatoriamente em um portal ou software específico para este fim;

● A Prefeitura poderá realizar consulta de todo o histórico dos chamados solicitados e realizados, disponibilizando filtro por área, módulo, data de criação, data de conclusão e assunto, permitindo a exportação destas informações para arquivos PDF e CSV;

● A proponente deverá comunicar qualquer alteração/movimentação realizada nos registros de atendimentos criados pela Prefeitura, através de comunicação via e-mail diretamente aos usuários solicitantes do registro de atendimento, sem que haja a necessidade deste acessar a ferramenta de suporte para tomar conhecimento das atualizações/movimentações da demanda solicitada no registro de atendimento.



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

16. BANCO DE DADOS:

- Possuir banco de dados para os softwares, com estrutura de tabelas otimizadas onde diferentes softwares compartilhem dados;
- Possuir rotina de backup automatizada;
- O gerenciador de banco de dados deverá ser do tipo multiplataforma (Windows/Linux);
- Deverá ser aceito gerenciado de banco de dados do tipo Open Source ou Freeware.

17. CARACTERÍSTICAS GERAIS:

- Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os softwares;
- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alterações efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Para os softwares que tiverem controle sobre diversas entidades cadastradas deverá o software possibilitar alternância entre entidades configuradas sem que seja necessário sair do módulo atual;
- Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta possibilitando: Visualização dos relatórios em tela;
- Maximizar o tamanho dos relatórios emitidos em tela (Zoom);
- Salvar os relatórios em arquivo PDF;
- Os softwares integrados deverão possuir cadastro único de banco de dados;
- Ser um software centralizador de funcionalidades compartilhadas entre os vários módulos;
- Centralizar os cadastros de contas bancárias dos cadastrados;
- A base de dados com todas as informações de todos os módulos deverá ficar residente na Contratante;
- As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- Permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo;
- Oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações;
- Controlar o acesso através de uso de hierarquia de senhas;
- Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações: Usuário; Data; Hora da operação; Descrição da Operação



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

(Cadastro, Processo, Relatório);

- Permitir oposição de assinatura digital nos principais relatórios emitidos pelo sistema, através da validação de certificado A3, mediante reconhecimento de usuário (token/cartão) e senha;
- Todas as informações deverão obedecer às exigências do Tribunal de Contas do Estado.

— MÓDULOS CADASTRAIS

Paciente

O sistema deve permitir o cadastro de pacientes minimamente com os seguintes campos (Nome, data de nascimento, sexo, telefone, nome da mãe, nome do pai, número CNS, CPF e endereço).

Validar cadastro de pacientes no ato da gravação as informações para não permitir duplicidade de cadastros, a validação deve ser baseada em checagem de homônimos, utilizando o nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento e sexo como base desta validação.

Permitir registrar o número do prontuário do paciente em diferentes estabelecimentos de saúde.

Permitir armazenar o número do cartão nacional de saúde (CNS) definitivo e provisórios
Possibilitar anexar documentos do paciente, em formato de imagem JPG, JPEG, PNG ou arquivo PDF, para posterior visualização

Deve ser permitido o bloqueio de um cadastro de paciente informando o motivo do bloqueio. Para o paciente que já possua agendamentos de consultas e exames, o sistema deve informar ao usuário sobre esses agendamentos futuros e permitir o cancelamento dos compromissos do paciente no ato do bloqueio.

Exibir no próprio cadastro, as alergias do paciente

Permitir a localização geográfica do endereço do paciente.

Deve permitir imprimir cartão do cidadão com opção de selecionar mais de um modelo de cartão.

Possui menu para agendamento rápido de: consultas, exames, lista de espera e triagem

Deverá carregar os avisos de histórico e/ou pendências do paciente para: Vacinas, exames citopatológicos, antropometria e frequência de consulta.

Deverá permitir pesquisa à base do Cartão SUS (CNS) com consulta on-line via Webservice junto à base de dados cadweb do DATASUS, através de busca por: Cartão SUS, CPF, RG e homônimos (validação por nome, nome da mãe, nascimento e sexo).

A partir do resultado da busca do cartão SUS (PIX/PDQ), deverá permitir cadastrar ou atualizar um paciente no sistema.

Emitir relatórios de pacientes Sintético e Analítico por: Localidade, Cadastros atualizados e Cadastros duplicados.

Emitir relatórios sintético e analítico de pacientes por localidade.

Emitir relatório de pacientes com dados cadastrais inconsistentes com o padrão e-sus.

Emitir relatório de pacientes com informações de cadastro e/ou atualização..

Emitir relatório de pacientes duplicados



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

Cadastros Básicos

Cadastro de Tipos de Bloqueio do Paciente.

Deve possuir parametrização para permitir definir se o bloqueio irá acarretar o cancelamento dos agendamentos futuros.

Cadastro de Comunidade Quilombola.

Cadastro de CIF - Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde
Permitir acesso à toda lista do CID10, pesquisando por código ou descrição e filtrando os ativos/inativos e aqueles de notificação obrigatória.

Permitir cadastrar um novo CID com código, abreviação, classificação, filtrar grupo de CID, tipo de notificação (24 horas, anotação), tempo de notificação, Sexo, reação adversa e campos para marcação de Notificação Obrigatória, DST, obriga investigação e notificação única.

Permitir configurar protocolos de condutas por CID, anexando arquivo com protocolo do tipo pdf. Permitir que este protocolo seja exibido no atendimento médico sempre que for prescrito o referido CID na hipótese diagnóstica.

Cadastro de alergias relacionado com o CID.

Deve possuir campo de observação para descrição detalhada da alergia.

Permitir configurar protocolos com relação pré-determinada de listagem de medicamentos. Este protocolo servirá como plano receituário com produtos relacionados a uma condição de saúde, a partir da prescrição médica no prontuário Eletrônico. Ex.: Hipertenso (definir medicamentos pré-definidos para este tratamento).

Permitir configurar protocolos com relação pré-determinada de solicitação de exames (laboratoriais e de imagem).

Este protocolo servirá como plano diagnóstico com os exames relacionados a uma condição de saúde, a partir da solicitação no prontuário Eletrônico. Ex.: Gestante (definir exames pré-definidos com finalidade diagnóstica).

Unidade de Saúde

Permitir cadastrar de unidades com informações padrão CNES contendo informações: Número do CNES, nome, razão social, mantenedora, tipo do estabelecimento, situação, telefone, endereço, caracterizações, estruturas administrativas, serviços e habilitações.

Deve permitir cadastrar os setores existentes dentro do estabelecimento de saúde.

Deve permitir configurar os procedimentos que o estabelecimento pode realizar.

Deve permitir gerenciar as equipes e os membros das equipes vinculadas ao estabelecimento de saúde.

Visualizar e manter cadastro parametrizável da estrutura administrativa e cargos de gestão de unidade de atenção à saúde e todos os membros que compõem a equipe.

Permitir identificar de unidade faz parte de algum perfil de controle para solicitação de produtos ao estoque.

Deve permitir atualizar as equipes e membros manualmente, sem a necessidade de uma importação do arquivo CNES.xml.

Profissional

Permitir cadastrar profissionais com informações padrão CNES contendo informações OBRIGATÓRIAS: Nome, Sexo, Nascimento, Telefone e tipo, OUTRAS INFORMAÇÕES:



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

CNS, CPF, Nome da Mãe, Nome do Pai, Profissão, Grau de instrução, Cargo/Função, E-mail, Vínculo Empregatício, Detalhamento do Vínculo Empregatício, Órgão de Classe, Inscrição, UF Conselho. Cadastrar dados de documentos como Carteira de Habilitação com número do registro emissão e validade (gera alerta para motoristas cadastrados a realizar viagens no módulo de agendamento de viagens), se profissional aplicador de vacinas padrão SIPNI.

Possibilitar anexar documentos do profissional, em formato de imagem JPG, JPEG, PNG ou arquivo PDF, para posterior visualização.

Deve permitir gerenciar as agendas dos profissionais, podendo configurar as agendas por semana, período entre datas ou dia específico e atribuir nome do turno.

Visualizar e manter cadastro de motivos de movimentação profissional.

Visualizar e manter cadastro de situação funcional do profissional.

Deve permitir criar agendas por tipo de atendimento: primeira consulta, demanda espontânea e retorno.

Deve permitir configurar nas agendas os intervalos entre os atendimentos do profissional.

Permitir gerenciar a liberação das agendas dos profissionais por período e turno, podendo criar, excluir ou bloquear os turnos gerados.

Permitir criar agendas por estabelecimentos de saúde e especialidade/CBO do profissional.

Permitir selecionar a especialidade padrão do profissional, para os casos de mais de um vínculo numa mesma unidade e para mais de uma especialidade.

Ao bloquear ou excluir uma agenda ou turno de um profissional, o sistema deve identificar a existência de agendamentos para a data e solicitar uma ação. Os agendamentos devem ser cancelados ou transferidos para outra data.

Permitir a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exames, de uma data ou horário para outro definido. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e consultas/exames.

Emitir relatório de profissionais com os vínculos de unidade.

Emitir relatório de relação de profissionais com as equipes de atenção básica.

Emitir relatório de relação de profissionais com inconsistências perante os padrões do E-SUS.

Emitir relatório com relação de vagas disponíveis por turnos e especialidades.

Emitir relatório com relação das vagas disponíveis por profissional.

— AGENDAMENTO DE CONSULTAS

Permitir o agendamento de consultas que deverá ser de auto completar, respeitando a regra de CBO x Procedimento existentes no SIGTAP. Ao selecionar uma consulta do tipo básica, o sistema já deve indicar automaticamente o procedimento SIGTAP e quais CBO (Código Brasileiro de Ocupação) são permitidos para tal procedimento.

Permitir realizar agendamento de consultas a partir do cadastro do usuário do serviço, otimizando o processo de agendamento a partir de casos onde haja, por exemplo atualização cadastral realizada por recepcionista ou profissional responsável por cadastro/agendamento.



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmdu@gmail.com

Deve ser possível visualizar já na tela de agendamento de consulta, os pacientes agendados para o profissional de saúde, possibilitando a impressão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial).

Permitir consulta lista de consultas por: nome, campo (nome da mãe, código do usuário, cartão SUS, CPF, ...) e por filtros de: faixa de data da consulta, idade inicial e final, data de nascimento e tipo de consulta) Ao exibir lista pesquisada, permitir identificar os tipos de consulta através de legendas: CB - consulta básica, CO consulta odontológica, ...

Exibir ainda: Profissional destino, CBO, Unidade Destino, turno, tipo da agenda e opção de reimpressão da guia de agendamento.

Durante o agendamento deve ser permitido ao usuário do sistema visualizar os últimos atendimentos do paciente (frequência), com indicador de absenteísmo, mostrando situação dos atendimentos anteriores com o status de cada agenda: agendado, solicitado, cancelada, faltante...

Ao selecionar o profissional e a unidade de atendimento, o sistema deve mostrar os turnos e os números de vagas disponíveis para o profissional na unidade.

Permitir selecionar o convênio no qual será vinculado a consulta.

Permitir controlar o número de agendamentos baseado em cotas distribuídas pelo convênio selecionado. Para as especialidades, deverá controlar as cotas por convênio devidamente pré-cadastrado no módulo de convênio.

Permitir a impressão de FAA (Ficha de atendimento Ambulatorial).

Possui tela para configuração de agenda com filtros de Unidade de Saúde, carregando os profissionais vinculados a esta unidades, CBO's do profissional configurados no cadastro profissional.

Para o CBO selecionado, filtrar período de agenda com opção de excluir agenda, gerar, bloquear ou desbloquear agenda.

Possuir relatórios com filtros de: data, intervalo em horas, tipo de consulta (básica, especializada), unidade de saúde, paciente, profissional, CBO (especialidade), procedimento, área, micro área, controle de presença (faltante, cancelado, desmarcado), idade e classificação por sexo.

Emitir relatório de consulta analítico e sintético:

Com a relação de agendamentos por dia;

Por unidade solicitante;

Por profissionais de destino e origem;

De atendimentos realizados localidade;

Por especialidades;

Por paciente;

Com encaminhamentos por especialidade;

Comparativo de consultas x atendimentos;

Comparativo de consultas x realizadas;

Por município de residência do paciente;

Profissional por dia;

Agendamentos x encaminhamentos por profissional;

Consultas agendadas/realizadas por profissional;

Prescrições por período;

Por classificação de risco.



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

— AGENDAMENTO DE EXAMES

Permitir cadastrar os prestadores que realizam exames não laboratoriais
Permitir configurar os exames não laboratoriais de cada prestador, podendo ser configurado individualmente ou em lotes. Deve possibilitar a cópia dos exames configurados de um prestador para outro.
Permitir criar as agendas para os prestadores, as agendas podem ser criadas por dia da semana, período de datas ou dia específico.
Permitir criar as agendas para os prestadores por procedimento (exame), as agendas podem ser criadas por dia da semana, período de datas ou dia específico.
Deve ser permitido buscar os exames agendados por diversos filtros.
Deve ser permitido visualizar frequência de agendamentos de exames para o paciente e o índice de absenteísmo.
Permitir registrar falta do paciente no comparecimento do exame.
Permitir registrar o comparecimento do paciente no exame.
Permitir anexar o resultado do exame (laudo), para futura visualização do mesmo dentro sistema.

— CONFIGURAÇÃO DE EXAMES

Possuir módulo para configuração de exames por prestador com: nome do prestador, tipo de unidade, unidade executante, profissional responsável com o devido CBO.
Filtrar exames por tipo de exame (carregando da tabela de procedimentos SUS - SIGTAP), grupo, subgrupo.
Permitir filtrar exame por contrato devidamente cadastrado no sistema para prestadores com contrato vigente e exames contratualizados.
Marcar tipo do exame (não laboratorial/imagem).
Permitir configurar agenda do procedimento (exame) por: dia da semana com turno, horário início e fim, vagas e nome do turno.
Por dia do mês, por data e configurações de intervalo de horário para realização do exame e/ou quantidade de exames no mesmo período.
Permitir configurar agenda do prestador que será exibida no agendamento do exame.
Permitir inclusão de resultados diretamente no prontuário eletrônico
Emitir relatório analítico e sintético por exames agendados.
Emitir relatório analítico e sintético de exames agendados por solicitante.
Emitir relatório analítico e sintético de exames por prestador.
Emitir relatório analítico e sintético de exames por paciente.
Emitir relatório analítico e sintético de exames com frequência por pacientes.
Emitir relatório analítico e sintético de exames x realizados.
Emitir relatório dos exames configurados para o(s) prestador(es).

