

Laranjeiras do Sul

PREFEITURA

LICITAÇÃO Nº.: 049/2019

S - 083
E - 163
E - 164

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA E SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

VOLUME 01

DATA DE EMISSÃO: 30 DE MAIO DE 2019.

DATA DE ABERTURA: 17 DE JUNHO DE 2019.

HORÁRIO: 16H15



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



* No item 1, 3 e 5 – Implantação: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame.

** No item 2, 4 e 6 – Manutenção: estão incluídas as atualizações do sistema/ software necessárias para melhor operacionalização do mesmo, incluindo alterações/ atualizações dos sistemas de informação do Ministério da Saúde, sem custo adicional para o Município contratante.

*** No item 7 – Contratação de horas de customização: incluem-se toda e qualquer tipo de mudanças ou melhorias exclusivas no sistema os quais não sejam itens contidos dos protocolos do Ministério da Saúde, a pedido da contratante.

**** No item 8 – Contratação de horas de visita técnica: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame, para desenvolvimento de atividades como orientações presenciais ou treinamentos de novas equipes, a pedido da contratante.

DA QUANTIDADE VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL

ÍTEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO OU SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO SISTEMA	01	UNIDADE	22.000,00	22.000,00
02	MANUTENÇÃO E SUPORTE SISTEMA (MENSALIDADE)	12	MÊS	4.200,00	50.400,00
03	APLICATIVO MOBILE ESF IMPLANTAÇÃO	01	UNIDADE	5.200,00	5.200,00
04	MANUTENÇÃO E SUPORTE APLICATIVO MOBILE ESF (MENSALIDADE)	12	MÊS	800,00	9.600,00
05	APLICATIVO MOBILE ENDEMIAS IMPLANTAÇÃO	01	UNIDADE	2.500,00	2.500,00
06	MANUTENÇÃO E SUPORTE APLICATIVO MOBILE ENDEMIAS (MENSALIDADE)	12	MÊS	650,00	7.800,00
07	HORA CUSTOMIZAÇÃO	50	SERVIÇO	130,00	6.500,00
08	HORA TÉCNICA	50	SERVIÇO	120,00	6.000,00
TOTAL					R\$ 110.000,00

DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

Caso a empresa vencedora da licitação seja a empresa que atualmente presta o serviço de fornecimento do sistema, o item nº 01 (Implantação Sistema) será desconsiderado neste processo.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte o objeto, sem prévia e expressa anuência da Administração.

Fornecer e utilizar toda a mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários, e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.

Prestar e garantir os serviços executados e materiais empregados, nos termos regulamentados por normas técnicas, em especial no CREA, ABNT, INMETRO.

Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto da presente licitação.

Responder civil criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

Comprovar a regularidade para bem com as obrigações decorrentes da prestação dos serviços, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

Responder pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, situações anômalas durante a execução do objeto.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

A empresa contratada assumirá integral responsabilidade por extravios ou danos sofridos no transporte, instalação de qualquer material ou equipamento empregado e guarda do material durante a execução dos serviços.

As despesas com transporte, impostos e os seguros, correrão por conta da empresa contratada.

PRAZO DA LICENÇA DE USO – EXECUÇÃO

A licença de uso se dará pelo prazo de 12 meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, obedecido o cronograma de implantação.

Os serviços de implantação do sistema deverão contemplar instalação, configuração e treinamento.

Estes serviços deverão ser realizados conforme demanda da Secretaria de Saúde do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR conforme cronograma.

LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO

SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA

A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema Integrado de Gestão Saúde compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.

Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, ficarão disponíveis em modo Consulta por no máximo 60 dias e a Contratada fica obrigada a fornecer os dados em formato .XML o .TXT salvo em mídia do tipo CD-ROM ou pendrive em no máximo três dias.

SERVIÇOS TÉCNICOS

INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA.

A implantação compreende em realizar a instalação do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA em todos os computadores que a Secretaria de Saúde do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR determinar.

A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Secretaria de Saúde do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR, e que atendam a legislação Estadual e Federal.

IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (CONVERSÃO)

Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes no sistema gestão da saúde em uso pela Secretaria de Saúde do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR, visando permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos.

CAPACITAÇÃO INICIAL

Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os produtos adquiridos.

Ao final da capacitação inicial, os servidores da Secretaria de Saúde do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR, envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.

ASPECTOS GERAIS DA CAPACITAÇÃO

NÍVEL DE TREINAMENTO

Os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos: básico, avançado e técnico.

Treinamento Básico: Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo.

Treinamento Avançado: Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA. Deverá possibilitar a realização de todas as configurações e parametrizações de cada módulo.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



Treinamento Técnico: O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação da Secretaria de Saúde do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR.

LOCAL DE TREINAMENTO

Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações da Secretaria de Saúde do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária.

A capacitação será realizada com turmas de no máximo 10 (dez) servidores cada.

SUORTE TÉCNICO

A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico capacitado via telefone e chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário das 07h30min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

A Contratada deverá manter link de acesso de serviço de suporte técnico via chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado, no site da contratada.

Para chamados solicitados no canal online, a vencedora deverá cumprir prazos para solução dos problemas, não podendo se estender para mais de sete dias, exceto em casos e/ou situações que demandem suporte de outros setores (ex: implantação de novas funcionalidades específicas para o município).

A vencedora deverá possuir técnicos especialistas no módulo de Gestão em Saúde Pública para que possam atender o município e sanar dúvidas de forma rápida e eficaz.

Nas visitas rotineiras aos municípios, a vencedora deverá enviar profissionais que dominem todos os setores existentes no módulo de Gestão em Saúde Pública. Caso alguma situação não seja resolvida, a vencedora deverá em até sete dias resolver o caso, repassando informações por meio do canal online ou telefone.

MANUTENÇÕES

Compreende os serviços necessários para Contratada manter o SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA sempre em perfeita operacionalização visando, garantir as características mínimas do sistema contratado.

A Contratada deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada exclusivamente ao desenvolvimento e aprimoramento dos softwares, de novas versões e adequações às legislações estadual e federal.

A Atualização do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção personalizada.

O Corpo técnico e os usuários, quando necessário, emitirão parecer a respeito do serviço realizado.

A Contratada deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA durante o prazo de contrato, sem ônus adicional.

A Contratada deverá documentar previamente a coordenação da contratante sobre a atualização da nova versão para o SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA.

No caso de desconfigurações em massa na versão atualização do sistema, a contratada deverá encaminhar imediatamente a sede da contratante um profissional para reorganizar as configurações sem custo adicional, cabendo a contratante de notificar via ofício quando necessário;

Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da Contratada deverá dar retorno no prazo máximo de 48 horas, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de Manutenção.

O atendimento de Suporte Técnico deverá ser a todos os profissionais usuário do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA.

MANUAIS

Todos os manuais relativos ao sistema aplicativo objeto desta licitação devem estar no idioma português.

A única exceção aplicável diz respeito à documentação relativa aos produtos básicos, que poderão opcionalmente estar no idioma inglês, tais como: banco de dados, produtos de comunicação, etc.

O sistema oferecido deve toda documentação, escrita no idioma português, em papel ou mídia eletrônica, os quais deverão ser entregues no final da implantação de cada módulo.

BACKUP



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas;

O BACKUP é de responsabilidade da vencedora, ficando em posse dela a cópia de segurança;

A cópia de segurança poderá ser solicitada pelo município em qualquer momento. Será necessário a empresa informar qual a forma de armazenamento das informações.

INFORMAÇÕES SOBRE MÁQUINAS E SISTEMA ATUALMENTE DISPONÍVEIS NA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO

A Secretaria de Saúde de LARANJEIRAS DO SUL - PR possui cerca de 115 máquinas ativas, caso seja necessário fica sob responsabilidade da empresa vencedora do certame a verificação destas máquinas.

A Secretaria de Saúde de LARANJEIRAS DO SUL - PR possui atualmente 140 (cento e quarenta) servidores no seu quadro de funcionários;

A Secretaria de Saúde de LARANJEIRAS DO SUL - PR possui atualmente 16 unidades/estruturas de saúde no Município.

DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

A empresa vencedora deverá realizar uma apresentação e demonstração presencial completa do funcionamento do sistema de gestão, detalhando todas as suas funções, disposições e particularidades, perante o setor administrativo e a equipe responsável pela operacionalização, e demais equipes caso haja necessidade, ou seja solicitado.

A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, ainda antecedendo a adjudicação, deverá demonstrar as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência – nos descritivos dos sistemas do Anexo I, para o respectivo sistema e/ou módulo, na forma descrita nos itens seguintes:

A demonstração deverá ser realizada em até 4 (quatro) dias úteis após a realização do certame, conforme determinação do Sr. Pregoeiro, registrada em ata. A homologação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração técnica das funcionalidades do sistema para a Secretaria Municipal de Saúde.

A demonstração poderá ser concluída em 8 (oito) horas, podendo ser remarcada nova data, a critério do Pregoeiro e Equipe de Apoio, para continuidade dos trabalhos, salvo situações excepcionais devidamente justificadas;

A demonstração deverá ser realizada em equipamentos e periféricos próprios das licitantes;

Deverão estar presentes os membros da Licitação e representante do Setor solicitante durante a demonstração.

Para a demonstração serão avaliadas as funcionalidades descritas no Anexo I – Descritivo dos Sistemas;

A licitante deverá demonstrar o atendimento de 100% dos itens avaliados de cada módulo e/ou sistema, o que não exime a mesma de atender à integralidade do Termo de Referência na implantação e durante toda a vigência do contrato;

A licitante que não atingir o índice mínimo exigido de 100% será desclassificada, sendo convocada a próxima licitante conforme a classificação do certame;

A Contratada deverá comprovar que o sistema possui a função de exportação dos dados para o Ministério da Saúde.

Caso a empresa vencedora seja a empresa que atualmente presta o serviço de fornecimento do sistema, a demonstração técnica do sistema estará dispensada.

PRAZOS GERAIS

A contratada deverá realizar a implantação e migração dos dados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após emissão da ordem de serviço.

Declarado executado e, entregue o objeto pelo contratado, a Contratante terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados da entrega, para rejeitá-lo sob o fundamento de não atendimento a qualidade e especificações contidas nesse edital.

RELAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES REQUISITADAS PARA O SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE (TERMO DE REFERÊNCIA):

AGENDAMENTO / REGULAÇÃO



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para qualquer outra unidade de saúde, respeitando parâmetros previamente definidos, como central de agendamentos.
- ✓ Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas. Permitir definir agenda de consulta para agendamento via portal online ou aplicativo pelo próprio usuário.
- ✓ Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
- ✓ Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade de consultas ou exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.
- ✓ Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados. Permitir ignorar vagas de cotas para agendamento e autorização realizada por sobre.
- ✓ Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
- ✓ Possibilitar realizar agendamentos de consultas através de encaixe quando horários disponíveis esgotados, definindo uma data e horário para o encaixe. Possibilitar também configurar e realizar encaixes pendentes para realizar posteriormente a autorização do encaixe.
- ✓ Possibilitar realizar agendamentos de exames através de encaixe, permitir acesso ao encaixe mediante privilégio especial, realizar encaixe para múltiplos exames.
- ✓ Possibilitar identificar os agendamentos de exames realizados por encaixe.
- ✓ Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
- ✓ Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
- ✓ Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.
- ✓ Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
- ✓ Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.
- ✓ Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.
- ✓ Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



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



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.
- ✓ Controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável, prioridade, situação e agendamento realizado.
- ✓ Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
- ✓ Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.
- ✓ Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário.
- ✓ Possibilitar informar o convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Possibilitar determinar a validade de autorizações conforme profissional ou exame.
- ✓ Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota.
- ✓ Possibilitar cadastrar pacientes informando a CID nas listas de esperas de consultas e exames, agendamentos de consultas e exames e nas autorizações de consultas e exames.
- ✓ Possibilitar sugerir a CID do paciente cadastrada nas listas de esperas durante o processo de agendamentos e autorizações (consultas e exames).
- ✓ Possibilitar nos estágios de atendimento (recepção, triagem e consultas) sugerir a CID quando o paciente possui CID já cadastrada através das listas de esperas.
- ✓ Possibilitar controle de protocolos para regulação, permitir arquivamento de documentos dos pacientes que são mantidos na unidade de saúde, permitir realizar o cadastro do local de arquivamento, permitir controlar os protocolos e acompanhamento de suas movimentações.
- ✓ Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).
- ✓ Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.
- ✓ Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.
- ✓ Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
- ✓ Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
- ✓ Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada.

Emitir relatórios comparativos de:

- ✓ Agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período;
- ✓ Agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período;
- ✓ Agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período;
- ✓ Agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período;
- ✓ Agendamentos por bairro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período;
- ✓ Agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.

ATENDIMENTO /PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE

- ✓ Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.
- ✓ Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento.
- ✓ Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos.
- ✓ Possuir na recepção de usuários, bloqueio automático dos agendamentos de consultas feitos com código de barras, que foram cancelados ou excluídos, apresentando alerta sobre a situação do agendamento no momento da leitura do código.
- ✓ Na recepção de usuários, possibilitar a utilização de biometria para identificação de usuários.
- ✓ Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta.
- ✓ Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas.
- ✓ Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico.
- ✓ Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.
- ✓ Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos usuários (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.
- ✓ Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.
- ✓ Possibilitar registrar Dor Torácica, permitir coletar dados detalhados referente as características dor.
- ✓ Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor.
- ✓ Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.
- ✓ Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.
- ✓ Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
- ✓ Possibilitar visualizados de gráficos de atendimento com as informações de I.M.C. - Índice de Massa Corpórea, Peso (Kg), Altura (cm), Temperatura (°C), Pressão Arterial, Pulsação Arterial (/min), Frequência Respiratória (/min), Cintura (cm), Quadril (cm), Perímetro Cefálico (cm), Glicemia Capilar (mg/dl), Saturação (SpO2).
- ✓ Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos.
- ✓ Listar os usuários previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação.
- ✓ Identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.
- ✓ Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua. Disponibilizar atalho para acesso e posicionamento direto por funcionalidade da ficha de atendimento.
- ✓ Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
- ✓ Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



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



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
- ✓ Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos de consultas médicas realizados em atendimentos não informatizados. Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.
- ✓ Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
- ✓ Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
- ✓ Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.
- ✓ Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de usuários apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.
- ✓ Possibilitar registrar notificação de agravo a saúde do trabalhador quando identificado a ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.
- ✓ Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.
- ✓ Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.
- ✓ Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS AB.
- ✓ Permitir informar grupo de usuários.
- ✓ Possibilitar o controle de solicitações de atendimento Atenção Domiciliar identificando usuário, unidade de saúde, origem, CID, destino, condições avaliadas, cuidador, conclusão/destino elegível. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS AB.
- ✓ Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
- ✓ Possibilitar o registro de atendimentos de Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de atenção domiciliar, procedimentos do e-SUS AB. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS AB.
- ✓ Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.
- ✓ Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando usuário, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.
- ✓ Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização.
- ✓ Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.
- ✓ Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
- ✓ Possibilitar o cadastro de indicadores dos profissionais, permitir o vínculo de procedimentos aos indicadores de produtividade.
- ✓ Possibilitar a digitação de indicadores dos profissionais, permitir informar os dados manualmente conforme configuração dos indicadores.
- ✓ Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais.
- ✓ Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.
- ✓ Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.
- ✓ Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.
- ✓ Emitir relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.

Emitir relatórios comparativos de:

- ✓ Atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
- ✓ CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período.
- ✓ Encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.

ODONTOLOGIA

- ✓ Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.
- ✓ Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.
- ✓ Permitir recepção automática de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento.
- ✓ Possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.
- ✓ Possibilitar o cadastro de classificações de riscos definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.
- ✓ Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.
- ✓ Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento.
- ✓ Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Ao realizar triagem odontológica de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar triagem odontológica de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
- ✓ Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento.
- ✓ Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
- ✓ Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
- ✓ Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido.
- ✓ Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.
- ✓ Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contra-referência. Ao realizar a digitação da ficha de atendimentos odontológicos para pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ao realizar atendimentos odontológicos de



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



MEMORANDO INTERNO Nº 032/2019

21/05/19

De: Valdemir Scarpari
Secretário Municipal de Saúde

Para: Deoclécio De Nez
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Laranjeiras do Sul-PR, 13 de Maio de 2019.