— LISTA DE ESPERA

Este módulo tem por finalidade gerir a fila expectante, onde deverá permitir a pesquisa de das solicitações realizadas por: número de protocolo, filtrar por tipo (consultas, exames,



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmdu@gmail.com

procedimentos), situação (em espera, confirmados, aguardando), Unidade solicitante, paciente, CBO, entrada na lista por data inicial e final.

Para Exames, deverá buscar filtro por grupo de procedimento, subgrupo e procedimento (exame correspondentes).

Deverá lista as solicitações por: tipo, gravidade, código do cidadão, nome do cidadão, idade, data de entrada, CBO.

Permitir identificar pré-requisitos do agendamento, imprimir guia da solicitação ou agendar consulta a partir da lista de Espera, carregando automaticamente os dados da solicitação na tela do agendamento.

O Protocolo de solicitação deverá trazer: número do protocolo da Lista de espera, dados do paciente, CBO/Especialidade.

Deve permitir a inserção na lista de espera automaticamente através do atendimento da consulta na digitação do prontuário eletrônico, pela solicitação médica quando do encaminhamento para especialidade e/ou cirurgia ou solicitação de exames.

Possuir tela para cadastro dos critérios de inserir automaticamente na lista de espera para o nível prioridade desejado para cada especialidade médica, parametrizável conforme necessidade da CONTRATANTE.

Possuir tela para cadastro dos critérios de inserir automaticamente na lista de espera para o nível prioridade desejado para cada exame, parametrizável conforme necessidade da CONTRATANTE.

Deverá permitir a inserção na lista de espera de forma manual, solicitando o tipo/grupo (Consulta, Exames, procedimentos), informar a unidade de origem, prestador e profissional responsável.

Deverá permitir excluir o usuário da lista de espera, possuindo o campo para colocar motivo da exclusão Ex.: Falecimento, consultou particular, desistiu da consulta...

Deverá permitir configurar a escala de cores com grau de priorização do atendimento em até 5 níveis. Esta configuração permitirá classificação o grau de urgência nas solicitações a partir da solicitação na inclusão em Lista de Espera.

Deverá possuir recurso/funcionalidade para realizar agendamento automático de consultas e exames a partir da lista de espera, priorizando a ordem de classificação de prioridade da lista de espera.

Deverá possuir vários relatórios por Unidade, Demanda, Tempo de Espera, Especialidade, agendados por período, para:

Consultas Especializadas;

Exame;

procedimento.

— PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS

Deverá ser possível registrar os procedimentos ambulatoriais realizados pela equipe de saúde.

Permitir utilizar este módulo e todos os requisitos a partir do módulo Prontuário Eletrônico.

Permitir realizar procedimento ambulatorial a partir do cadastro do usuário do serviço, otimizando as atividades do recepcionista ou profissional responsável por cadastro/agendamento.

— MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE.



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

Prontuário Eletrônico do Paciente Integrado minimamente com os módulos assistenciais, tais como regulação, vacinas, cadastro domiciliar padrão e-SUS AB

Deve permitir a visualização do Resumo Clínico do usuário contendo minimamente estrutura modular e em ordem cronológica, contendo informações cadastrais e possíveis alergias. Referente aos atendimentos, deve trazer as informações de: unidade de atendimento, data, sinais vitais, profissional e possível classificação de risco. Destacando os possíveis absenteísmos.

Resumo Clínico deve apresentar todos os encaminhamentos especializados e hospitalares, consultas odontológicas, exames solicitados, procedimentos individuais e coletivos, visitas do Agente Comunitário de Saúde e lista de medicamentos prescritos.

A tela multidisciplinar deve possibilitar chamar o paciente em painel com contador de tempo, opção para cancelar, desmarcar e indicar faltante em um agendamento, mostrar seletor para acompanhamento da regulação, botão para acompanhar cadastros da ESF padrão e-SUS AB, agendamento de retorno, mostrar curva de crescimento para crianças. risco, hora prevista do atendimento, indicar acolhimento ou pré-consulta.

Possuir acesso rápido ao Resumo Clínico, ao acolhimento e pré-consulta.

A tela de atendimento de consulta deverá mostrar nome e data de nascimento, idade do paciente.

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.

Permitir visualizar e manter Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) conforme modelo padronizado pelo INSS.

A tela de atendimento de consulta deverá ter, atalho para dados da pré consulta, campo da descrição de queixas e exame físico, com busca do CID-10; CIAP 2, podendo inserir mais de um CID/CIAP 2 por atendimento, permite colocar o paciente em observação.

Permitir pesquisar e registrar o CIF – Cadastro de Funcionalidade.

Os CID's configurados devem abrir as fichas de notificação do SINAN para que a ocorrência seja enviada automaticamente para a Vigilância Epidemiológica, emitindo formulário de notificação padrão SINAN do Ministério da Saúde.

CID's com protocolos de conduta pré-configurados, deverão habilitar em tela.

Deverá ter um campo para descrever histórico familiar / antecedentes, com CIAP2, indicações de cirurgias, internações, lista de problemas envolvidos.

Possibilitar registros no formato SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano), no padrão MS.

No atendimento SOAP, para pacientes do sexo feminino, habitar Avaliação para inclusão/acompanhamento gestante informando: DUM em campo dd/mm/aa, DPP tipo data (dd/mm/aa), se gravidez planejada sim/não, tipo de gravidez (trazer em lista: única, gemelar, tripla ou mais) risco (habitual, moderado, alto), marcar edema, altura uterina (em cm), batimento cardíaco fetal (em bpm), se possui movimentação fetal e vacina em dias (S/N). Permitir gravar gestação e consultar histórico (trazendo resumo em tela) e desfecho da gestação.

Todos os registros de gestação no SOAP devem atualizar automaticamente o módulo pré-natal.

Deverá possuir tela com lista de problemas: ativos, latentes e /ou resolvidos.



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

A prescrição deverá possibilitar escolha do tipo do medicamento, nome do medicamento com saldo do estoque do item; indicar se uso contínuo, concentração, quantidade e posologias pré-definidas.

Permitir realizar prescrição de material.

Deverá alertar para as interações medicamentosas pré-cadastradas.

Possibilitar impressão de receituário comum em uma ou duas vias, e receituário especial para medicamentos controlados, indicando quais medicamentos devem ou não ser impressos.

Possibilidade de indicar quantidades de receitas para a referida prescrição, os receituários devem ter intervalos de 30 dias.

O sistema deverá possibilitar a visualização de prescrições anteriores, sendo do mesmo profissional em atendimento e dos demais profissionais, minimamente as últimas três prescrições, possibilitando selecionar os itens e inserindo-os numa nova prescrição.

O sistema deverá possibilitar lista de medicamentos pré-definidas de acordo com os protocolos de prescrição.

Possuir tela para demais orientações, sendo texto livre com opção de impressão.

Deverá mostrar em tela o resultado dos exames, com filtro de período e tipo de exames, possibilitar a impressão de exames.

Deverá possuir atalho para os protocolos pré-cadastrados de solicitação de exames, podendo selecionar quaisquer exames, mostrando a frequência de solicitação, imprimindo a solicitação, conforme configuração. Exibir guia de solicitação de exames, que não estejam pré-configurados nos protocolos, com justificativa obrigatória e gravidade da solicitação, minimamente em três níveis de classificação, mostrando a frequência de solicitação, imprimindo a solicitação, conforme configuração.

Possibilitar encaminhamentos para consultas especializadas, indicando especialidade a ser encaminhado, tipo da solicitação com três níveis de classificação, com possibilidade de retorno, bem como protocolo de encaminhamento pré-configurado, o encaminhamento deve conter motivo de referência e justificativa para o encaminhamento.

O encaminhamento para consultas especializadas deverá possibilitar inclusão de CID que poderá ter protocolos de encaminhamentos exigindo a solicitação de exames obrigatórios para aquele encaminhamento, pré-configurados pela regulação, é possível imprimir a solicitação.

Permitir recuperar solicitação do encaminhamento para atenção especializada.

Deverá possibilitar o registro de informações sigilosas em campo livre, podendo escolher o grupo que terá acesso a partir do cadastro de informações sigilosas. Deverá estar visível em tela **todas as informações** registradas pelo usuário logado.

No atendimento médico deverá ser possível anexar arquivos minimamente no formato JPEG, PDF. Os arquivos anexados devem ter a possibilidade de serem restritos para perfis de acesso pré configurados.

Deverá permitir registrar lembretes referentes ao atendimento do paciente para posterior consulta, com opção de ser visível a demais atendimento ou apenas ao profissional que fez o registro.

No atendimento médio possibilitar emitir atestados, minimamente de comparecimento com ou sem presença de acompanhante, licença maternidade (com validação para o sexo feminino), atestado de afastamento com autorização para mostrar o CID do atendimento e atestado de sanidade físico-metal, mostrar em tela a frequência dos atestados do usuário.



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

Deverá possuir no atendimento médico, folha de rosto, baseado nos padrões e-SUS AB, com dados cadastrais, escuta inicial, histórico e lista de problemas.

No atendimento médico deverá possuir atalho para registro de procedimentos, podendo inserir a condição do paciente, minimamente DTS/AIDS, Hipertensão, Diabetes. Deverá mostrar a frequência do usuário.

O atendimento médico deverá possibilitar o acesso rápido ao Resumo Clínico do paciente em atendimento.

Possuir atalho no atendimento médico para a caderneta de vacinação, nos moldes do padrão SIPNI.

Deverá permitir o registro da solicitação dos procedimentos elegíveis a autorização de APAC, emitindo a guia preenchida no padrão DATASUS.

O atendimento médico deverá possibilitar o registro das informações do Risco Cardiovascular, baseado no padrão SAVASSI, possuir minimamente botões de ajuda / orientação nos itens idade, colesterol (HDL e LDL), pressão arterial. O score deve ser calculado automaticamente através do preenchimento da pesquisa, demais pontuações do referido manual conforme caderno da atenção básica número 37 - Estratégia para Cuidados da Pessoa com Doenças Crônicas, deverá manter histórico, minimamente dos últimos dois scores.

O atendimento médico deverá possibilitar a finalização da consulta, esse atendimento não poderá ser editado.

O prontuário do paciente deverá mostrar todos os eventos (escuta inicial, consulta, prescrição, etc.) em ordem cronológica.

Permitir alterar o procedimento de referência da consulta, padrão SIGTAP, pelo profissional responsável pelo atendimento.

Prover relatório de Prontuário do Paciente com filtros de pesquisa para: cidadão, motivo de impressão do prontuário (campo obrigatório) e período (data inicial e final).

Prover auditoria de impressão de relatório de prontuário eletrônico com: usuário do sistema, usuário do serviço/paciente, data/hora de impressão e observação da justificativa.

— PRONTUARIO ODONTOLOGICO

O Sistema deverá permitir o Registro clínico odontológico do paciente com Odontograma; Permitir visualizar a agenda de atendimento com calendário, resumo da agenda com quantidade de pacientes atendidos, faltantes, cancelados e não atendidos.

Exibir botão para marcar chegou atestando a recepção do paciente na unidade, faltante, cancelar, desmarcar ou imprimir o Mapa diário de Consulta.

Permitir visualizar o resumo do prontuário ambulatorial do paciente.

Permitir o Registro clínico odontológico do paciente com Odontograma.

Possibilitar registro de atendimento padrão SOAP em atendimentos no âmbito da Atenção Básica.

Registro dos agendamentos de consultas e procedimentos realizados.

Permitir ao profissional registrar os serviços realizados através do Odontograma com início e término do tratamento permitindo automaticamente colocar como abandono tratamentos não concluídos após a data prevista na primeira consulta programática.



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmdu@gmail.com

O Atendimento Odontológico deverá possuir minimamente requisitos relacionados no módulo Prontuário Eletrônico do Paciente sobre prescrição de medicamentos, encaminhamentos e requisição de exames.

Permite realizar anamnese e gravar histórico, sendo visível no próximo atendimento e permitindo alteração nas respostas.

Permite criar odontograma de acordo com a idade, possibilitando carregar arcada para criança com dentes decíduos e dentição permanente no caso de adulto.

Permite que o odontograma faça distinção por dentição sendo: permanente, decídua ou mista - neste caso alterando apenas a numeração do dente correspondente, diferenciando por cores os procedimentos agendados e os realizados.

Possuir a estratificação de risco em Saúde Bucal com preenchimento subdividido em blocos:

Critérios biológicos.

Critérios autocuidado.

Critérios para crianças de 0-5 anos (só abrirá para pacientes enquadrados nesta faixa etária).

Critérios odontológicos.

A estratificação de risco em saúde bucal deverá avançar ou regredir a escala de risco conforme preenchimento das questões dos critérios supracitados numa escala de:

0-10 Risco Normal;

11-29 Risco Médio;

30-31 Risco Alto;

Permite realizar exodontia parcial: caso o dente seja removido do odontograma, identificar que ainda possui estrutura do dente, fazer a reinclusão do dente no odontograma.

Permite criar mais de um plano de tratamento para o mesmo paciente.

Permite inserir observação nos procedimentos realizados no odontograma.

Permitir anexar arquivos de imagem do tipo .pdf ou .jpeg

Permitir imprimir prontuário odontológico com todos os dados do paciente, unidade de saúde, procedimentos realizados.

Deverá exibir o nome e número do dente e face ao passar o cursor do mouse.

Permitir gerar relatórios de odontologia em:

Consultas Por Unidade;

Consultas Por profissional;

Consultas Por especialidade;

Índices CPO-D;

Prévia de Faturamento por CBO. Risco em Saúde Bucal com filtros mínimos, como nome completo do paciente, profissional que estratificou, estratificação (baixo, médio e/ou alto risco), data inicial e final, unidade de saúde, equipe, idade inicial e final, sexo (ambos, feminino e masculino).



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

— GESTÃO DA PRODUÇÃO ATENÇÃO PRIMÁRIA E FICHAS PADRÃO E-SUS

DOMICILIAR E TERRITORIAL / FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL

Deve possuir cadastros de equipe, cadastro de área e micro área para vinculação/alocação dos profissionais e seu CBO que farão a composição da equipe mínima ESF de acordo com os respectivos vínculos do CNES.

Deve possuir cadastro de imóveis e domicílios compatível com a ficha de cadastro domiciliar e territorial do padrão e-SUS/SISAB; e complementarmente indicar área, micro área e qual a profissional agente comunitário de saúde responsável pela cobertura do imóvel.

Deve permitir possuir o cadastro da família, ou composição familiar identificando com foto todos os indivíduos da família pelo nome, código de identificação no sistema, CNS, idade, organização familiar em relação ao responsável, indicação se é ou não responsável familiar (chefe família) bem como a respectiva ficha de cadastro individual e a situação de saúde padrão e-SUS/SISAB.

Deve permitir a Inclusão/exclusão dos indivíduos componentes da família através do cadastro de usuários do serviço (Paciente) integrado dentro do módulo da composição familiar, bem como também possuir funcionalidade para a transferência remoção de todos os familiares de uma determinada família para outra, sendo que na respectiva confirmação da transferência o sistema deve atribuir o endereço do imóvel para onde os indivíduos foram transferidos para o seu respectivo cadastro de usuários do serviço (paciente) mantendo a integridade do cadastro.

Cadastros de imóveis e domicílios: O Sistema deverá permitir buscar os imóveis já cadastrados, bem como cadastrar um imóvel novo.

Para busca de um imóvel já cadastrado será possível buscar o mesmo pelo nome do proprietário, inscrição imobiliária, membro da família, número da família, endereço, bairro, código do membro da família, quadra, lote e número do NIS do responsável além de ainda filtrarmos por área e micro área. Para um novo cadastro, o Sistema deverá possuir os seguintes dados do imóvel: dados do proprietário ou responsável pelo imóvel, inscrição imobiliária, distrito, setor, quadra, lote, unidade domiciliar, pais, estado, cidade, endereço, bairro, número e CEP.

Visualizar e manter a identificação de membros da família com Benefício de Prestação Continuada – BPC.

Visualizar e manter a identificação de membros da família beneficiados pelo Programa Bolsa Família do Governo Federal.

Permitir acesso ao módulo de estratificação de Risco Familiar com escore baseado na escala Savassi-Coelho.

A composição familiar deverá carregar todos os membros da família listando: Nome/código/ CNS, Idade, Organização familiar, se responsável familiar.

Deverá ainda listas todos os pacientes com acesso aos seus respectivos prontuários com todo histórico de atendimentos conforme filtro de data inicial para pesquisa, questionário individual e questionário de situação de saúde.

— FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

Permitir realizar o registro dos Atendimentos Individuais de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Individual padrão e-SUS 2.0 ou superior, destinada aos registros das ações de promoção a saúde do indivíduo.

Sistema deve possibilitar informar os respectivos campos informações: Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, Equipe, Origem sendo entre as opções (UBS, Outros, Hospital, Unidade de Pronto Atendimento, CACON/UNACON, Urgência/emergencial Hospital SOS, Hospital SOS demais setores), Data e identificação do usuário do serviço (Paciente) exibindo os seguintes campos e informações do cadastro integrado do sistema (Nome Social se houver, Sexo, Data Nascimento, Idade, Cartão SUS, Raça/Cor, Número Identificação Social – NIS, Nome completo da mãe, Nome completo do pai ou opção para marcar se for desconhecido, Nacionalidade, Cidade de Nascimento, e-mail) referente ao endereço atual do paciente deve trazer automaticamente do cadastro integrado do paciente os campos (Município, UF, Tipo Logradouro, Logradouro, Localidade (bairro), número, CEP, Complemento)), bem como referente aos telefones de contato trazer automaticamente pelo menos o telefone principal de contato mais outro número de telefone de contato de referência.

Sistema deve possibilitar informar as Condições Avaliadas de acordo com a ficha padrão 2.0, bem permitir informar em caráter obrigatório o CID10 principal, bem como possibilitar informar pelo menos mais 2 CID10 secundários, bem como sistema deve possibilitar informar a Conclusão, sendo entre as opções (AD1, AD2, AD3 ou inelegível), caso a conclusão seja escolhido entre as opções AD1, AD2 ou AD3, sistema deve permitir informar em caráter obrigatório se elegível em alguma das seguintes opções (Admissão na própria EMAD, Encaminhado para outra EMAD, Encaminhado para Atenção Básica AD1 ou Outro encaminhamento).

Caso seja escolhida a opção Inelegível sistema deve possibilitar em caráter obrigatório pelo menos uma das seguintes opções ou todas elas sendo (Instabilidade clínica com necessidade de monitorização contínua, Necessidade de propeidética complementar, com demanda potencial para a realização de vários procedimentos diagnósticos, com urgência, Outro motivo clínico, Ausência de cuidador (em casos de necessidade) ou Outras condições sociais e/ou familiares impeditivas do cuidado domiciliar), bem como possibilidade de informar o Cuidador entre as opções sendo (Não possui, Cônjuge/Companheiro(a), Filho(a)/Enteado(a), Pai/Mãe, Avô/Avó, Neto(a), Ir-mão(ã), Outro), sendo todo as informações possíveis de registrar de acordo com a ficha padrão e-SUS 2.0 ou superior.

Permitir realizar o registro dos Atendimentos Individuais de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Individual padrão e-SUS 2.0 ou superior, destinada aos registros das ações de promoção a saúde do indivíduo

— FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL

Deve informar a unidade de saúde do profissional responsável pelo atendimento bem como o nome do profissional, CBO, equipe, local de atendimento, data, turno e paciente, permitindo inserir número do prontuário.

Permitir registrar: Tipo de atendimento (Consulta agendada, Demanda espontânea, Escuta/orientação, Consulta do dia.

Atendimento de urgência); Tipo de Consulta (Primeira consulta odontológica programática, Consulta de retorno em odontologia, Consulta de manutenção em



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

odontologia); vigilância em Saúde Bucal (Abscesso dento alveolar, Alteração em tecidos moles, Dor de dente, Fendas ou fissuras labiopalatais, Fluorose dentária, moderada ou severa, Traumatismo dento alveolar, não identificado).

Permitir inserir procedimento odontológico (pesquisar a partir da tabela SIGTAP) com observação, dente e face.

Conclusão (Retorno para consulta agendada)

Encaminhamento (Atendimento a pacientes com necessidades especiais, Cirurgia BMF, Endodontia, Estomatologia, Implantodontia, Odontopediatria, Ortodontia / Ortopedia, Perio-dontia, Prótese dentária, Radiologia, Outros.

— FICHA DE AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO

Permitir realizar o registro dos Atendimentos Individuais de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Individual padrão e-SUS 2.0, destinada aos registros das ações de promoção a saúde do indivíduo.

sistema deve possibilitar informar os respectivos campos informações: Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, Local de Atendimento sendo necessário obriga-tório informar pelo menos uma das seguintes opções: (01 – UBS, 02 - Unidade móvel, 03 – Rua, 04 – Domicílio, 05 - Escola/Creche, 06 – Outros, 07 - Polo (Academia da Saúde, 08 - Instituição/Abrigo, 09 - Unidade prisional ou congêneres, 10 - Unidade socioeducativa)). Equipe, data, usuário do serviço, possibilitando a busca do cadastro de paciente integrada a solução, exibindo em tela o nome do usuário, CNS, data nascimento e sexo, bem informar se a vacinação está em dia ou não.

possibilitar informar o tipo de atendimento (Consulta programa / Cuidado continuado, Consulta agendada, dentro da Demanda espontânea se foi do tipo (Escuta inicial / Orientação, Consulta no dia ou Atendimento de urgência) referente ao turno (manhã, tarde ou noite), se foi na modalidade AD (AD1, AD2, AD3).

Possibilitar informar a Avaliação Antropométrica (Perímetro cefálico, peso, altura).

Possibilitar informa no caso de crianças se o Aleitamento materno é (01 – Exclusivo, 02 – Predominante, 03 – Complementado, 04 – Inexistente), possibilitar informar se o paciente ficou em Observação, sim ou não, possibilitar informar a Racionalidade em saúde (01 - Medicina Tradicional Chinesa, 02 - Antroposofia Aplicada à Saúde, 03 – Homeopatia, 04 – Fitoterapia, 05 – Ayurveda, 06 – Outra), bem esse campo não deve ser de preenchimento obrigatório, por causa da racionalidade utilizada seja a Alopacia/Convencional.

Referente ao planejamento familiar, dados de mulheres gestantes quando for o caso, sistema possibilitar informar os seguintes campos, informações como a DUM, idade gestacional em semanas, gestas prévias, partos, referente aos atendimentos em NASF/Polo, deve ser possível informar (Avaliação/Diagnóstico, Procedimentos Clínicos/Terapêutico, Prescrição Terapêutica), deve possibilitar informar Problema/Condição(ões) avaliada(s) de acordo com a ficha padrão 2.0, caso contrário sistema deve permitir informar 1 ou 2 tipos de CIAP2 ou 1 ou 2 CID10, bem como sistema também de possibilitar informar Exames Avaliados ou Solicitados dentro os tipos padrões da ficha 2.0 respectiva, bem como informar se o exame foi Solicitado, Avaliado ou ambos, bem como possibilitar a Conduta/Desfecho de acordo com a ficha padrão e-SUS 2.0 ou superior.



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

Permitir realizar o registro dos Atendimentos Individuais de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Individual padrão e-SUS 2.0 ou superior, destinada aos registros das ações de promoção a saúde do indivíduo.

— **FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR**

Permitir realizar o registro dos Atendimentos Domiciliares de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Domiciliar, destinada a usuários com dificuldade ou impossibilidade física de locomoção até uma unidade de saúde.

AD 1: usuários que necessitam de cuidados de menor intensidade, devendo ser acompanhados regularmente pela equipe de atenção básica.

AD 2: usuários que necessitam de cuidado intensivo, com visitas, no mínimo semanais.

AD 3: usuário com os critérios de AD2 somados ao uso de suporte ventilatório não invasivo, ou paracentese, ou diálise peritoneal.

Sistema deve permitir os registros de atendimentos, possibilitando informar os respectivos campos informações:

Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, equipe, data, usuário do serviço, possibilitando a busca do cadastro de paciente integrada a solução, exibindo em tela o nome do usuário, CNS, data nascimento e sexo, bem como possibilitar informar o local de atendimento, turno, modalidade AD (AD1, AD2, AD3), tipo de atendimento (programado ou não), CID e CIAP, condições de avaliadas, possibilitar a informação dos procedimentos realizados com código e procedimento SIGTAP, bem com informar a Conduta/Desfecho de acordo com a ficha padrão e-SUS 2.0.

— **PMAQ (PROGRAMA NACIONAL DE MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDADE DA ATENÇÃO BÁSICA)**

Este módulo deve fazer a contabilização automática dos indicadores do programa PMAQ, baseado na coleta dos dados que o sistema deve fazer, dos registros e informações alimentadas nos módulos do sistema de acordo com a necessidade de contabilização dos respectivos indica-dores.

A partir dessas informações dos módulos do sistema de foram registradas, e posteriormente exportadas para o e-SUS AB, permitir o usuário com privilégio de acesso a funcionalidade avaliar os seguintes indicadores através de relatório:

Número Médio de atendimentos de médicos e de enfermeiros;

número de atendimentos de demanda espontânea;

Número de atendimentos de consulta agendada;

Número de atendimentos de Hipertensão Arterial Sistêmica (HAS);

Número de atendimentos de Diabetes Mellitus (DM);

Número de atendimentos de Obesidade (OBES);

Número de atendimentos de Depressão (DEP);

Número de procedimentos de coleta de material citopatológico do colo de útero;

Número de atendimentos de primeira consulta odontológica programática;

Número de atendimentos a recém-nascidos na primeira semana de vida;

Número de atendimentos médicos para serviço especializados;



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

Número de tratamentos concluídos pelo cirurgião dentista;
Quantitativo de serviços ofertados em Atenção Básica;
Quantitativo de serviços ofertados em Saúde Bucal na Atenção Básica;
Número de atendimentos individuais registrados por profissionais do NASF;
Número de atendimentos domiciliares registrados por profissionais do NASF;
Número de atendimentos individuais registrados conjuntamente por profissionais do NASF e da ESF;
Número de atendimentos em grupo registrado por profissional do NASF.
Sistema deve gerar um relatório com todos os respectivos indicadores em formato PDF, XLS ou RTF;
Sistema deve permitir na geração do relatório filtros referentes a Unidade de Saúde CNES, Equipe / Área ou equipes área equivalente da unidade de saúde CNES, bem como período de data inicial e data final para geração do relatório.
Módulo deve disponibilizar para download em formato PDF um manual explicativo da origem de dados contabilizados automaticamente para coleta dos dados informados pelo relatório em cada indicador, permitindo o usuário fazer busca e auditoria das informações registradas nos módulos do sistema de acordo com os resultados do relatório apresentado.

— EXPORTADOR E-SUS

Obrigatoriedades sobre a exportação dos atendimentos realizados na Atenção Básica (CDS/RAS):

Para que seja possível a importação dos registros no E-SUS todos os dados cadastrais de Pacientes, Profissionais e Unidades de Saúde (Equipes) devem estar completos;

Obrigatoriamente os Pacientes devem possuir no cadastro o número do CNS, evitando inconsistência no envio da produção.

Obrigatoriamente os Profissionais devem possuir no cadastro o número do CNS, evitando inconsistência no envio da produção.;

Obrigatoriamente as Unidades de Saúde devem possuir no cadastro o número do CNES;

Sistema deve disponibilizar uma tela que seja possível selecionar os módulos ou fichas de registros contendo os registros de dados alimentados no sistema que o operador deseja escolher para ser exportados para e-SUS:

Ficha de cadastros individuais, cadastros domiciliares, atendimentos individuais, procedimentos coletivos – PSE, procedimentos odontológicos, procedimentos ambulatoriais e visitas domiciliares.

Todos os campos desta tela de exportação, devem conter um “help”, para auxiliar o melhor uso da ferramenta, com telas explicativas do processo e-SUS.

Tela onde possa selecionar quais unidades serão extraídos os dados para exportação.