Assunto: **PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA.**

Prezado Senhor,

Vimos por meio desta, solicitar o processo licitatório para contratação de empresa para prestação de serviços de sistema integrado de Gestão de Saúde, compreendendo a migração de dados, implantação do sistema, treinamento inicial, suporte técnico e manutenção.

A realização do processo de licitação se justifica devido a necessidade de se contratar um software de qualidade para dar suporte e assistências nas tarefas que envolvem as atribuições do sistema de saúde, incluindo implantação, treinamentos, licença de uso, suporte técnico remoto, suporte técnico presencial, customizações e demais condições de execução.

Informamos que o período do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por termo aditivo caso haja interesse das partes.

Para estimar os valores dos produtos ou serviços, a secretaria por intermédio da servidora pública Marilice Mariano Dobbins, realizou junto com empresas do ramo de atividade dos produtos ou serviços, 03 (três) orçamentos (devidamente assinados) com empresas distintas, seguindo em anexo a esta solicitação.

As empresas que forneceram os orçamentos foram: IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda CNPJ: 05.982.200/0001-00, Inovadora Sistemas de Gestão Ltda CNPJ: 00.867.301/0002-06, Costa e Menegotto Ltda Me CNPJ: 03.594.857/0001-75.

DESCRIÇÃO DO ÍTEM (PRODUTO OU SERVIÇO)

SERVIÇO LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE, COMPREENDENDO A MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTO INICIAL, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO.

DO MAPA COMPARATIVO OS ORÇAMENTOS

ÍTEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO OU SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE	IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE ASSESSORIA LTDA	INOVADORA SISTEMAS DE GESTÃO LTDA	COSTA E MENEGOTTO LTDA ME
01	IMPLANTAÇÃO SISTEMA	01	UNIDADE	25.000,00 ✓	45.000,00	22.000,00
02	MANUTENÇÃO E SUPORTE SISTEMA (MENSALIDADE)	12	MÊS	50.400,00 ✓	102.000,00	67.200,00
03	APLICATIVO MOBILE ESF IMPLANTAÇÃO	01	UNIDADE	5.200,00 ✓	8.000,00	6.500,00
04	MANUTENÇÃO E SUPORTE APLICATIVO MOBILE ESF (MENSALIDADE)	12	MÊS	9.600,00 ✓	24.000,00	14.400,00
05	APLICATIVO MOBILE ENDEMIAS IMPLANTAÇÃO	01	UNIDADE	2.500,00 ✓	5.000,00	3.000,00
06	MANUTENÇÃO E SUPORTE APLICATIVO MOBILE ENDEMIAS (MENSALIDADE)	12	MÊS	7.800,00 ✓	12.000,00	9.600,00
07	HORA CUSTOMIZAÇÃO	50	SERVIÇO	6.500,00 ✓	8.750,00	7.000,00
08	HORA TÉCNICA	50	SERVIÇO	6.000,00 ✓	10.000,00	6.250,00
TOTAL				113.000,00	214.750,00	135.950,00

Handwritten signature or initials.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.

- ✓ Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.
- ✓ Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
- ✓ Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário mostrando odontograma completo, profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, procedimentos odontológicos, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas, classificações de riscos.
- ✓ Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário.
- ✓ Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.
- ✓ Emitir relatório de atendimentos odontológicos constando procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária.
- ✓ Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.
- ✓ Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.

Emitir relatórios comparativos de:

- ✓ Atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
- ✓ Procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período.
- ✓ Encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período.
- ✓ Requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.

LABORATÓRIO

- ✓ Permitir configurar exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.
- ✓ Identificar os exames com interfaceamento com equipamento laboratoriais.
- ✓ Identificar exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório.
- ✓ Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos e leitura biométrica.
- ✓ Possibilitar informar a unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência.
- ✓ Possibilitar informar o material e CID consistente para cada exame.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ Possibilitar emitir declaração de comparecimento de usuário na recepção de exames.
- ✓ Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.
- ✓ Emitir etiquetas com códigos de barras para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.
- ✓ Possibilitar reimprimir etiquetas selecionando os exames para reimpressão.
- ✓ Possibilitar imprimir mapa de resultado e comprovante de retirada.
- ✓ Possibilitar o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo.
- ✓ Possibilitar o controle da coleta de materiais de exames dos usuários. Identificar a coleta de materiais de exames por leitura de etiqueta com código de barra.
- ✓ Possibilitar informar o material coletado para o exame. Informar a coleta de materiais conforme etiqueta de material e bancada.
- ✓ Possibilitar a digitação dos resultados de exames. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra por transação.
- ✓ Consistir valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames.
- ✓ Identificar usuários com resultados incompletos ou não informados.
- ✓ Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.
- ✓ Possibilitar informar o profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.
- ✓ Possibilitar informar CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
- ✓ Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia.
- ✓ Permitir a assinatura eletrônica de laudos de exames laboratoriais. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra. Identificar o operador, data e horário da assinatura eletrônica.
- ✓ Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.
- ✓ Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.
- ✓ Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.
- ✓ Acompanhar de forma visual o trâmite dos exames incluídos para realização (coleta de material, digitação de resultado, assinatura eletrônica, entrega de exames) possibilitando identificar em qual estágio o exame se encontra pendente.
- ✓ Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames.
- ✓ Emitir mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.
- ✓ Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.
- ✓ Possibilitar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ Possibilitar direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.
 - ✓ Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.
 - ✓ Emitir relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.
- Emitir relatório de histórico dos exames das recepções possibilitando visualizar todas as situações que o exame percorreu.

ESTOQUE (ALMOXARIFADO)

- ✓ Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).
- ✓ Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
- ✓ Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.
- ✓ Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.
- ✓ Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.
- ✓ Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
- ✓ Possibilitar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade. Possibilitar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto. Possibilitar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.
- ✓ Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.
- ✓ Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.
- ✓ Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.
- ✓ Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.
- ✓ Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
- ✓ Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.
- ✓ Possibilitar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ Possibilitar a impressão de guia de requisição.
- ✓ Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra.
- ✓ Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos. Possibilitar classificar as entradas por centros de custos.
- ✓ Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.
- ✓ Possibilitar a impressão de guia de entrada.
- ✓ Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
- ✓ Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos. Possibilitar definir o período considerado para importação. Identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.
- ✓ Possibilitar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.
- ✓ Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.
- ✓ Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
- ✓ Possibilitar a impressão de declaração de comparecimento para pacientes que vieram até a unidade buscar medicamentos.
- ✓ Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
- ✓ Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
- ✓ Possibilitar a impressão de guia de saída.
- ✓ Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
- ✓ Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
- ✓ Possibilitar a impressão de guia de transferência.
- ✓ Possibilitar a geração de arquivo magnético com todas as informações da transferência para importação no local de estoque de destino.
- ✓ Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.
- ✓ Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
- ✓ Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
- ✓ Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.
- ✓ Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade.
- ✓ Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.
- ✓ Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
- ✓ Possibilitar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso.
- ✓ Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.
- ✓ Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.
- ✓ Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.
- ✓ Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.
- ✓ Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
- ✓ Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.

Emitir relatórios comparativos de:

- ✓ Entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.
- ✓ Saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.
- ✓ Transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.
- ✓ Ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.

ATENDIMENTO SOCIAL

- ✓ Possibilitar o registro de atendimentos de usuários informando benefício, unidade de saúde de origem, convênio, valor e/ou quantidade e detalhamento.
- ✓ Possibilitar o faturamento dos benefícios para os prestadores e unidades de saúde de origem.
- ✓ Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos benefícios informando profissional, especialidade e CID quando obrigatório.
- ✓ Possibilitar a visualização do histórico de atendimentos anteriores.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ Emitir relatórios de atendimentos, com valor e/ou quantidade totalizados por benefício, procedimento, unidade de saúde, usuário, bairro, faixa etária, unidade de saúde de origem, profissional e especialidade.

CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO - C.M.E.

- ✓ Controlar os lotes dos conjuntos de materiais utilizados em cada unidade de saúde.
- ✓ Registrar as entradas dos conjuntos de materiais para esterilização.
- ✓ Possibilitar o registro do preparo dos materiais para esterilização.
- ✓ Possibilitar o registro da esterilização dos materiais disponibilizando automaticamente para utilização.
- ✓ Registrar as saídas de materiais identificando o setor, profissional e lote de utilização.
- ✓ Registrar em cada etapa da esterilização o executante e data e horário de realização.

SAÚDE DA FAMÍLIA

- ✓ Possibilitar o cadastro das áreas, micro-áreas e equipes do EACS/ESF.
- ✓ Possibilitar o cadastramento de domicílio conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
- ✓ Possibilitar a pesquisa de domicílio por responsável.
- ✓ Possibilitar a transferência de domicílio de área e micro-área.
- ✓ Possibilitar o cadastramento de usuários com as informações sociodemográficas, situação de rua e condições de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro individual.
- ✓ Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante do domicílio de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
- ✓ Possibilitar configuração de obrigatoriedade do uso do GPS nas visitas de ACS realizadas através de dispositivos móveis.
- ✓ Emitir relatório de domicílio com quantidade e percentual, totalizando por área, micro-área, bairro, logradouro e situação de moradia.
- ✓ Emitir relatório de visitas de ACS do EACS/ESF por quantidade e percentual, com totais por área, micro-área, profissional, bairro e domicílio.

APLICATIVO SAÚDE DA FAMÍLIA (MOBILE)

- ✓ Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro-áreas de atuação do agente comunitário de saúde.
- ✓ Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.
- ✓ Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílio e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
- ✓ Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.
- ✓ Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
- ✓ Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
- ✓ Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
- ✓ Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.
- ✓ O aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.
- ✓ O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android.
- ✓ Possibilitar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.
- ✓ Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.

PAINEL DE CONTROLE DE ACS (AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE)

Permitir o cadastro de metas das ACS controlando:

- ✓ Quantidade de famílias a visitar;
- ✓ Quantidade de integrantes a visitar;
- ✓ Acompanhamento de gestantes;
- ✓ Acompanhamento de hipertensos;
- ✓ Acompanhamento de diabéticos;
- ✓ Acompanhamento de hanseníase;
- ✓ Acompanhamento de tuberculose;
- ✓ Acompanhamento de desnutrição;
- ✓ Permitir criar metas gerais e individuais para ACS.
- ✓ Exibir mapa do Município com as Áreas que foram delimitadas no cadastro de Áreas de ACS.
- ✓ Possibilitar visualizar em mapa o trajeto percorrido por um ACS em um período de tempo, mostrando marcadores e a rota percorrida pelo Profissional, exibindo maiores detalhes da informação ao clicar sobre o marcador.

Possibilitar visualizar em mapa de todos os pontos de visitas realizados em um determinado período baseado na geolocalização, possibilitando filtrar: Área; Micro área; Período desejado.

Ao clicar sobre o marcador deverá exibir maiores detalhes da informação;

Exibir gráficos de visão geral com informações de:



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ Total de usuários por área;
- ✓ Total de usuários por micro área;
- ✓ Evolução das visitas realizadas;
- ✓ Exibir gráficos de evolução das visitas realizadas.
- ✓ Exibir gráficos comparativos de Produção e Metas que foram definidas para o Mês desejado.

TRANSPORTE

- ✓ Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir o prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados. Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.
- ✓ Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.
- ✓ Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.
- ✓ Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de veículo.
- ✓ Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de motorista.
- ✓ Possibilitar consistir a categoria de CNH dos veículos com os condutores cadastrados.
- ✓ Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.
- ✓ Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.
- ✓ Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir a existência de cotas de transporte por rota e período.
- ✓ Possibilitar configuração para controlar poltronas, apresentando visualização dos acentos no momento de realizar os agendamentos.
- ✓ Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.
- ✓ Possibilitar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante. Vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado.
- ✓ Emitir comprovante referente ao apoio.
- ✓ Possibilitar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota. Possibilitar identificar motorista e veículo para transporte. Possibilitar informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e relação de usuários agendados.
- ✓ Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



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

Emitir relatórios comparativos de:

- ✓ Transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período.
- ✓ Despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período.
- ✓ Médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período.
- ✓ Solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ Atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.

CONTROLE DE AMBULÂNCIAS

- ✓ Possibilitar o registro de solicitações de ambulâncias para atendimentos de urgência e emergência informando data, horário, motivo, solicitante, origem, usuário, endereço da ocorrência, pertences do usuário. Possibilitar o encaminhamento da solicitação para atendimento de médico regulador e/ou solicitação de ambulância. Possibilitar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento.
- ✓ Possibilitar o registro de detalhamento e procedimento de atendimento do serviço de emergência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento das solicitações realizadas.
- ✓ Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhamento no início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
- ✓ Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.
- ✓ Possibilitar a impressão de documento de solicitação de ambulância.
- ✓ Possibilitar o registro de atendimentos realizados por médico regulador a partir das solicitações de ambulâncias. Possibilitar a visualização e alteração das informações da ocorrência conforme informado na solicitação de ambulância. Possibilitar o registro do atendimento prestado pelo médico regulador informando avaliação de dor, classificação de risco, detalhamento e procedimento de regulação realizado. Possibilitar o encaminhamento da solicitação para outro profissional e/ou solicitação de ambulância. Possibilitar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento.
- ✓ Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados. Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
- ✓ Possibilitar a impressão de documento de atendimento.
- ✓ Possibilitar o registro e encaminhamento de ambulâncias a partir das solicitações realizadas.
- ✓ Possibilitar a visualização das informações da ocorrência.
- ✓ Possibilitar o registro de encaminhamento de ambulâncias para cada solicitação.
- ✓ Possibilitar o registro do encerramento das ambulâncias utilizadas em cada solicitação informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência.
- ✓ Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados.
- ✓ Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ Possibilitar selecionar ambulância disponível a partir de painel de visualização das situações das ambulâncias. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
- ✓ Possibilitar a visualização de painel com todas as ambulâncias cadastradas identificando através de cores a situação e tipo das ambulâncias. Possibilitar filtrar as ambulâncias por unidade de saúde, tipo e situação. Disponibilizar legenda para visualização de cores das situações de ambulâncias.
- ✓ Possibilitar selecionar ambulância visualizando detalhadamente as informações da solicitação e permitindo o encerramento da utilização da ambulância na ocorrência informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência.
- ✓ Possibilitar visualizar as informações da solicitação de ambulância quando estiver atendendo ocorrência.
- ✓ Possibilitar selecionar ambulância para o registro de situações de inatividade como revisões, manutenções, sucateamento informando data, horário e detalhamento.
- ✓ Possibilitar a impressão das informações de situação atual das ambulâncias.
- ✓ Possibilitar a visualização de histórico das solicitações de ambulância pesquisando por usuário, telefone e período. Listas as solicitações de ambulância conforme filtro informado possibilitando a impressão.
- ✓ Emitir relatórios de solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, situação, solicitante, origem, telefone, usuário, município da ocorrência.
Emitir relatórios das etapas das solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, tipo da etapa, situação, tipo de encerramento, encaminhamento para profissional, encaminhamento para ambulância, encaminhamento com apoio, profissional, especialidade, ambulância, tipo de ambulância, equipe, unidade de saúde de encaminhamento de usuários.

Emitir relatórios comparativos de:

- ✓ Solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
- ✓ Etapas das solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição em cada período.

EPIDEMIOLOGIA

- ✓ Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.
- ✓ Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.
- ✓ Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
 - ✓ Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.
 - ✓ Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.
 - ✓ Emitir relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.
- Emitir relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.