Módulo que permita uma visualização em tela de competências do e-SUS já exportadas, com os seguintes filtros de buscas: Equipe/Unidade, Profissional, Data atendimento, usuário, Procedimento, Status do registro.

Exibir em tela separada por abas os procedimentos por:

Atividade Coletiva;

procedimentos (ambulatoriais e Agendamentos de consulta);

Visitas (Proc. Ambulatoriais e Visitas Por Tablet);

Domicílios;



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

Cadastro Individual;
Procedimentos e Atendimentos. Odontológicos;
Atendimentos/ Ficha de Atendimento Individual;
Consumo Alimentar;
Avaliação de elegibilidade;
Atendimento Domiciliar; Ficha Complementar (Zika/Microcefalia);
Vacinação SI-PNI – conforme portaria 2.499 de 23 de setembro de 2019;
Cada aba deverá exibir um painel que mostre a quantia de procedimentos realizados com respectiva validação de inconsistência e o motivo.
Que o Sistema mostre nesta tela, as linhas com problemas de falta de campos obrigatórios do e-SUS.
Permitir fazer pesquisa do UUID.
Gerar arquivo zipado com parâmetros do layout e-SUS, com lote, dia, mês, ano, horas e minutos que o arquivo foi criado.
Relatórios e-SUS: Resumo da exportação, Procedimentos PEC, quantitativos por atendimento, Procedimentos Sintético, Procedimentos Analítico, Procedimentos PEC.
Ambos com filtros de Unidade, Usuário, Profissional, Período, Idade, Sexo.
Disponibilizar relatórios de contingência (para eventual necessidade de registro manual nas fichas do E-SUS):
Atendimento Domiciliar;
Avaliação de Elegibilidade e Admissão;
Cadastro Domiciliar e Territorial;
Cadastro Individual;
Ficha Complementar;
Ficha de Atendimento Individual;
Ficha de Atendimento Odontológico Individual;
Ficha de Atividade Coletiva;
Ficha de Visita Domiciliar e Territorial;
Ficha de Procedimento Ambulatorial;
Ficha de Vacinação;
Manual do e-SUS.

— AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE – APP MOBILE

Deverá possuir obrigatoriamente aplicativo móvel off-line (sem conexão com internet), compatível com as versões do Android 6.0 ou superior e IOS 10 ou superior.
O aplicativo deve estar publicado nas lojas da Apple e Google.
O aplicativo deve permitir registrar todas as informações coletadas pelos Agentes Comunitários de Saúde seguindo o padrão e-SUS do Ministério da Saúde.
Permitir acessar o APP com credenciais definidas através do sistema, vinculando a área e micro área do ACS nos registros realizados dentro do APP.
Deve ser possível importar os dados baseados na ACS, disponibilizando domicílios e famílias para realização das visitas e atualizações cadastrais.
Visualizar e manter lista por imóvel ou usuário do serviço.
Permitir realizar pesquisa em campo texto.
Permitir listar as famílias por endereço com visualização rápida do número da família e quantidade de membros.



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmdu@gmail.com

No cadastro da família, permitir registrar o número do prontuário familiar, renda familiar (em salários mínimos) e seus respectivos membros visualização na mesma tela do: nome, idade em anos, sexto e número do CNS.

Permitir cadastrar uma família e vincular ao domicílio.

Permitir adicionar foto ao cadastro do cidadão.

Permitir adicionar foto ao cadastro de domicílio.

Permitir adicionar novos membros familiares ao domicílio.

Ao inserir um cidadão em uma família, o sistema deve criticar se o cidadão encontra-se inserido em outra família.

Deve permitir cadastro e atualização das fichas domiciliar padrão E-SUS.

Deve permitir cadastro e atualização da ficha individual e saúde do paciente no padrão E-SUS.

Permitir realizar visita para o cidadão, registrando os dados da visita no modelo da ficha E-SUS.

Permitir o ACS registrar o desfecho da visita com assinatura eletrônica direto no dispositivo móvel.

Permitir realizar a avaliação de estratificação de risco familiar baseado no módulo escala SAVASSI-COELHO.

Armazenar a posição geográfica (GPS) do local onde foi realizado a visita.

Possibilitar a realização da visita fora da área de cobertura do ACS.

Emitir relatórios estatísticos dentro do próprio aplicativo com:

Quantidade de visitas em imóveis.

Quantidade de visitas por cidadão.

Deve possuir serviço de sincronização de dados para permitir enviar as informações registrados no APP. Os dados devem ser armazenados na base de dados da saúde.

Deve possuir tela para gerenciar os dados sincronizados via aplicativo.

Deverá emitir relatório de atividades de ACS na aplicação por:

Relação Imóveis com Risco de Dengue;

Relação de Entrevistados;

Tempo de Visitação;

Situação de Saúde Analítico;

Histórico de alteração de endereço por usuário;

Relação de Imóveis com localidade ou logradouro excluídos;

Histórico de alteração de endereço por Imóveis.

— AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – MOBILE

Possibilitar no aplicativo móvel o acesso a todos os quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias.

Permitir informar o número do SINAN, Ciclo e número de controle do foco.

Permitir registrar as vistorias por tipo de atividade entre: Revisão de área, Levantamento de Índice, Ponto Estratégico, Tratamento, Delimitação de Foco, Pesquisa Vetorial, Investigação de Denúncia e Bloqueio de Transmissão.

Permitir registrar os depósitos vistoriados para coleta de amostras por tipo: A1, A2, B, C, D1, D2 e E.



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

Permitir selecionar, quando aplicável, o tipo de veneno com a referida quantidade em gramas e para qual tipo de depósito foi aplicado.

Possibilitar a carga de todos os cadastros de imóveis e domicílios que estão em planejamento dentro do setor responsável.

Possibilitar a carga de todos os cadastros de imóveis e domicílios que estão em planejamento dentro do setor responsável.

Possibilitar importar para o aplicativo móvel somente o planejamento de vistorias ou reclamações atribuídas ao profissional.

Permitir realizar registros de vistorias realizadas no aplicativo fora de um planejamento;

— VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, IMUNIZAÇÃO E VACINAS

Tabela de mapeamento e movimentações dos Imunobiológico deverá seguir modelo do novo SIPNI do DATASUS;

Carteirinha de vacinação deverão ser especificadas de acordo com as necessidades do Município de Doutor Ulysses-PR ou o mesmo modelo utilizando os padrões do DATASUS com retirada on-site;

Deverá permitir cadastro de lotes, dizendo se o mesmo se encontra ativo ou inativo, vínculo da Unidade de Saúde, imunobiológico, laboratório, apresentação, lote e validade;

Deverá gerar arquivo de exportação com extensão PNI dentro do formato do layout oficial do ministério da saúde para o PNI Web, contendo: arquivos de cabeçalho com identificação do sistema externo, arquivo de boletim de movimentação do Imunobiológicos, arquivo de lançamentos individuais das vacinas, arquivos de lotes de imunobiológicos e arquivo de cadastro de pacientes vacinados;

Sempre deverá mostrar em tela qual a versão do BD e da aplicação Si-Pni do governo que é compatível;

O módulo de exportação deverá ter a funcionalidade de exportar por competência, permitindo ao operador personalizar o período de cada competência antes da geração do arquivo;

SIPNI atualizador de Regras Vacinais:

Deverá importar o arquivo de extensão update fornecido pelo DATASUS diretamente na aplicação sem intervenções manuais pelo operador, mostrando ao final, qual a versão que foi atualizada; Deverá permitir criar campanhas vacinais, informando o nome da campanha, esfera de abrangência (municipal, estadual, federal), data inicial e final da vigência, público alvo por sexo (masculino, feminino ou ambos), público alvo com idade inicial e final contendo dias, meses e anos, estratégia de vacinação, imunobiológico e dose;

Ao selecionar um paciente no registro de vacinação deverá indicar, automaticamente, em quais campanhas previamente cadastradas o mesmo se encaixa, e ao selecionar a campanha, o sistema deverá, automaticamente, preencher estratégia, imunobiológico e dose, evitando assim, erros de digitação;

permitir controle de imunobiológicos contendo data da aplicação dos mesmos, lote, dose e a validade do Imunobiológico que foi aplicado;

Aplicação de Imunobiológicos com aprazamento automático de acordo com a dose e período do imunobiológico e idade do usuário;



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmd@gmail.com

O sistema deverá ter no mínimo os seguintes relatórios: sintético quantitativo geral, sintético por unidade de saúde, analítico por unidade de saúde, sintético acumulado, analítico por profissional, acompanhamento mensal de doses aplicadas, distribuição proporcional por tipo de perda física, lista de vacinados por vacina, lista de vacinas por vacinado, movimentação específica, proporção de perdas, valores absolutos de doses aplicadas e perdas técnicas por tipo de Imunobiológico em relação as doses aplicadas, esquema vacinal, vacina em atraso por usuário analítico, sintético e Relatório Carta de Aviso;

Todos os relatórios acima deverão possuir os seguintes filtros: unidade de saúde, paciente, profissional, grupo de atendimento, estratégia, imunobiológico, país, estado, cidade, área, micro área, data inicial e final, idade inicial e final, sexo do usuário, dose, comunicante de Hanseníase;

Permitir a emissão de boletim mensal de doses aplicadas de imunobiológico e permitir a exportação dos dados deste boletim para o programa SI-PNI do DATASUS, automatizando o processo, sem necessitar da redigitação;

A movimentação de Imunobiológico deverá seguir o padrão de layout do DATASUS SI-Pni Web, com os seguintes dados: ano, mês, unidade de saúde, imunobiológico, laboratório, apresentação, disponibilidade anterior, indisponibilidade anterior, frascos recebidos, frascos trans-feridos, frascos utilizados, quebra de frascos, falta de energia, falha de equipamento, validade vencida, procedimento inadequado, falha de transporte e outros motivos;

Deverá seguir essa ordem para informar toda a movimentação do Imunobiológico dentro da Secretaria de Saúde, juntamente com a distribuição entra as Unidades de atendimento, tendo a opção de excluir o movimento ou editar o mesmo na mesma tela.

— GESTÃO DO PRÉ NATAL

Deverá permitir o cadastro de pacientes com acompanhamento e lançamento de todas as informações padrão Pré-Natal Ministério da Saúde, a partir da tela atendimento médico (SOAP);

No objetivo (O), permitir registrar: descrição do exame físico, DUM, Tipo de gravidez, DPP, Movimentação Fetal, Altura Uterina e Batimento cardíaco fetal;

Registrar antecedentes obstétricos;

Deverá exibir um painel de acompanhamento de todas as gestantes da rede com gráfico de cores destacando: - Gestação por risco: habitual, intermediário e alto;

- Gestantes com e sem consulta no primeiro trimestre;

- Gráfico de Consultas x gestações;

- Gestação por faixa etária;

- Gestantes por área;

Possuir painel analítico com todas as gestantes podendo filtrar por nome, unidade de referência, risco da gestação, IG em semanas e idade;

Painel deve trazer as gestantes com nome, foto (se houver no cadastro), tipo de gravidez, D.U.M, I.G / Desfecho, D.P.P e Status da gestação;

Permitir fazer a evolução da gestação sem gravar consulta permitindo alterar ou realizar desfecho da gestação com obrigatoriedade de gravar data, o motivo do desfecho e o tipo de gravidez (única, gemelar, etc.);



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

Permitir excluir gestante cadastrada no SOAP;
Emitir relatórios de gestantes cadastradas por unidade;
Emitir relatórios de gestante sem consulta;
Emitir relatórios de gestação em aberto.

— **ACOMPANHAMENTO DE CRÔNICOS**

Este módulo deverá permitir cadastrar todos os doentes crônicos com filtro de busca por: nome/código do cidadão, filtro por idade (mínima e máxima), data de nascimento inicial/final e/ou CID.

Permitir incluir novo registro de paciente que se enquadre como crônico para registros dos seguintes aspectos.

CID/Patologia (buscar da lista de CID do sistema) e permitir adicionar mais de 1 CID;

Doenças concomitantes (marcação do tipo checkbox permitindo marcar 1 ou mais registros): Diabetes 1 e 2, Hipertensão arterial, cardiopatias, transtornos mentais;

Fatores de risco: alcoolismo, tabagismo dependência química, sobrepeso, sedentarismo, antecedentes familiares.

Complicações: Infarto Agudo do Miocárdio, Outras Coronariopatias, AVC, Pé Diabético, Amputações P/ Diabetes, Doenças Renais, Internamento Hospitalar Psiquiátrico, Internamento P/ Dependência Química, Angina.

Deve permitir criar esquemas terapêuticos permitindo prescrever medicamentos integrados ao módulo de gestão de estoque/almoarifado com: data de receita, validade, listar medica-mentos (a partir do módulo de estoque) com duração em dias, pesquisar profissional prescritor e campo para posologia.

Deverá carregar a lista com todos os medicamentos receitados para o esquema terapêutico do cidadão.

Deverá permitir dar saída automática dos medicamentos cadastrados no esquema terapêutico mostrando a validade da receita, caso a validade já tenha expirado o sistema não deverá permitir dar saída nos medicamentos.

Deverá exibir avaliação de Risco Cardiovascular conforme requisitos do módulo Protocolo de Frahmingham.

Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos por patologia;

Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos por unidade de saúde;

Emitir relatórios sintéticos e analíticos de medicamentos dispensados por patologia;

Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos com esquema terapêutico pré-definido;

Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos por patologia;

Emitir relatórios sintéticos e analíticos de complicações por paciente.

— **GESTÃO DE VEÍCULOS E AGENDAMENTO DE VIAGENS**

O sistema deve permitir gerenciamento da frota de veículos da CONTRATANTE

Deve permitir cadastrar os motoristas / Profissionais nos padrões de cadastro do profissional do sistema.

Permitir registrar frota de veículos com: código do veículo, placa, tipo (exibir lista: moto, passeio, SUV, ônibus etc...), fabricante (lista pré-cadastrada no sistema), modelo,



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmdu@gmail.com

categoria (A, B, C, D, E ...), combustível padrão, ano, chassi, número de lugares, custo do km rodado, combustível padrão, seguradora e apólice, se terceirizado exibir campo para descrição da mesma.

Deverá permitir o controle de abastecimento da frota por veículo (já devidamente cadastrado na frota do sistema) com registro de: data do serviço, horário de chegada/saída, tipo de combustível (com lista pré-definida), quantidade em L, Valor por Litro e cálculo automático do valor total.

Permitir ainda registrar o condutor do veículo no abastecimento, funcionário responsável, odômetro de chegada/saída (em km), e número da nota fiscal.

Ao final, emitir guia de autorização de abastecimento com modelo do veículo e placa já preenchidos e campo de assinatura do responsável.

Permitir realizar registro de manutenção da frota, por veículo com: data de início/término, odômetro, valor orçado, status concluído/pendente, tipo de manutenção (preventiva, detectiva, revisão etc..) descrição.

Permitir ainda descrever todas as peças trocadas / serviços realizados durante a manutenção registrando quantidade, valor odômetro e previsão de troca para cada item.

Deve permitir agendar viagens para consultas e exames, com possibilidade de informar o tipo do serviço que será realizado no paciente.

Deve permitir indicar o sentido da rota, onde define-se se é ida/volta apenas ida ou apenas volta.

Realizar registros das viagens, emitindo mapa da viagem para o motorista com nome e CPF ou RG dos passageiros e acompanhantes que irão viajar e estabelecimentos de destino com o seu respectivo endereço.

Emitir comprovante de viagens por motorista, itinerário, data.

Emitir lista de passageiros no padrão do departamento de estradas de rodagem.

Sistema deve possibilitar o registro de viagens ou deslocamentos dos veículos respeitando a data de ida e volta bem como horário de ida e volta dos veículos para que não ocorra duplo registro de agendamentos com horários e datas conflitantes.

Sistema deve registrar os agendamentos ou registros de viagens gerando um código de identificação da viagem, identificação de veículo com descrição placa, nome do motorista informando a categoria da respectiva CNH do profissional e data de validade da mesma, bem como possibilitar informar a Cidade de Destino provenientes do cadastro básico integrado com o sistema em geral de Cidades, Estados, Localidades. Sistema deve possibilitar no registro da Viagem informar a Km estimada do deslocamento esse campo deve ser obrigatório a informação tendo em vista a necessidade de gerar se habilitado configuração no cliente específica, o sistema irá gerar os procedimentos padrão SIGTAP que se referem a produção ambulatorial proveniente de ajuda de custo com deslocamento dos pacientes e acompanhantes quando for o caso especificamente informado.

Sistema deve permitir registrar para a viagem qual o ponto de saída do veículo, disponibilizando essa informação para o paciente por meio de impressão da ticket/passagem.

Permitir marcar faltante nos passageiros que agendaram a viagem e não compareceram.

Sistema deve permitir para cada viagem ou deslocamento agendando inserir os respectivos passageiros (pacientes) ou (acompanhantes) devidamente identificados com foto do indivíduo, nome e código de identificação do sistema, bem como indicar o sentido do deslocamento se é IDA ou VOLTA ou IDA/VOLTA, de acordo com a capacidade de



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

lugares veículo do veículo definido para realizar a viagem, que é configurada no cadastro do mesmo.

Emitir relatório de viagem com a escala de passageiros por agendamento com filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino.

Emitir relatório de viagem para emissão de passagens dos cidadãos, deve conter filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino.

Emitir relatório de mapa de viagem com filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino

Emitir relatório de viagem com a escala de motoristas, contendo os filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino.

Emitir relatórios sintético e analítico de despesas do veículo.

— VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Sistema deve permitir controlar os fluxos de serviços dos agentes de saúde pública, como cadastro de ocorrências, reclamações, serviços de vigilância para estabelecimentos, e cidadãos.

Deve permitir agendamento de visitas e vistorias a estabelecimentos, com registros destas informações.

Controle de processos e autuações (auto de infração), ocorrências e protocolos de reclamações.

Possuir o cadastro de estabelecimentos com a emissão da licença sanitária de acordo com os cadastros de atividades padrão CNAE e respectivos RT's.

Permitir solicitar o alvará através de requerimento específico direcionado ao sistema de vigilância sanitária.

Fornecer solução para customização de questionários de vigilância Sanitária.

Permitir definir a ordem de exibição da pergunta no formulário.

Permitir associar uma pergunta a um determinado questionário.

Permitir definir respostas do tipo:

Texto;

Data;

Número;

Opção;

Check;

Combo.

Permitir a renovação de alvará individual e coletiva;

Permitir o controle de vistorias a partir de solicitações;

Controle e registro de denúncias com visita ou inspeção do agente de saúde pública, gerando o registro em paralelo dos procedimentos SIS-SUS para faturamento BPA; Emitir relatório de infrações sanitárias por período e os locais onde aconteceram;

Emitir relatório de autuações por período;

Emitir relatório de tipo de infrações e por período;



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos cadastrados por ramo de atividade;
Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos por CNAE - Cadastro Nacional;
Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos por endereço (bairro);
Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos por licenciamento;
Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos com alvará vencido;
Emitir relatório de produtividade com os procedimentos realizados na VISA por período
Emitir relatório de produtividade com os procedimentos realizados por profissional e período;
geração de informações ao DATASUS - MS (gerar produtividade SIA automaticamente);
Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos com alvará vencido;
Gerador de CNAB, com campo de: Banco, cedente/beneficiário, sacador/pagador, selecionando o registro para gerar o arquivo de CNAB. VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL
Permitir a partir do módulo Pré-Consulta/Acolhimento cadastrar o usuário para avaliação do estado nutricional, seguindo padrão DATASUS, permitindo a coleta de todos os dados como:
Data do atendimento, peso, estatura, vacinação, aleitamento, peso ao nascer, DUM, se é gestante, se está cadastrada no SISPRENATAL, unidade e profissional;
O Sistema deverá permitir gerar o arquivo dos referidos atendimentos do módulo Marcadores de Consumo Alimentar e fazer através do exportador e-SUS o envio da produção das respectivas fichas de registro de acompanhamento alimentar e nutricional dos pacientes que substituiu o programa SISVAN e através do PEC, fazer exportação das fichas de marcadores alimentar, baseado no descrito na Nota Técnica Nº 51-SEI/2021-CGAA/DAB/SAS/MS.
Relatório que permita extrair as informações utilizando-se de filtros, como unidade de saúde, equipe, data inicial e final, idade, local de atendimento e frequência por campos marcados.

— GESTÃO DE ESTOQUE E SUPRIMENTOS

Permitir o cadastramento de Grupo de Programação de produtos/materiais/medicamento, contendo, no mínimo: código, nome e situação (ativo ou inativo).
Permitir o cadastramento de Grupo de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, nome e situação (ativo ou inativo).
Permitir o cadastramento de Subgrupos de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, descrição, grupo e situação (ativo ou inativo).
Permitir o cadastramento de Conta Contábil, contendo, no mínimo: descrição e situação (ativo ou inativo).
Permitir o cadastramento de grupos de reposição de produtos/materiais, contendo, no mínimo: descrição e situação (ativo ou inativo).
Permitir o cadastramento de grupos de especificidade de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, descrição e situação (ativo ou inativo).
O sistema deve permitir o cadastramento de Apresentação de Produtos/Unidade(Unidade de Estocagem, Unidade de Compra, Unidade de fracionamento), contendo, no mínimo: descrição e situação (ativo ou inativo).



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmdu@gmail.com

O sistema deve permitir o cadastramento de centros de custo, contendo, no mínimo: código, nome, situação (ativo ou inativo). e possibilidade de definir se o centro de custo é o padrão para carregamento automático nas telas em que for utilizado

O sistema deve permitir o cadastramento de estoques/subestoques.

O sistema deve permitir o cadastramento de localização em níveis no estoque dos materiais/medicamentos.

O sistema deve permitir o cadastramento de tipos de materiais/medicamentos.

Permitir o cadastramento de materiais e medicamentos contendo, no mínimo, código, nome, descrição, classificação, grupo, subgrupo, grupo de faturamento, grupo de reposição, sub-grupo de reposição, frações de compra e de faturamento, unidades de estocagem, compra e faturamento, antimicrobiano (sim ou não), sujeito a controle especial (sim ou não), uso restrito (sim ou não), exige lançamento de receita na dispensação (sim ou não), ponto de pedido, estoque máximo, estoque mínimo, localização, tipo, preço custo, preço médio, informações técnicas (para descrever especificações), controle de lote (sim ou não), cálculo na prescrição (sim ou não), possui registro na ANVISA (sim ou não) e situação (ativo ou inativo). Caso seja informado cálculo na prescrição sim, o sistema deve obrigar informar a fração de faturamento.

Deve prover meios de visualizar junto ao cadastro de materiais/medicamentos a posição atual de seu estoque dentro do sistema de gestão da saúde a fim de otimizar o lançamento das dispensações através de consulta de saldos de estoque atuais detalhando quantidade de materiais e medicamentos, além dos lotes disponíveis. Deve trazer a posição atualizada do estoque, permitido selecionar o estoque, grupo de materiais/medicamentos ou individuais. Possibilidade de selecionar todos os itens ou somente com estoque maior que zero. Deve ter opção de ordenar as colunas que compõe a visualização.

Deve permitir a emissão do relatório de reposição de estoque, onde apresenta a posição de estoque atual(disponível), estoque máximo cadastrado, o cálculo da diferença entre os dois (máximo e disponível), e a previsão de Consumo médio)

O sistema deve alertar automaticamente sobre medicamentos com data de vencimento próxima a fim de evitar desperdícios e perda de medicamentos por vencimento durante a saída.

O sistema deve estar preparado para dispensação por código de barras, com configuração dos estabelecimentos de saúde (estoques) que utilizarão o recurso.

O sistema deve automaticamente calcular a previsão de consumo, quantidade de dias que o paciente tem de disponibilidade de medicamento, cruzando a quantidade dispensada e a posologia recomendada. Informando as datas de início e término previstas do tratamento. No cálculo que envolvam medicamentos que o paciente já tenha recebido, deve considerar como data de início do tratamento apenas após a previsão de consumo da dispensação anterior ter finalizado. Deve permitir alterar os valores previamente calculados.

O sistema deve permitir requisição de materiais/medicamentos, podendo informar um ou mais materiais/medicamentos em uma única requisição. Devendo permitir a impressão completa da requisição.

O sistema deve contemplar rotina para balanço, prevendo mecanismos para abertura e fechamento de balanço.



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

O sistema deve contemplar o registro das informações levantadas nos balanços por material/medicamento, podendo filtrar por grupo, subgrupo, descrição, código, visualizar lotes com validade vigente e todos os lotes com estoque maior que zero com possibilidade de alterar.

O sistema deve permitir a emissão de relatório de listagem para balanço contemplando o código, a descrição, o lote e a validade do material/medicamento e quantidade registrada no sistema, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.

O sistema deve permitir o lançamento de transferências entre estoques, contendo no mínimo: data, materiais/medicamentos com suas quantidades, lotes, validades, valores monetários vinculados (valor unitário, valor médio, etc.), valor total, estoque de origem e estoque destino. Deve haver recurso que permita confirmar a finalização do lançamento da transferência.

O sistema deve permitir que durante o lançamento de transferências seja possível visualizar para cada item o histórico das transferências anteriores (com lote, validade, data e quantidade)

O sistema deve contemplar busca de transferências anteriores, onde deve ser possível filtrar pelo identificador da transferência, estoque de origem, estoque destino e data.

O sistema deve contemplar rotina para confirmação da transferência entre estoques, contendo no mínimo estoque de origem, data, observação, usuário, código, material/medicamento, lote, validade e quantidade. Com possibilidade de selecionar os itens a serem confirmados, podendo rejeitar itens recebidos em desacordo (físico diferente do virtual).

O sistema deve possibilitar a impressão da transferência antes e depois de realizar a confirmação, com opção de listar apenas itens aceitos, rejeitados ou ambos.

O sistema deve permitir o lançamento de saídas de materiais/medicamentos por centro de custo. Contendo no mínimo: data, material/medicamento, quantidade, lote, validade, valor unitário, valor total, estoque de origem (o que o usuário está logado) e centro de custo.

O sistema deve dispor de rotina que permita a busca de saídas por centro de custo. Deve ser possível filtrar no mínimo pelo identificador da saída, data e centro de custo.

O sistema deve permitir o lançamento de saídas de materiais/medicamentos por troca/doação. Contendo no mínimo: data, material/medicamento, quantidade, lote, validade, valor unitário, valor total, estoque de origem (o que o usuário está logado), local de destino. Em caso de troca, o sistema deve dispor da função do que vira como troca, contendo no mínimo: data, material/medicamento, quantidade, lote, validade, valor unitário, valor total.

O sistema deve dispor de rotina que permita a busca de saídas por troca/doação.

O sistema deve permitir o lançamento de empréstimos de materiais (ortopédicos, cadeiras de rodas, glicosímetros e aparelho de PA) para pacientes, contendo no mínimo: nome do paciente, nome do responsável (se necessário), endereço, data, material, quantidade, valor unitário, valor total, data prevista para devolução.

O sistema deve dispor de rotina que permita a busca de empréstimos.

O sistema deve possibilitar a impressão do comprovante de empréstimo, onde será assinado pelo paciente ou responsável.

O sistema deve dispor de alerta de devoluções próximas e/ou vencidas.

O sistema deve permitir o lançamento de saídas de materiais/medicamentos por paciente. A dispensação de medicamentos para pacientes pode ocorrer através de uma requisição



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmdu@gmail.com

eletrônica, prescrição de um profissional através de um atendimento, ou através de receita física apresentada pelo paciente no momento da retirada.

Deve contemplar no mínimo as seguintes informações: estoque onde a saída foi realizada (preenchido automático através do login conectado), data, paciente, profissional prescriptor (para controlados e antibióticos). Deve registrar os itens de cada saída, registrando as seguintes informações: medicamento, forma de apresentação, dose, posologia, lote (apenas lotes cadastrados para o medicamento selecionado) e validade (automático a partir do lote), quantidade – selecionar dos itens em estoque através de uma consulta rápida pelo medicamento.

Durante a dispensação de materiais/medicamentos deve permitir informar data início e término do tratamento e número de dias de tratamento, com cálculo automático da quantidade a ser fornecida e opção de informar a quantidade real fornecida.