PAINEL ELETRÔNICO

- ✓ Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos definindo o local (IP e porta) de exibição, tempo de visualização de informações e notícias.
- ✓ Possibilitar o alerta por som ou chamado de voz.
- ✓ Possibilitar definir o texto para chamado de voz.
- ✓ Possibilitar definir a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações.
- ✓ Possibilitar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.
- ✓ Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos.
- ✓ Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo.
- ✓ Possibilitar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia.
- ✓ Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS.
- ✓ Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.
- ✓ Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. Disponibilizar a visualização de data e horário.
- ✓ Disponibilizar a visualização de foto do usuário chamado.
- ✓ Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização.
- ✓ Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.
- ✓ Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.
- ✓ Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



CONFIGURAÇÕES DE SISTEMA

- ✓ Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.
- ✓ Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.
- ✓ Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
- ✓ Possibilitar a visualização do histórico de unificações dos usuários.
- ✓ Possibilitar realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
- ✓ Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
- ✓ Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.
- ✓ Possibilitar o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos.
- ✓ Possibilitar a pesquisa de Endereços de usuários e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
- ✓ Possibilitar a utilização de foto no cadastro de paciente.
- ✓ Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema no cadastro de paciente.
- ✓ Possibilitar a pesquisa de informações dos pacientes disponíveis na base nacional do Cartão Nacional de Saúde através de comunicação com o Webservice do CADSUS.
- ✓ Permitir cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.
- ✓ Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários e unidades de saúde.
- ✓ Possibilitar definir procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
- ✓ Possibilitar controlar a quantidade de procedimentos que o paciente realizou em determinado período, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
- ✓ Possibilitar o cancelamento automático das recepções para pacientes que não compareceram aos atendimentos.
- ✓ Possibilitar configuração em dias para início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes.
- ✓ Possibilitar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir a priorização.
- ✓ Possibilitar inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme configuração de prioridades.
- ✓ Possibilitar configurar restrições de acessos nas listas de esperas de consultas ou exames por operadores, restringir listas de esperas de consultas somente para especialidades que o operador



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



tenha acesso, restringir listas de esperas de exames somente para exames que o operador tenha acesso, conforme configurações em seu cadastro.

- ✓ Emitir em um único relatório um extrato de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
- ✓ Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.

Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.

IMPORTAÇÕES, EXPORTAÇÕES E INTEGRAÇÕES SISTEMAS MINISTÉRIO DA SAÚDE

- ✓ Gerar automaticamente arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde. Possibilitar a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração.
- ✓ Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por WebService. Possibilitar definir o período para exportação.
- ✓ Possibilitar a exportação das informações dos laudos de internação para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.
- ✓ Permitir a exportação das informações dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.
- ✓ Permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.
- ✓ Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
- ✓ Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.
- ✓ Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.
- ✓ Permitir a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Banco de Preços em Saúde).



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



FATURAMENTO

- ✓ Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador.
- ✓ possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor.
- ✓ Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.
- ✓ Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.
- ✓ Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador.
- ✓ Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor.
- ✓ Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.
- ✓ Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.
- ✓ Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.
- ✓ Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
- ✓ Possibilitar definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Possibilitar definir os Convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Possibilitar definir os impostos incidentes sobre o prestador.
- ✓ Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.
- ✓ Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.
- ✓ Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.
- ✓ Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
- ✓ Gerar automaticamente com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB – Atenção Básica.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.
 - ✓ Possibilitar o controle de contrato por Unidade de Saúde.
 - ✓ Possibilitar cadastrar contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.
 - ✓ Possibilitar relacionar os procedimentos para cada contrato.
 - ✓ Possibilitar visualizar a disponibilidade de labor ou quantidade de cada contrato.
 - ✓ Possibilitar configurar notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.
 - ✓ Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam procedimentos mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato.
 - ✓ Possibilitar realizar faturamento por contratos, permitir emitir documentos de faturamentos com procedimentos relacionados aos contratos.
 - ✓ Possibilitar o controle de Limite de Gastos por Municípios.
 - ✓ Possibilitar que o gestor do município realize uma programação dos gastos anual/mês, informando valor e quantidade limite a serem utilizados via procedimentos.
 - ✓ Possibilitar visualizar a disponibilidade mensal por valor e quantidade.
 - ✓ Possibilitar visualizar o valor e quantidade total anual planejada.
 - ✓ Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor e quantidade anual.
 - ✓ Possibilitar consultar as programações de anos anteriores.
 - ✓ Possibilitar planejar um ano subsequente.
- Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam limites de gastos dos municípios.

TECNOLOGIAS E FUNCIONALIDADES ADICIONAIS

- ✓ Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Oracle 11g ou superior, ou Postgresql, como repositório de dados.
- ✓ Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário.
Possibilitar a digitalização de documentos nos formatos:
- ✓ TIFF, JPEG, BMP, PNG. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes. Possibilitar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados. Possibilitar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.
- ✓ Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebradas.
- ✓ Os relatórios devem possuir exportação para os seguinte formato de arquivo: PDF.
Após a geração de relatórios, devem ser possíveis pela própria visualização do conteúdo gerado as seguintes operações:
- ✓ Envio de e-mail do relatório gerado;



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ Edição do relatório gerado, possibilitando inserir textos, modificar fontes, inserir imagens, mudar alinhamentos/posicionamentos, eliminar informações, inserir elementos de desenho como retângulo, elipse e triângulo.
 - ✓ O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
 - ✓ Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
 - ✓ Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
 - ✓ O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.
 - ✓ Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
 - ✓ Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
 - ✓ Permitir que os usuários de sistema definam a utilização de acessibilidade visual, possibilitando que seja aplicado percentual de aumento de tela conforme definição do usuário.
 - ✓ Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema.
 - ✓ Possibilitar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Possibilitar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Possibilitar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.
 - ✓ Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate papo), de forma que seja possível definir sua situação no bate papo como: disponível, ocupado e invisível.
 - ✓ Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita ao usuário de sistema o controle de sua agenda de compromissos. Possibilitar incluir novos compromissos, definindo horário de início e fim (data e horário), assunto e descrição. Possibilitar informar outros participantes do compromisso e solicitar o envio do compromisso por correio eletrônico a todos os participantes.
 - ✓ O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.
 - ✓ O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.
- O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



Imunização / Aplicações de Vacinas

- ✓ Permitir a parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima e aplicação em doentes renais crônicos.
- ✓ Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade em horas.
- ✓ Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso). Possibilitar a definição das dosagens com alerta de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final.
- ✓ Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação e critério de exceção para aplicações em mesmo dia.
- ✓ Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.
- ✓ Possibilitar o registro de abertura de frascos de vacinas informando data e horário de abertura, vacina e quantidade. Possibilitar informar o lote e data de vencimento. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o respectivo saldo.
- ✓ Calcular a data e horário de validade conforme composição de frasco informado. Apresentar saldo do frasco.
- ✓ Controlar a situação dos Frascos quanto a ativo, baixado ou aplicado. Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.
- ✓ Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos armazenando a quantidade de perda. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática.
- ✓ Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, local de aplicação, operador e data e horário de inclusão. Possibilitar informar grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação em conformidade com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI). Possibilitar informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme configuração da vacina. Ao selecionar o frasco apresentar o respectivo saldo.
- ✓ Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.
- ✓ Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando motivo.
- ✓ Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.
- ✓ Permitir a parametrização de alerta ou bloqueio de abertura de frasco e aplicações quando vacina estiver vencida.
- ✓ Realizar baixa automática do frasco utilizado quando quantidade encerrada.
- ✓ Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.
- ✓ Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.
- ✓ Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas.
- ✓ Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.
- ✓ Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.
- ✓ Emitir relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote.