Para dispensação com requisição eletrônica, as informações devem vir preenchidas automaticamente, onde o profissional que dispensa apenas marca quais os itens da receita estão dispensando, o sistema deve lançar automaticamente quais os itens daquela requisição foram entregues, deixando em aberto os demais itens para que possam ser retirados em outro estabelecimento de saúde. Deve contemplar rotina para dispensar medicamentos das demandas especiais com autorização de dispensa emitida. O sistema deve solicitar que o usuário que estiver dispensando ajuste o cadastro do paciente da demanda (quando este for provisório) obrigando a informar a partir do cadastro único de pacientes qual o registro corresponde ao paciente relacionado na demanda (já deve vincular o cadastro provisório ao cadastro definitivo do paciente). Só deve permitir a dispensação dos itens relacionados na autorização das demandas que possuem pacientes definitivos vinculados.

Deve possibilitar alteração das quantidades no momento da dispensação.

Caso o material/medicamento exija lançamento de receita na dispensação, o sistema deve obrigar o registro da informação para poder confirmar a dispensação.

As funcionalidades de lançamento de saídas devem possuir mecanismos de facilitação de busca de pacientes e materiais/medicamentos prevendo busca combinada de campos.

As funcionalidades de lançamento de saídas devem prever o registro de observações, sempre armazenando o registro do profissional que efetuou a movimentação.

O sistema deverá controlar a dispensação de medicamentos controlados, obrigando a informação dos dados necessários.

O sistema deve manter registrado todo o histórico de medicamentos fornecidos ao paciente, dentro de toda a rede de saúde.

O sistema deverá permitir uma consulta a todas as saídas por paciente, com possibilidade de impressão, podendo filtrar por identificador da saída, paciente e período. Deve permitir detalhar os itens das saídas mostrando seus respectivos dados de quantidade, lote, validade, número do processo judicial (quando houver).

O sistema deve possibilitar gerar comprovante de requisição e do comprovante da dispensação, de acordo com modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE.

O sistema deve permitir a impressão do comprovante de requisição e do comprovante da dispensação prevendo espaço para assinatura do paciente e profissional dispensador.

Nos lançamentos que envolvam movimentações de estoque o sistema deve selecionar automaticamente o lote a vencer primeiro, com possibilidade de alterar o lote.

O sistema não deve contabilizar como consumo as devoluções e perdas registradas.



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

Deve ser possível emitir relatório de saídas, identificar as dispensações que ocorreram filtrando por tipo, período, profissional que prescreveu, material/medicamento, estoque e/ou login que dispensou, e listando os pacientes com seus respectivos itens.

Deve ser possível emitir um relatório de utilização por profissional, onde será possível identificar os medicamentos/materiais mais receitados por profissional filtrando por período, estoque, profissional e listando todos os medicamentos/materiais, forma de apresentação e suas quantidades.

Deve ser possível emitir um relatório de medicamentos a vencer: deve ser possível identificar os medicamentos que vencerão por período, grupo e estoque, informando a quantidade de dias a ser considerada para vencimento (padrão 30 dias). Deve permitir agrupar por grupo e/ou estoque.

Deve ser possível emitir um relatório de lote por validade, onde relaciona os materiais/medicamentos em ordem cronológica de vencimento, com possibilidade de selecionar o grupo de materiais e medicamentos, o período de validade, e todos os lotes ou somente aqueles com estoque maior que zero. Deve ser possível emitir um extrato por material/medicamento, onde fornece a **movimentação** do material/medicamento por competência, com informações sobre saldo inicial, saldo final, relação das saídas e entradas, tipos de saídas e entradas, quantidades, preço médio. Permitir a emissão do relatório com possibilidade de seleção com lote ou sem lote e com ou sem validade.

Deve ser possível emitir um extrato por paciente, onde deve ser possível identificar todos os medicamentos/materiais dispensados para o paciente num determinado período dentro de toda a rede de saúde, inclusive com os valores (custo) relacionados.

Deve ser possível emitir o relatório de entrada por material/medicamento, onde fornece a relação de entradas de material/medicamento, contempla no mínimo as seguintes informações: data, material/medicamento, fornecedores, quantidades e valores.

Deve ser possível emitir o relatório de transferência entre estoque, relaciona as transferências ocorridas em determinado período, estoque origem e estoque destino e relação de itens.

Deve ser possível emitir o relatório de consumo por curva ABC, relaciona o consumo dos materiais/medicamentos de acordo com a curva ABC – valores ou quantidades, de determinado período e grupo de materiais/medicamentos, podendo ser obtido de cada estoque individual ou somatório de todos.

Deve ser possível emitir o relatório de consumo por grupo de reposição, fornece o histórico de consumo de determinado grupo de material/medicamento, mês a mês, dos últimos seis ou doze meses e a média de consumo. Pode ser por estoque individual ou coletivo. Permitir cruzar as informações de onde o relatório está sendo gerado com o consumo dos demais estoques. Possibilidade de gerar o relatório com ou sem a informação do ponto de pedido, deve ser possível selecionar os centros de custo e saída por paciente a serem consideradas no consumo.

Deve ser possível emitir o relatório de movimentação de controlados, o relatório deve contemplar as informações necessárias definidas pelas normas da ANVISA. Deve permitir filtrar por período ou por competência e por material/medicamento, trazendo no mínimo as seguintes informações: medicamento, relação de pacientes (com CNS), datas das saídas, número da notificação da receita, entradas, saídas, lote, profissional prescriptor, saldo e estoque anterior.



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

Deve ser possível emitir o relatório de balanço, relaciona as informações oriundas dos inventários, relação de materiais/medicamentos, quantidades, cálculo do erro e acuracidade.

Deve ser possível emitir o relatório de demonstrativo saída x itens, relaciona o número de saídas por pacientes, por materiais/medicamentos, por centro de custo e o número médio de itens por saída, durante período de tempo selecionado. Podendo agrupar mensalmente as informações do relatório. Deve ser possível emitir o relatório de transferências podendo filtrar por situação (confirmadas, rejeitadas, pendentes, etc.) e período. Permite visualizar todas as transferências em toda a rede, contendo estoque de origem, estoque destino, período, número do documento, observação e usuário responsável pela requisição.

Deve ser possível emitir o relatório de consumo por material/medicamento por centro de custo, onde permita visualizar o consumo histórico de 6 meses ou um ano (mês a mês) por serviço (com opção de visualizar todos os serviços no mesmo relatório) de determinado material/medicamento.

Deve ser possível emitir o relatório de previsão de falta, com base na média de consumo histórico, discrimine os itens que provavelmente entrem em falta em período a ser selecionado (30, 60, 90 dias, etc.).

O sistema deve prever integração com o sistema Hórus do MS ou outro que venha a substituí-lo.

O sistema deve permitir a impressão da receita após a dispensação do medicamento, já com registro da primeira dispensação e espaço para registro manual das seguintes, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.

O sistema deve estar preparado para a possibilidade de configuração e impressão de informações sobre posologia/cuidados especiais em etiquetas, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.

Deve dispor de rotina que permita consultar as autorizações de dispensação emitidas a partir das demandas especiais. O sistema deve ter a opção de rastrear lotes, ou seja, poder identificar quais pacientes receberam os medicamentos do lote consultado, identificando pacientes (os dados que devem ser exibidos devem ser definidos em conjunto com o setor responsável), datas e locais.

O sistema deve ter rotina para impedir a utilização de forma imediata de lotes, o operador do setor responsável, com permissão, bloqueia a utilização de determinado lote e informa o motivo do bloqueio, dessa forma o usuário que fará o lançamento da dispensação do medicamento deve ser alertado que não deve dispensar o lote bloqueado. O Sistema deverá permitir cadastrar produtos de acordo com os grupos, por exemplo: medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico, material de expediente, higiene e limpeza, etc.

Deve possuir a opção de cadastro de Subgrupo e Subclasse para cada grupo ou produto. Deve permitir informar se o produto tem perfil para Atenção Básica, Atenção Especializada ou Ordem Judicial.

Deve permitir informar o estoque mínimo, estoque máximo e estoque de controle para cada produto em cada farmácia ou unidade que o mesmo se encontra para dispensação ou transferência.

Deve possuir nome químico e marca do respectivo fabricante quando da entrada da nota fiscal;



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

Cadastro da Apresentação (Comprimido, cápsulas, injetáveis, unidades, pasta, creme...);
Cadastro de Concentração (100mg, 200mg...);
Classificação terapêutica principal (Anti-hipertensos, hipoglicemiantes, antiácidos...);
Controlar lote e validade opcional de acordo com o tipo do produto no cadastro do produto;
Controle do Tipo de distribuição (se saída por transferência ou pelo paciente na farmácia);
Cadastro de fornecedor completo com endereço, razão social, CNPJ;
Cadastro de Fabricantes lotes e validades deverão ser atrelados à entrada da nota fiscal bem como o valor do produto; Classificação se psicotrópico ou antimicrobiano seu respectivo DCB e portaria;
Toda categorização de psicotrópicos e suas descrições de acordo com o preconizado na SNGPC (Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados) ANVISA a saber: A1, A2, A3, B1, B2, C1, C2, C3, C4, C5, D1, D2, E e F;
Posologia Padrão para medicamentos;
Na saída de medicamentos, o sistema deve avisar:
Se o paciente tem alergia a medicamentos,
Campo de observação vinculada a saída do estoque,
Na saída de medicamentos psicotrópicos das categorias B1 e B2 permitir registrar o número da notificação (azul) de controle da vigilância sanitária;
O sistema deve avisar na saída do estoque, caso a coleta para o exame citopatológico esteja atrasado,
O sistema deve avisar na saída do estoque, caso a vacina do paciente esteja atrasada;
Permitir na saída de medicamentos, trazer os protocolos de orientação a dispensação de medicamento padrão formulário terapêutico Ministério da Saúde;
Permitir exportar as informações do conjunto de dados definido na Portaria GM/MS nº 271/2013, que instituiu a Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecendo o conjunto de dados, fluxo e o cronograma de envio referente ao Componente Básico da Assistência Farmacêutica, garantindo a interoperabilidade com o Serviço de webservice, disponibilizado pelo Ministério da Saúde no sistema HÓRUS, padrão BNDAF. HÓRUS, padrão BNDAF.
O sistema deverá possuir o recurso de solicitação dos pedidos através da web na seguinte forma: As solicitações deverão possuir o status de solicitação aberta e solicitação concluída desta forma as unidades integradas poderão começar suas solicitações e irem incluído os produtos no decorrer do período e quando concluírem então as solicitações irão aparecer (serem visualizados) nas unidades distribuidoras;
Na solicitação o sistema deverá permitir informar: unidade solicitante, setor, unidade distribuidora, data e produtos; Na distribuição origem do estoque deverão aparecer apenas os pedidos concluídos mostrando o estoque do respectivo produto na unidade solicitante, após a distribuição o sistema deverá gerar um guia com a relação dos produtos lotes e validades na forma de declaração de recebimento este guia deverá acompanhar o produto até o destino para conferência e assinatura pelo responsável;
Quando da distribuição através do sistema ele deverá retirar o produto do estoque de origem e armazenar em forma de quarentena virtual para posterior Confirmação pela unidade de destino podendo o recebedor do produto fazer a confirmação parcial ou total estornando o produto a quarentena;



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

O sistema deverá permitir padronizar produtos para cada unidade de forma que: uma unidade básica só visualize e possa pedir produtos padronizados para aquela unidade básica.

Deverá permitir consulta ao registro do histórico de atendimento do paciente, assegurando a rastreabilidade do produto dispensado (registro de lote e validade);

Opção para impressão do recibo de retirada de medicamentos em impressora não fiscal.

Cadastrar múltiplos almoxarifados, unidades e setores dentro de uma unidade de saúde.

Exportador Hórus: Deverá conter tela com data inicial, final, tipo de exportação (entrada de produtos, saída de produtos, dispensação de produtos por paciente) e destino.

Deverá exportar via Webservice o arquivo para o Hórus.

Deverá constar os protocolos dos envios, com datas de produção.

Deverá mostrar inconsistências em cada envio, para possíveis correções

Deverá gerar os seguintes relatórios, podendo filtrar por Estoque, grupo, Subgrupo, Especificidade, Grupo Programação, Conta contábil:

Inventário de Estoque;

Transferência entre setores;

Saída por Grupo;

Saída por Ação Terapêutica;

Produtos por paciente;

Saída de controlados por DCB;

Entrada de produtos (por produto, unidade, fornecedor...);

Posição de Estoque por lote;

Posição de Estoque por produto;

Medicamento por ação terapêutica

Por nota fiscal de entrada;

Histórico de consumo;

Quantidade em Estoque x Consumo Médio Mensal x Previsão de Uso x;

Perda Prevista de Estoque(local de acondicionamento) por Produto;

Por materiais/medicamentos.

— CORREIO INTERNO

Deve possuir modulo que permita a comunicação entre os operadores/usuários do sistema.

Deverá permitir aos usuários do sistema enviar mensagens de texto livre para outros usuários e grupos.

Deve possuir editor de texto para formatar a mensagem

Deverá permitir aos usuários anexar à mensagem arquivos do tipo PDF ou JPG no limite de tamanho do arquivo de até 2MB.

Emitir alerta das mensagens do usuário com fácil acesso ao correio eletrônico

Permitir ao usuário/operador gerenciar as mensagens recebidas, enviadas e excluídas

— PAINEL DE MONITORAMENTO ESTATÍSTICO

Solução deverá permitir ao gestor avaliar indicadores para áreas estratégicas da saúde com visão da produtividade das unidades/serviços da rede.



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

Possibilitar a visualização de informações referentes a agendamentos de consulta e exames, atendimento, estoque, metas da Estratégia Saúde da Família, procedimento, ...

Permitir monitorar indicadores PMAQ.

O Painel de Indicadores deve possuir controle de permissões de visualização aos processos.

O Painel de Indicadores deve possuir controle de permissões de visualização aos processos por unidade de saúde.

O Painel de Indicadores deve permitir a visualização de informações de forma fácil, podendo estas serem exibidas em texto ou e gráficos nos formatos de colunas, linhas, pizza, barras...

Os processos de análise devem ser organizados por abas/módulos.

O Painel de Indicadores deve permitir filtros de período de datas, unidades de saúde, área/ micro área (no caso dos painéis correspondentes à Atenção Primária).