Aplicativo Saúde da Família (MOBILE)

- ✓ Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro-áreas de atuação do agente comunitário de saúde.
- ✓ Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.
- ✓ Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílio e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
- ✓ Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
- ✓ Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.
- ✓ Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
- ✓ Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
- ✓ Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
- ✓ Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.
- ✓ O aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.
- ✓ O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android.
- ✓ Possibilitar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.
- ✓ Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



Vigilância Ambiental

- ✓ Possibilitar parametrizar Configurações de Vigilância Ambiental, inserindo procedimentos padrões, controle de visitas por QRCode.
- ✓ Permitir delimitar em mapa os quarteirões e quadras de controle.
- ✓ Possibilitar visualizar em mapa as quarteirões/quadras e imóveis cadastrados.
- ✓ Possibilitar realizar cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.
- ✓ Possibilitar registrar os acompanhamentos das reclamações recebidas.
- ✓ Possibilitar registrar o cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.
- ✓ Possibilitar registrar planejamento das visitas para determinado período.
- ✓ Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para controle de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
- ✓ Possibilitar registrar a Análise de amostras coletadas pelos Agentes Comunitários de Endemias em vistorias de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
- ✓ Possibilitar visualizar em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.
- ✓ Possibilitar visualizar em mapa os marcadores de vistorias, identificando realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo.
- ✓ Possibilitar visualizar relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
- ✓ Permitir visualizar Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados.
- ✓ Permitir cadastrar Motivos de Reclamações e Vistorias possibilitando definir dinamicamente pelo município para cada motivo quais os campos que será solicitado ao incluir uma reclamação e vistorias realizadas.
- ✓ Possibilitar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses.
- ✓ Possibilitar registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.
- ✓ Possibilitar registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses.
- ✓ Disponibilizar Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações registradas.
- ✓ Permitir o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas.
- ✓ Permitir Registros de Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e realizar ações de controle para áreas com foco.
- ✓ Disponibilizar Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



Aplicativo Controle de Endemias (MOBILE)

- ✓ Possibilitar no aplicativo móvel o acesso apenas aos quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias.
- ✓ Possibilitar registrar as Vitorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
- ✓ Possibilitar importar para dispositivo somente planejamento de vitorias ou reclamações atribuídas ao profissional.
- ✓ Permitir exportar registros de vitorias realizadas no aplicativo fora um planejamento.

RESCISÃO

A contratação poderá ser rescindida pelos motivos previstos no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

Também poderá ocorrer a rescisão do contrato por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante intimação prévia no prazo mínimo de 10 (dez) dias.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato deverá ter vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado se houver interesse das partes.

NOTA FISCAL

A nota fiscal emitida pela empresa deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde, a qual irá atestar o recebimento do produto ou serviços prestados, e após será encaminhado do Departamento de Compras para a realização do pagamento.

Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da proponente, emitente da fatura.

O pagamento será efetuado mediante a emissão da nota fiscal acompanhada da Certidão Negativa do INSS, do Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS e da CNDT.

Caso as certidões estejam, com sua validade vencida o pagamento ficará suspenso até a regularização.

FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela unidade competente. No caso do término do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

DO VALOR TOTAL

Os serviços descritos nesta solicitação, com suas respectivas características mínimas exigidas e valores unitários, cuja aquisição totaliza em R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais). O valor a ser pago será conforme de acordo com a produção dos serviços prestados.

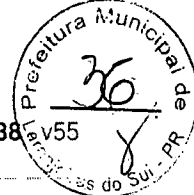
DÚVIDAS

Quais dúvidas em relação a solicitação deverá ser entrado em contato com Marinilce Mariano Dobbins, pelo telefone 42 3635 1030.

Cordialmente


VALDEMIR SCARPARI
Secretário Municipal de Saúde

PROTOCOLO	
Recebi em ____ / ____ 2019.	
____ : ____ hs	
_____ Assinatura	


**IDS DESENVOLVIMENTO DE
SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA**
CNPJ: 05.982.200/0001-00

Endereço: Avenida Brasil, 922 - Sala 01 Cep
85.501-057 Bairro Centro Pato Branco (PR)

Contato

Leonir Zarpelon

leonir@ids.inf.br

(46) 3225-8383 / (46) 99122-7118

Marinilce
E-mail: mariano.marinilce@gmail.com

Telefone: 42-3635-6691

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
CNPJ: 76.205.970/0001-95

Telefone: 42 36358100

Endereço: Praça Rui Barbosa, 1
Centro - Laranjeiras do Sul/PR

Introdução:

Prezados Senhores,

Em atendimento à solicitação de Vossas Senhorias, vimos através do presente apresentar proposta para prestação de serviços especializados de implantação, treinamento, licença de uso, manutenção e suporte técnico do Software de **Gestão Pública IDS Saúde**.

O IDS Saúde contempla todas as necessidades relacionadas à coleta de dados, processamento e produção de informações necessárias ao gerenciamento dos serviços da Saúde Pública Municipal.


Seu diferencial é a possibilidade de conversão dos bancos de dados existentes, permitindo a continuidade do histórico dos pacientes e das unidades assistenciais, assim como a unificação dos diversos cadastros que os pacientes possam ter.

Possui integração com o Sistema E-SUS do Ministério da Saúde, atendendo todas as fichas liberadas e exigidas.

Produtos e serviços:

Qtd.	Cat.	Ref.	Item	Valor unit.	Subtotal
1	Saúde		IDS Saúde (Implantação)	R\$ 25.000,00 ✓	R\$ 25.000,00
Implantação do sistema de Saúde					
1	IDS ESF		Aplicativo Mobile IDS ESF (implantação)	R\$ 5.200,00 ✓	R\$ 5.200,00
1	Endemias		Aplicativo Mobile Endemias (implantação)	R\$ 2.500,00 ✓	R\$ 2.500,00
200	Serviço	Serviço	Hora Customização	R\$ 130,00	R\$ 26.000,00
160	Serviço	Serviço	Hora Técnica	R\$ 120,00	R\$ 19.200,00

Horas para visita técnica


 Marinilce Mariano Dobbins
 Administrativo - SEMUSA
 Laranjeiras do Sul - PR



Resumo da proposta:

Subtotal em Produtos:	R\$ 25.000,00
Subtotal em Serviços:	R\$ 52.900,00
Subtotal geral:	R\$ 77.900,00
Valor Final:	R\$ 77.900,00

Forma de pagamento a combinar.

Previsão de entrega: A combinar.



Mensalidade (MRR):

Qtd.	Ref.	Cat.	Item	Valor unit.	Duração	Subtotal	
12		Saúde	IDS Saúde (manutenção e suporte)	R\$ 4.200,00	12 meses	R\$ 50.400,00	✓
12		Endemias	Aplicativo Mobile Endemias (manutenção e suporte)	R\$ 650,00	12 meses	R\$ 7.800,00	✓
12		IDS ESF	Aplicativo Mobile IDS ESF (manutenção e suporte)	R\$ 800,00	12 meses	R\$ 9.600,00	✓

Resumo da proposta

Forma de pagamento a combinar.

Contrato IDS Saúde (manutenção e suporte)	12 meses
Contrato Aplicativo Mobile Endemias (manutenção e suporte)	12 meses
Contrato Aplicativo Mobile IDS ESF (manutenção e suporte)	12 meses

Observações

Infraestrutura

Para que os processos de implantação e uso do IDS Saúde ocorram com eficiência, será necessária a disponibilização de equipamentos e sistemas de comunicação, que são definidos em conjunto com o setor de informática do Município.

Implantação

O setor de implantação da IDS conta com equipe qualificada e pronta para realização de levantamentos, conversão de dados, treinamentos e acompanhamento dos usuários.

Segue as rotinas de levantamento prévio, planejamento, configuração do sistema e definição de cronograma de treinamentos com os responsáveis no Município.

Contamos com uma frota de veículos próprios, que auxiliam o deslocamento de nossos técnicos e garantem agilidade no atendimento ao Município.

Treinamentos

A IDS realiza treinamentos presenciais e à distância (*on-line*) e disponibiliza aos seus clientes conteúdos envolvendo rotinas e funcionalidades dos sistemas comercializados.

Os treinamentos destinam-se a capacitar os usuários à utilização dos Softwares de acordo com as rotinas de trabalho definidas pelo cliente.

Licença de Uso

A IDS, na qualidade de única detentora dos direitos de propriedade intelectual dos Softwares que fabrica, cede aos seus clientes, de forma temporária e não exclusiva, os direitos de uso dos Softwares, conforme os módulos que forem adquiridos.

É o serviço que a IDS disponibiliza aos seus clientes visando garantir o adequado funcionamento dos seus produtos, através da correção de erros e da garantia de atualização de versões que forem sendo disponibilizadas durante todo o período de vigência da contratação.

Suporte Técnico Remoto

O suporte técnico da IDS é realizado através de vários canais, podendo ser acessado através de telefone, chat *on line* ou de ferramenta de abertura de chamados pela internet (Ticket), através do Facebook, Twitter e Google+.

Realizamos o diagnóstico, análise e resolução remota de incidentes, com rapidez e por meio destes diferentes canais de atendimento, reduzindo os custos e garantindo a satisfação do cliente.

Contamos com uma equipe especializada, que está à disposição para prestar um serviço eficiente e de qualidade.

Suporte Técnico Presencial

Para atender às necessidades de seus clientes, a IDS disponibiliza o serviço de suporte técnico também na forma presencial, no qual o serviço um técnico da empresa se desloca à sede do cliente para realizar o atendimento *in loco*.

Este serviço poderá ser prestado de forma permanente na sede do cliente, através da disponibilização de técnico(s) residente(s), sendo remunerado de forma mensal; ou de forma eventual, conforme a demanda do cliente, sendo remunerado por hora técnica.

Customizações

Os Softwares IDS permitem a realização de customizações, que permitem a personalização dos produtos para adequá-los às necessidades específicas de cada cliente.

Estes serviços são executados de acordo com cronograma estabelecido em conjunto com o cliente e são remunerados por hora técnica, não estando englobados nos serviços de manutenção mensal.

Demais Condições de Execução

A IDS adequa as condições de prestação de seus serviços às especificações definidas nos instrumentos convocatórios e de contratação, visando atender às necessidades de cada cliente.

Data: 16-04-2019 [11:49:36 CDT]
De: Leonir Zarpelon <leonir@ids.inf.br>
Para: mariano.marinilce@gmail.com, contratos@semusa.pr.gov.br
Assunto: Proposta Comercial Para Gestão Publica - IDS Saúde

Prezados Senhores,

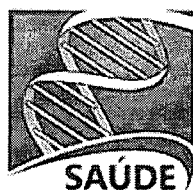
Agradecemos a oportunidade e apresentamos nossa **Proposta Comercial**, para o atendimento das necessidades do município com as Soluções IDS.

[https://app.pipe.run/proposta/gerenciador/visualizar?
hash=r8sruxhwd9w84kog4ookok4oso4w8ws](https://app.pipe.run/proposta/gerenciador/visualizar?hash=r8sruxhwd9w84kog4ookok4oso4w8ws)

A proposta apresenta um Software inovador para a área pública, sendo elaborada e dimensionada de acordo com as necessidades e interesses do Município.

Não deixe de investir na sua Gestão Publica .

Soluções para o tamanho da sua Gestão



Dúvidas e esclarecimentos estamos à disposição.

Atenciosamente;

**Leonir
Zarpelon**

Consultor Comercial



www.ids.inf.br



Av. Brasil, 922 - Centro
CEP 85.501-057 - Pato Branco-PR



(46) 3225.8383 / 9122.7118



leonir@ids.inf.br





Prezados Senhores,

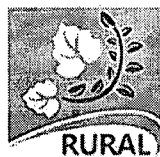
Agradecemos a oportunidade e apresentamos nossa **Proposta Comercial**, para o atendimento das necessidades do município com as Soluções IDS.

<https://app.pipe.run/proposta/gerenciador/visualizar?hash=r8sruxhwd9w84kog4ookok4oso4w8ws>

A proposta apresenta um Software inovador para a área pública, sendo elaborada e dimensionada de acordo com as necessidades e interesses do Município.

Não deixe de investir na sua Gestão Publica .

Soluções para o tamanho da sua Gestão



Dúvidas e esclarecimentos estamos à disposição.


Atenciosamente;


**Leonir
Zarpelon**

Consultor Comercial



 www.ids.inf.br

 Av. Brasil, 922 - Centro
CEP 85.501-057 - Pato Branco-PR

 (46) 3225.8383 / 9122.7118

 leonir@ids.inf.br





HERVAL D'OESTE SC 13 DE MAIO 2019

A
Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social
Laranjeiras do Sul/PR

Att
Sr Márcio Alexandre de Souza

Conforme solicitação e escopo do projeto para informatização da Secretaria Municipal da Saúde de Laranjeiras do Sul/PR recebido via e-mail, descrevemos nosso Orçamento Comercial conforme planilha abaixo, nos colocamos a disposição para eventuais esclarecimentos.

Item	Descrição do serviço	Quantidade	Unidade	Valor unitário	Valor total
01	Implantação, conversão de dados, treinamento e capacitação dos servidores da saúde no sistema *	01	SV	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00
02	Manutenção e suporte do sistema **	12	Mês	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00
03	Implantação e treinamento do sistema para ACS em dispositivos móveis *	01	SV	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
04	Implantação e treinamento do sistema para ACE em dispositivos móveis *	01	SV	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
05	Manutenção e suporte do sistema para ACS em dispositivos móveis **	12	Mês	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
06	Manutenção e suporte do sistema para ACE em dispositivos móveis **	12	Mês	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
07	Horas Técnica de customização do sistema sob demanda	200	Horas	R\$ 175,00	R\$ 35.000,00
08	Horas de visita técnica pós implantação sob demanda ***	160	Horas	R\$ 200,00	R\$ 32.000,00

Validade da Proposta: 60 dias

Enciosamente

00.867.301/0002-06
INOVADORA SISTEMAS DE
GESTÃO LTDA.
RUA SANTOS DUMONT, 186 SALA 02
CENTRO CEP: 89610-000
HERVAL D OESTE - SC

Gerente de Negócios
049 98837 7658
ronaldo@inovadora.com.br

Marinilce Mariano Dobbins
Administrativo - SEMUSA
Laranjeiras do Sul - PR



BOM DIA
CONFORME SOLICITAÇÃO SEGUE O ANEXO

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ronaldo Pozzobon'.

Ronaldo Pozzobon
Gerente de Negócios
+55 49 98837-7658



COSTA E MENEGOTTO LTDA - ME

Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, 1192

CEP 85.601-020 - Francisco Beltrão - PR

CNPJ: 03.594.857/0001-75

Telefone: (46) 3523-6877

Versão 1.0

Proposta Comercial

Data da Proposta: 07/05/2019


Marilice Mariano Dobbins
Administrativo - SEMUSA
Laranjeiras do Sul - PR



Conteúdo

1	INTRODUÇÃO.....	4
1.1	VISÃO GERAL DO DOCUMENTO.....	4
2	SOLUÇÃO PROPOSTA.....	5
2.1	VISÃO GERAL DA SOLUÇÃO.....	5
2.2	ESCOPO DA SOLUÇÃO.....	5
2.3	ESCOPO NEGATIVO.....	5
2.4	SERVIÇOS OFERECIDOS.....	5
2.5	DIFERENCIAIS COSTA E MENEGOTTO.....	6
3	INVESTIMENTO.....	5
4	PRAZOS.....	6
5	PROPRIEDADE E LICENÇA.....	7



1 Introdução

O presente documento apresenta uma proposta comercial para o desenvolvimento do Sistema de Gestão de Saúde para a Secretaria Municipal de Saúde de Laranjeiras do Sul - PR. Aqui estão descritos o escopo do projeto, o prazo necessário para a entrega do que está especificado, o investimento e outras condições.

1.1 Visão Geral do Documento

As demais seções apresentam os itens referentes a este documento e estão organizadas como descrito abaixo:

Seção 2 - Solução Proposta: Apresenta qual o escopo da solução e o que não está contemplado nela, além de definir os serviços que estão sendo oferecidos e os diferenciais da Costa e Menegotto.

Seção 3 - Investimento: Apresenta qual o investimento necessário para a execução do projeto, especificando o valor dos serviços, e quais são as formas de pagamento possíveis.

Seção 4 - Prazos: Apresenta o prazo necessário para o desenvolvimento e implantação da solução e prazo para início do projeto depois de assinada esta proposta.

Seção 5 - Propriedade e Licença: Apresenta as condições de propriedade decorrentes desta proposta.

2 Solução Proposta

Desenvolvimento de uma ferramenta de Gestão para a Secretaria Municipal de Saúde.