Permitir estabelecer metas de produção para acompanhamento dos Agentes Comunitários de Saúde e exibir resultados em formato de ranking. O Painel de Indicadores deve ser desenvolvido em tecnologias open-source.

O Painel de Indicadores deve permitir sua instalação em um dos seguintes ambientes operacionais: Windows e Linux.

As informações resultantes devem ser acessíveis nos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer 8.0 ou superior, Opera, Firefox, Google Chrome

— SISTEMATIZAÇÃO DE ASSISTÊNCIA A ENFERMAGEM

Permitir cadastrar novos procedimentos adicionais ao da tabela do SIGTAP, permitindo a vinculação e faturamento em um procedimento válido do SIA-SUS;

A solução deverá possibilitar a sistematização das ações da equipe de enfermagem e também para que esse promova cuidados de qualidade e atenda a individualização das necessidades de cada paciente, em atendimento à resolução 358/2009 COFEN.

Permitir que o enfermeiro admita o paciente na unidade de saúde e preencha o histórico de enfermagem;

Permitir registro do Diagnóstico de Enfermagem;

Permitir ao corpo de enfermagem o registro de sinais vitais.

Permitir ao corpo de enfermagem o preenchimento de avaliação do paciente;

Permitir ao corpo de enfermagem o registro de balanço hídrico;

Permitir visualização do histórico de enfermagem pelo corpo de enfermagem e pelo corpo clínico;

Permitir que o enfermeiro visualize os Diagnósticos de Enfermagem associados, com suas respectivas definições, dando acesso ao diagnóstico com todas suas descrições;

Permitir visualização do Prontuário Eletrônico do Paciente;

Permitir que a partir das informações do Histórico e Diagnóstico, o enfermeiro faça anotações e prescreva cuidados de enfermagem para o paciente (anotação e prescrição de enfermagem); Possibilitar que o enfermeiro realize aprazamento e checagem dos itens prescritos;

Possibilitar que o enfermeiro registre diariamente o acompanhamento do quadro clínico do paciente, seus cuidados, intercorrências e planejamento da assistência (evolução de enfermagem)



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

SERVIÇO DE OUVIDORIA

Possibilitar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para acompanhamento da ouvidoria. Identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado e assunto.

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 status do andamento.

Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto e profissional reclamado.

18. AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS MÓDULOS E DO PADRÃO TECNOLÓGICO

18.1. Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, será realizada avaliação da conformidade do software ofertado.

18.2. Após avaliada a documentação de habilitação e se aprovada, a empresa classificada em 1º lugar será convocada para submeter-se à Análise de Amostra do Software, cujo início se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, perante Comissão de Avaliação composta para este fim, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

18.3. Será marcada data para avaliação, a realizar-se durante o horário de expediente da licitadora.

18.4. O teste de conformidade deverá ser realizado nas dependências da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, em ambiente destinado para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos por parte da licitante;

18.5. A Avaliação apenas do vencedor provisório justifica-se pelo princípio da celeridade que rege o procedimento na modalidade pregão, conforme legislação em vigor e possui respaldo legal estabelecido na Nota Técnica nº 04/2009/TCU.

18.6. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysse.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

Referência conforme regras aqui estabelecidas, esta será inabilitada, com posterior convocação da segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

18.7. A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica (Comissão Especial de Avaliação), nomeados pelo Prefeito Municipal e composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.

18.8. Do atendimento dos requisitos:

18.8.1. O sistema deverá atender no mínimo (90%) dos requisitos destacados como **OBRIGATÓRIOS**. O não atendimento de qualquer destes requisitos, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

18.8.2. Quanto aos requisitos técnicos e modulares, é permitida uma margem de 10%. Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos 90% dos requisitos técnicos e modulares, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias.

18.8.3. Ao final segue tabela indicando os requisitos obrigatórios e os técnicos e modulares para avaliação conforme os itens elencados no item 17.

18.9. Os itens não atendidos dos módulos específicos e obrigatórios, até o limite permitido de 10%, não prejudicam a proponente e deverão ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

18.10. O roteiro de apresentação/avaliação dos requisitos seguirá a mesma ordem disposta neste termo de referência, sendo primeiro observado os relacionados aos requisitos técnicos e posteriormente os modulares, na ordem em que se encontram neste termo de referência.

18.11. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação; sim/não; atende/não atende. Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

18.12. Um item "parcialmente" atendido será computado como atendido para fins de computo geral, mas deverá ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

18.13. Ainda no intuito de evitar interpretações diversas e a subjetividade da avaliação, os itens não serão valorados de forma diferenciada.

18.14. A licitadora disponibilizará o espaço adequado para a apresentação dos sistemas.

18.15. A proponente deverá demonstrar o funcionamento dos seus sistemas nos seguintes sistemas operacionais: Windows (notebook ou PC), Linux (notebook ou PC), MacOs (notebook ou PC). No caso do APP, deverá funcionar no mínimo nas plataformas iOS (smartphone) e Android (smartphone). Deverá ser demonstrado o funcionamento satisfatório do sistema ofertado nas seguintes versões de navegadores (padrão de mercado): Microsoft Edge (versão 25 ou superior). Firefox (versão 55 ou superior). Chrome (versão 55 ou superior). Safari (versão 10 ou superior).

18.16. Os programas e informações necessárias à avaliação de conformidade deverão ser mantidos no data center ofertado aos serviços, o qual será também avaliado quanto ao funcionamento, inclusive quanto à velocidade de processamento. Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar seu funcionamento satisfatório em uma situação real, incluindo os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste termo de referência.

18.17. Após a realização da avaliação, será elaborado parecer da Comissão Especial de Avaliação os resultados serão publicados no sítio oficial, de modo a ficarem a disposição e conhecimento dos interessados. As demais licitantes serão intimadas para fins de retomada da sessão, podendo ao final da sessão manifestar intenção de impetrar recursos no tríduo legal.

18.18. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, será permitida a participação de representante das demais licitantes, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos com fins de registros audiovisuais, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

18.18.1. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e conseqüente aprovação em processo de avaliação de conformidade, a licitante será convocada para assinatura de contrato;



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

19. REQUISITOS A SEREM COBRADOS NOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA:

19.1. A empresa deverá apresentar quadro de funcionários responsáveis pela implantação, conversão/migração de dados, treinamento e suporte técnico. Para comprovação desses profissionais junto a proponente deverá ser enviada prova de vínculo empregatício.

19.2. Dentre os profissionais que a empresa apresentar, deverá apontar um Gerente de Projetos, que será o responsável técnico junto à Prefeitura, por gerenciar todas as etapas de implantação, além da comprovação de vínculo empregatício, este profissional deverá possuir Certificação comprobatória como profissional do setor, reconhecida por órgãos reguladores.

19.3. A CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Implantação/Treinamento destinado à capacitação dos usuários e analistas de TI para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos *softwares* e seus respectivos módulos, abrangendo os níveis funcional, gerencial e técnico, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- 19.3.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- 19.3.2. Público alvo;
- 19.3.3. Conteúdo programático;
- 19.3.4. Carga horária de cada módulo do treinamento;
- 19.3.5. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, *softwares*, etc.)

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, regulamento e demais dispositivos legais, nas obrigações do fornecedor, também incluem:

- a) cumprir rigorosamente as solicitações descritas neste Termo de Referência;
- b) apresentar na data da assinatura do contrato, nome, endereço e telefone de profissional da empresa para responder pela execução dos serviços;
- c) comunicar a Prefeitura por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações, acontecimentos ou motivos de força maior que impeçam, mesmo que temporariamente, de garantir o fornecimento total ou parcial;
- d) responsabilizar-se por todas as despesas referentes ao manuseio, transporte, carga e descarga dos materiais para realização de serviços;
- e) manter, durante todo o período de execução do contrato, as condições de



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal exigidas para a contratação, sob pena de suspensão do pagamento e/ou rescisão contratual;

f) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato;

g) Entregar os componentes da solução, tais como as mídias de instalação e manuais originais, fornecidos pelo fabricante da ferramenta, bem como das licenças de uso do sistema;

h) Responsabilizar-se, durante a vigência da garantia, pelo planejamento, instalação, configuração, manutenção, atualização de versões, otimização de desempenho, correção de falhas de funcionamento, ajustes de configuração e elaboração e entrega da documentação completa da solução.

i) Identificar e comunicar à CONTRATANTE o nome do responsável pela interface de comunicação entre as partes;

n) A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.

o) Os empregados da CONTRATADA por estarem alocados na execução dos serviços, embora sujeitos às normas disciplinares ou convencionais, não terão com o CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício;

p) Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais da CONTRATADA e de seus empregados serão de inteira responsabilidade dessa.

q) A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, a sua expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, por exigência do órgão fiscalizador, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Efetuar regularmente o pagamento, desde que obedecida às cláusulas e condições estabelecidas.

Acompanhar a execução dos serviços a serem executados, podendo recusar o serviço caso não esteja de acordo com as normas ou descrições contidas neste termo. Sustar a



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

execução de qualquer fornecimento que esteja sendo feito em desacordo com o Contrato, normas ou orientação formal.

22. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

22.1. Atestado e/ou declaração de capacidade técnica, de execução de serviços semelhantes ao objeto desta licitação, que comprove a prestação dos serviços de forma satisfatória, demonstrando que implantou aplicativo com as funcionalidades mínimas exigidas no presente Termo de Referência.

23. ESTIMATIVA DE CUSTOS (PESQUISA DE MERCADO)

23.1. O custo será apurado a partir de orçamento realizado junto a fornecedores especializados em fornecimento e locação de sistemas de gestão pública e contratações similares.

24. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

25. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Elaborado em 08 de agosto de 2022.

Anderson Leme da Silva

Secretária Municipal de Saúde

Decreto: 0009/2021

De acordo.

Considerando os termos do Art. 7º, § 2º, Inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **APROVO** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento de marca e/ou modelo do objeto em tela.

Moiseis Branco da Silva
Prefeito Municipal



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

ANEXO I-B

PLANILHA DESCRITIVA E DE PREÇOS ESTIMADOS

LOTE 01		PREÇO TOTAL ESTIMADO DA AQUISIÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	V. UNITÁRIO ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
001	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDIMENTO A SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL - LICENCIAMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE	MÊS	12,0	R\$ 3.683,137	R\$ 44.197,644
002	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA USUÁRIOS	SERVIÇO	1,0	R\$ 22.802,055	R\$ 22.802,055
TOTAL GERAL ----->					R\$ 66.999,699

Valor Global R\$ 66.999,699 (SESSENTA E SEIS MIL NOVECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E SESSENTA E NOVE CENTAVOS).



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysse.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO

Processo nº: 0073/2022

Modalidade: Pregão 0031/2022

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão de saúde pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da secretaria municipal de saúde, conforme condições específicas e valores constantes no anexo I do termo de referência.

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
CNPJ:
INSC. ESTADUAL:
ENDEREÇO:
CIDADE:
ESTADO:
TELEFONE:
E-MAIL:

INFORMACÕES PARA PAGAMENTOS:
Banco:
Agência:
Conta:

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:
Nome/ Nacionalidade/ Estado Civil/ RG/ CPF/.
E-mail
Telefone:



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

1. Planilha da Proposta:

LOTE 01		PREÇO TOTAL ESTIMADO DA AQUISIÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
001	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDIMENTO A SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL - LICENCIAMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE	MÊS	12,0	R\$	R\$
002	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA USUÁRIOS	SERVIÇO	1,0	R\$	R\$
TOTAL GERAL ----->					R\$

2. Validade da Proposta 60 dias);

- A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final;
- Quando da atualização da proposta de preço, o licitante deverá atualizar observando os valores unitários e globais os quais deverão ser menores ou iguais aos valores máximos/referência expressos no Anexo I - termo de referência;
- O preço proposto deve compreender todas as despesas concernentes ao fornecimento do (s) material (is), bem como Impostos, Tributos, Frete, Contratação de Pessoal, entre outros, que deverão correr totalmente por conta da Empresa vencedora;
- Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente;
- Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art.9 da lei 8.666/93, e não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
- Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que não estamos cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal, conforme art. 97 da Lei nº. 8.666/93.

_____/____ de _____ de 2022.

Razão Social da Empresa
Nº CNPJ
Representante Legal



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

ANEXO III DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR CONFORME DISPOSTO NO INC. XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Processo nº: 0073/2022

Modalidade: Pregão 0031/2022

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão de saúde pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da secretaria municipal de saúde, conforme condições específicas e valores constantes no anexo I do termo de referência.

A empresa _____, devidamente inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (Dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.

_____, _____, de _____, de 2022.

Representante legal
CPF



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE MPE

Processo nº: 0073/2022

Modalidade: Pregão 0031/2022

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão de saúde pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da secretaria municipal de saúde, conforme condições específicas e valores constantes no anexo I do termo de referência.

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2016

Em conformidade com a Lei 123 de 14 de dezembro de 2006, Capítulo II, Artigo 3º “Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas,...”

(Qualificação da empresa proponente) _____, pessoas jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____ vem através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, manifestar a sua **condição para participação e tratamento diferenciado e favorecido**, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda estar inserida na condição (assinalar a opção correspondente a situação da empresa):

Microempresa Individual – receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais).

Microempresa - receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

Empresa de pequeno porte - receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

DECLARA igualmente que:

I – de seu capital não participa outra pessoa jurídica;



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

- II – que não é filial, sucursal, agencia ou representação, no país, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- III – de seu capital social não participa pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, ou, embora havendo participação, a receita bruta global das empresas não ultrapassa o limite de que trata o inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- IV – não possui titular ou sócio que participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, ou, embora possuindo, a receita bruta global das empresa não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- V – não possui sócio ou titular administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, ou, embora possuindo, a receita bruta global das empresas não ultrapasse o limite de que trata do inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- VI – não é constituída sob forma de cooperativas, salvo de consumo;
- VII – não participa do capital de outra pessoa jurídica;
- VIII – não exerce atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento ou de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento, de investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- IX – não é resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores; e
- X – não é constituída sob forma de sociedade por ações;

Por fim, **DECLARA**, que está ciente que a inverdade relativa as declarações ora prestadas, sujeita a Declarante às penalidades legais, dentre elas a exclusão do certame licitatório.

Sem mais, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

Em dede 20___.

REPRESENTANTE LEGAL
(INDICAR NOME E RG)

Contador Responsável pela Contabilidade da Empresa
(INDICAR NOME, RG e CRC)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

ANEXO V DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Processo nº: 0073/2022

Modalidade: Pregão 0031/2022

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão de saúde pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da secretaria municipal de saúde, conforme condições específicas e valores constantes no anexo I do termo de referência.

(nome do licitante) CNPJ n ° -----, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

-----,----- de ----- de 20__.

Assinatura da Empresa.

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Processo nº: 0073/2022

Modalidade: Pregão 0031/2022

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão de saúde pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da secretaria municipal de saúde, conforme condições específicas e valores constantes no anexo I do termo de referência.

À

Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses.
Rua Olívio Gabriel de Oliveira, 10, Centro
Doutor Ulysses/PR

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa _____ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0031/2022**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão de saúde pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da secretaria municipal de saúde, conforme condições específicas e valores constantes no anexo I do termo de referência.

_____, ____ de _____ de _____

assinatura do representante legal

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

ANEXO VII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Processo nº: 0073/2022

Modalidade: Pregão 0031/2022

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão de saúde pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da secretaria municipal de saúde, conforme condições específicas e valores constantes no anexo I do termo de referência.

Ao

Município de Doutor Ulysses/PR,

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, 10, Doutor Ulysses/PR

Att.: Comissão Permanente de Licitação – CPL

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede _____, **DECLARA**, para os fins do disposto na Súmula Vinculante nº 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal, Acórdão nº 2745/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Prejulgado nº 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que:

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que mantenham contratos de qualquer natureza ou que sejam sócios de empresas que mantenham contratos de qualquer natureza, com o Poder Executivo Municipal.

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função gratificada na Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal.

Ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

Grau	Parente em linha reta	Parente colateral	Parente por afinidade (familiares do cônjuge)
1º grau	Pai, mãe e filho (a).	---	Padrasto, madrasta, enteado (a), sogro (a),



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmd@gmail.com

			genro e nora.
2º grau	Avô, avó e neto (a).	Irmãos.	Cunhado (a), avô e avó do cônjuge
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto	Tio (a) e sobrinho (a)	Concunhado (a).

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Local, ___ de _____ de 20__

Nome do Responsável Legal
RG e Assinatura



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Processo nº: 0073/2022

Modalidade: Pregão 0031/2022

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão de saúde pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da secretaria municipal de saúde, conforme condições específicas e valores constantes no anexo I do termo de referência.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES/PR.

Com vistas à participação no pregão em epígrafe e, para todos fins de direito, **DECLARAMOS** que:

Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessários;

Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre cumprimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;

Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto neste edital e anexo e legislação aplicada.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

[Local], ____ de _____ de 20__.

[Nome/Cargo/Assinatura do Responsável Legal]

[Nome da Empresa]

[CNPJ]



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO CONTRATO N. ____/____
PREGÃO ELETRÔNICO N. 0031/2022
PROCESSO N. 0073/2022

O **MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES**, inscrito no CNPJ nº 95.422.911/0001-13, situado na Olívio Gabriel de Oliveira, nº 10, Centro, CEP: 83.590-000, na cidade de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o Senhor **MOISEIS BRANCO DA SILVA**, casado, nacionalidade brasileira, portador (a) da cédula de identidade n. _____, e inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. _____, residente e domiciliado na cidade de Doutor Ulysses, Estado do Paraná e do outro lado a proponente **EMPRESA** inscrita no CNPJ sob n. _____ com sede na Rua _____, n. _____, Bairro _____, na cidade de _____, representada neste ato pelo representante legal **NOME**, brasileiro, estado civil, portador da cédula de identidade n. _____, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. _____, residente e domiciliado no endereço _____, na cidade de cidade – UF, nos termos da Lei Federal n. 10.520/2002, Lei complementar n. 123/2006 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, Decreto Federal 10.024/2021 e alterações posteriores todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem formalizar o presente contrato, conforme decisão exarada no processo administrativo supracitado devidamente HOMOLOGADA, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão de saúde pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da secretaria municipal de saúde, conforme condições específicas e valores constantes no anexo I do termo de referência.

- 1.1.1 IMPLANTAÇÃO (diagnóstico, configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I).
- 1.1.2 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS (conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I);
- 1.1.3 SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO (conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I);
- 1.1.4 SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL (conforme especificações do Termo de Referência - Anexo I);
- 1.1.5 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL (conforme especificações do Termo de Referência - Anexo I);
- 1.1.6 IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA – ATÉ 45 DIAS Serviços de diagnóstico, configuração, migração de informações, habilitação do sistema para uso e treinamento.
- 1.1.7 FORNECIMENTO MENSAL DE MÓDULO PELO PERÍODO DE 12 MESES,



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO
001	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDIMENTO A SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL - LICENCIAMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE
002	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA USUÁRIOS

1.1.8 DATA CENTER DO SISTEMA PROVIMENTO DE DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)

1.2. Por tratar-se de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº. 9.609/1999, esta deverá disponibilizar o data center para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATADA.

1.3. A estrutura do data center poderá ser própria ou terceirizada, desde que ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto.

CLAUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO:

2.1 Os serviços de responsabilidade da Contratada, mencionados na Cláusula Primeira deste contrato, serão desenvolvidos, de acordo com a orientação técnica e metodológica do Departamento de Tecnologia.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO:

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pelos serviços de Implantação, migração e treinamento para usuários o valor único de R\$ _____ (_____), em até 15 dias após a entrega dos módulos implantados;

3.2. Pelo provimento de Data Center e Locação dos Sistemas o valor de R\$ _____ (_____), a serem pagos mensalmente em até 15 dias após o vencimento do mês anterior.

3.3. Caso a vencedora do certame, seja a empresa contratada que já executa os serviços atualmente para o Município de Doutor Ulysses/PR, não será pago novamente o valor de implantação e configurações dos os módulos já contratados anteriormente pelo Município.

3.4. Havendo prorrogação da vigência do contrato, os serviços poderão ser reajustado, após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial a assinatura do contrato, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1. O pagamento será dividido em parcelas como segue:

4.1.1 Serviços de Implantação, migração e treinamento, pagos após conclusão em parcela única em até 15 dias a contar do primeiro dia subsequente à protocolização da Nota Fiscal devida com atesto do fiscal do contrato dando como finalizado;

4.1.2 Provimento de Data Center e locação dos sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais - pagamento mensal, no mês subsequente ao da execução dos serviços em até 15 dias, a contar do primeiro dia subsequente da protocolização da nota fiscal



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

devida, sendo que a primeira parcela será paga em até 30 dias a contar da liberação do sistema para uso;

4.2. Constatando o CONTRATANTE qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções;

4.3. A PMDU somente efetivará o pagamento devido, através de depósito em conta corrente da empresa vencedora do certame, não sendo quitados débitos através de boletos.

4.4. Em caso de atraso nos pagamentos supracitados, incidirão sobre os mesmos, multa de 2% (dois por cento) ao dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias e mais juros de 10% (dez por cento) ao mês, sobre o valor da parcela devida, a título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O Prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se em ___/___/____, com término em ___/___/_____.

A CONTRATANTE é ciente que o prazo de validade das licenças de uso dos softwares, objetos deste contrato cessam no momento do término do mesmo, o seu uso, posterior sem a devida prorrogação ou contratação, constitui ofensa a lei 9.069/98.

O prazo assinalado poderá ser prorrogado conforme prevê o artigo 57, inciso IV da Lei de Licitações – 8.666/93, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

São obrigações da CONTRATADA:

- arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias para seus técnicos, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;
- exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

- tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;
- após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.
- Disponibilizar redundância da base de dados no ambiente da contratante ou em nuvem indicada pela mesma

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

7.1 São obrigações da CONTRATANTE

- efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
- prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;
- fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições,
- falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
- a Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços.
- designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;
- emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas;
- dispor de equipamentos de informática adequados para rodar o sistema e programas adquiridos;
- proceder ao download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações cumprirem as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;
- não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;

7.2. É obrigação da CONTRATANTE não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou reproduzir os softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.

7.3 Os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

7.3.1 Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito a climatização ou condições elétricas inadequadas.

a) Vírus de computador e/ou assemelhados.

b) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.

c) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.

d) situações, condições e fatos alheios à competência da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 Os pagamentos decorrentes dos serviços contratados com execução no atual exercício, correrão por conta dos recursos de dotações orçamentárias do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses/PR, conforme abaixo discriminado:

Red.	Dotação Orçamentária	Fonte	Tipo de Despesa	Secretária
628	07.001.10.301.0013.2.039.3.3.90.39.00.0	01000	Out. Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	Saúde

8.2 Havendo a prorrogação do contrato advindo da presente licitação, os pagamentos decorrentes da prestação de serviços objeto da presente licitação, nos períodos subsequentes, correrão por conta das correspondentes dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária respectiva, sendo que as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

Em conformidade com o art. 65, II da Lei 8.666/93, caso sejam necessárias alterações no presente contrato, as mesmas serão objeto de estudo mútuo entre as partes e poderão ser realizadas mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA HIPÓTESE DE RESCISÃO DO CONTRATO:

10.1 São motivos ensejadores da rescisão contratual, sem prejuízo dos demais motivos previstos em lei e neste instrumento.



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

10.1.1 O descumprimento de cláusulas contratuais ou das especificações que norteiam a execução do objeto do contrato.

10.1.2 O desatendimento às determinações necessárias constante no Termo de Referência – Anexo I à execução contratual.

10.1.2 A prática reiterada, de atos considerados como faltosos, os quais devem ser devidamente anotados, nos termos do §1º do art. 76 da lei federal 8.666/93.

10.1.3 A dissolução da sociedade, a modificação da modalidade ou da estrutura da empresa desde que isso venha a inviabilizar a execução contratual.

10.1.4 Razões de interesse público, devidamente justificados.

10.1.5 A sub-contratação parcial ou total, cessão ou transferência da execução do objeto do contrato, sem o consentimento da contratante.

10.2 A rescisão poderá ocorrer também por ato unilateral, nos casos elencados no art. 78, inciso I a XII, da lei 8.666/93.

10.2.1 As partes poderão, observada a conveniência segundo os objetivos da administração promover a rescisão amigável do contrato, através do próprio termo de destrato.

10.2.2 Fica acordado entre as partes que se a rescisão contratual ocorrer por interesse da CONTRATANTE fica esta obrigada a comunicar por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO REAJUSTE DE PREÇOS:

11.1 Os preços dos serviços e produtos aqui contratados são fixos e irremovíveis durante os primeiros 12 (doze) meses a execução deste contrato, após se houver prorrogação serão corrigidos pelos índices propostos.

11.2 Havendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverão ser observados o estabelecido nos artigos 58 e 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

12.1 No caso de inexecução ou atraso na execução do objeto contratado, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado, ficará a empresa contratada sujeita às sanções preceituadas na Lei nº. 8.666/93, bem como a aplicação das seguintes penalidades:

a) multa de 2% (dois por cento), por atraso na execução dos serviços, aplicável sobre a parcela ou período não executada ;

b) multa de 2% (dois por cento), aplicável sobre os valores globais, nos casos de reincidência do não cumprimento dos prazos;

12.2 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

12.3 A multa imposta deverá ser recolhida junto a Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, através de Guia de Recolhimento, dentro de 05 (cinco) dias, contados da data da medição que lhe deu causa, garantida a prévia defesa. O não recolhimento da multa dentro do prazo estabelecido dará à Contratante o direito de descontá-las da caução e/ou faturas ainda não pagas, de cobrá-las judicialmente, bem como de suspender a Contratada do



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

Registro Cadastral de Licitantes do Município de Doutor Ulysses - Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 O presente contrato obedecerá à lei 10.520/2002, subsidiada pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, aplicando-se as sanções nela prevista por qualquer descumprimento com as obrigações assumidas em decorrência do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:

15.1 Em exigência ao disposto no art. 55 § 2º da Lei 8.666/93, as partes elegem de comum acordo o foro da comarca Cerro Azul (PR), para solucionar quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou pareça, ficando expressivamente estabelecido que nenhuma notificação ou interpelação seja à que título será considerado fora de sua jurisdição.

15.2 E assim por estarem justos e contratados, na forma acima, assina o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas idôneas que tudo presenciaram, comprometendo-se por si e seus sucessores legais o fiel cumprimento de todos os dispositivos.

Doutor Ulysses – Paraná, _____ de _____ 202__

Moiseis Branco da Silva
Prefeito Municipal
Contratante

Representante da Empresa
Empresa
Contratada

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

ANEXO X

Processo nº: 0073/2022

Modalidade: Pregão 0031/2022

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão de saúde pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da secretaria municipal de saúde, conforme condições específicas e valores constantes no anexo I do termo de referência.

DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** para fim específico de futura contratação com o MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES/PR, considerando o Processo Licitatório n.º 0073/2022, Pregão Eletrônico n.º 0031/2022, que o instrumento será assinado pelo Sr. (a) _____, (qualificação) portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____.

_____, em _____ de _____ de 2022.

(Nome da empresa, do Declarante e sua Assinatura)



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACESSO E CONHECIMENTO SOBRE OS PROGRAMAS E CÓDIGOS FONTES

Processo nº: 0073/2022

Modalidade: Pregão 0031/2022

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão de saúde pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da secretaria municipal de saúde, conforme condições específicas e valores constantes no anexo I do termo de referência.

Eu, RG....., CPF....., representante legal da empresa
....., CNPJDeclaro para fins de participação no
Pregão Eletrônico n...../2020, que a empresa proponente, tem acesso e total
conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de
customização e manutenção dos programas ofertados.

...../.....de.....de 2022

Representante legal da empresa



PPREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Superintendencia de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS

Processo nº: 0073/2022

Modalidade: Pregão 0031/2022

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão de saúde pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da secretaria municipal de saúde, conforme condições específicas e valores constantes no anexo I do termo de referência.

A empresaCNPJ....., vem através de seu representante legal Senhor (a), CPF.....

DECLARAR, que caso vencedor da licitação, disponibilizará data center (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de limatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência.

...../.....de.....de 2022

Representante legal da empresa