2.1 Visão Geral da Solução

Visando o melhor controle das atividades da Secretaria de Saúde o sistema tem o propósito de proporcionar uma melhor gestão das atividades e informações de cadastros de usuários, famílias, prontuário eletrônico e demais atividades pertinentes à Secretaria e Unidades de Atendimento.

2.2 Escopo da Solução

Abaixo estão listadas os módulos que serão implementados no sistema aqui proposto:

Desenvolvimento das necessidades da Gestão, Controle de Estoques, Farmácia, Atendimento Ambulatorial, Prontuário Eletrônico, Odontologia, Sistema de Agendamentos Consultas e Exames, Transporte de Pacientes, Imunização, Laboratório e Ouvidoria. Todos os módulos com o que preconiza o Ministério da Saúde, Intercâmbio de informações com Datasus.

2.3 Escopo Negativo

Os itens listados abaixo não fazem parte do escopo desta proposta, estando fora do orçamento e prazos aqui demonstrados.

- 1 Suporte à computadores.
- 2 Suporte à infraestrutura e a problemas que não são decorrentes do sistema de Gestão da Saúde.

2.4 Serviços Oferecidos

Adicionalmente às funcionalidades descritas nessa proposta, será ministrado um treinamento no sistema para os usuários.

3 Investimento

Com base nas informações enviadas segue valores de investimento referente à solução solicitada:

Item	Descrição do serviço	Quantidade	Unidade	Valor unitário	Valor total
01	Implantação, conversão de dados, treinamento e capacitação dos servidores da saúde no sistema *	01	SV	22.000,00	22.000,00
02	Manutenção e suporte do sistema **	12	Mês	5.600,00	67200,00
03	Implantação e treinamento do sistema para ACS em dispositivos móveis *	01	SV	6.500,00	6.500,00
04	Implantação e treinamento do sistema para ACE em dispositivos móveis *	01	SV	3.000,00	3.000,00
05	Manutenção e suporte do sistema para ACS em dispositivos móveis **	12	Mês	1200,00	14.400,00
06	Manutenção e suporte do sistema para ACE em dispositivos móveis **	12	Mês	800,00	9600,00
07	Horas Técnica de customização do sistema sob demanda	200	Horas	140,00	28000,00
08	Horas de visita técnica pós implantação sob demanda ***	160	Horas	125,00	20.000,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					170.700,00

* No item 1, 3 e 4 - Implantação: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame.

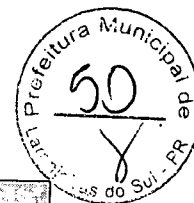
** No item 2, 5 e 6 - Manutenção: estão incluídas as atualizações do sistema/ software necessárias para melhor operacionalização do mesmo, incluindo alterações/ atualizações dos sistemas de informação do Ministério da Saúde, sem custo adicional para o Município contratante.

*** No item 8 - Contratação de horas de visita técnica: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame.

4. Prazos

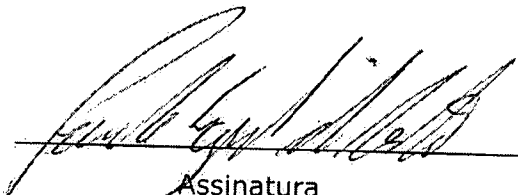
O prazo de entrega da solução aqui proposta é de 6 (seis) meses, contadas a partir da data de assinatura do contrato.

Esta proposta é válida tem validade de 60 dias.




5. Propriedade e Licença

Para a implantação desta solução, a Costa e Menegotto utilizará ferramentas, padrões, templates, guias, métodos e técnicas pertencentes ao processo de software corporativo, cujos direitos, título e interesse (incluindo propriedade e direitos autorais) são retidos à prestadora do serviço. A Secretaria de Saúde não terá nenhuma licença ou direitos a estes ativos, exceto se especificado e estabelecido nesta Proposta.



Assinatura

03.594.857/0001-75
COSTA & MENEGOTTO LTDA - ME
R. VER. ROMEU LAURO WERLANG, 1192
CEP 85601-020
FRANCISCO BELTRÃO - PR

 Costa e Menegoto - Laranjeiras do Sul - Saúde.pdf (255 KB)



CM-Infomática -Francisco Beltrão
(0xx46)3523-6877 e 9975-3018
Paulo Egidio De Costa





MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



MEMORANDO INTERNO Nº 078/2019

De: Eliza Regina Gemelli da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social e Segurança da Família

Para: Deoclécio De Nez
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Laranjeiras do Sul-PR, 29 de Maio de 2019.

Assunto: **PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

Prezado Senhor,

Vimos por meio desta, solicitar o processo licitatório para contratação de empresa para prestação de serviços de sistema integrado de Gestão de Assistência Social, compreendendo a migração de dados, implantação do sistema, treinamento inicial, suporte técnico e manutenção.

A realização do processo de licitação se justifica devido a necessidade de se contratar um software de qualidade para dar suporte e assistências nas tarefas que envolvem as atribuições do sistema de Assistência Social, incluindo implantação, treinamentos, licença de uso, suporte técnico remoto, suporte técnico presencial, customizações e demais condições de execução.

Informamos que o período do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por termo aditivo caso haja interesse das partes.

Para estimar os valores dos produtos ou serviços, a secretaria por intermédio do servidor público Márcio Alexandre de Souza, realizou junto com empresas do ramo de atividade dos produtos ou serviços, 03 (três) orçamentos (devidamente assinados) com empresas distintas, seguindo em anexo a esta solicitação.

As empresas que forneceram os orçamentos foram:

- 1 – IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda CNPJ: 05.982.200/0001-00;
- 2 – Inovadora Sistemas de Gestão Ltda CNPJ: 00.867.301/0002-06;
- 3 – Costa e Menegotto Ltda Me CNPJ: 03.594.857/0001-75.

DESCRIÇÃO DO ÍTEM (PRODUTO OU SERVIÇO)

SERVIÇO LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE, COMPREENDENDO A MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTO INICIAL, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO.

DO MAPA COMPARATIVO OS ORÇAMENTOS

ÍTEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO OU SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE	IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE ASSESSORIA LTDA	INOVADORA SISTEMAS DE GESTÃO LTDA	COSTA E MENEGOTTO LTDA ME
01	IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL NO SISTEMA.*	01	UNIDADE	R\$ 7.500,00	R\$ 25.000,00	R\$ 22.000,00
02	MANUTENÇÃO E SUPORTE REMOTO DO SISTEMA (MENSALIDADE).**	12	MÊS	R\$ 16.800,00	R\$ 50.400,00	R\$ 67.200,00
03	HORAS DE VISITA TÉCNICA PÓS-IMPLANTAÇÃO SOB DEMANDA.***	40	HORAS	R\$ 4.800,00	R\$ 7.000,00	R\$ 5.000,00
TOTAL				R\$ 29.100,00	R\$ 82.400,00	R\$ 94.200,00

* No item 1 – Implantação: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame.

25333
25334
25335



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



** No item 2 – Manutenção: estão incluídas as atualizações do sistema/ software necessárias para melhor operacionalização do mesmo, incluindo alterações/ atualizações, sem custo adicional para o Município contratante.

*** No item 3 – Contratação de horas de visita técnica: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame, para desenvolvimento de atividades como orientações presenciais ou treinamentos de novas equipes, a pedido da contratante.

DA QUANTIDADE VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL

ÍTEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO OU SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO SISTEMA CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL NO SISTEMA.	01	UNIDADE	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00
02	MANUTENÇÃO E SUPORTE REMOTO DO SISTEMA (MENSALIDADE).	12	MÊS	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
03	HORAS DE VISITA TÉCNICA PÓS-IMPLANTAÇÃO SOB DEMANDA.	40	SERVIÇO	120,00	R\$ 4.800,00
TOTAL					R\$ 29.100,00

DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

Caso a empresa vencedora da licitação seja a empresa que atualmente presta o serviço de fornecimento do sistema, o item nº 01 (Implantação Sistema) será desconsiderado neste processo.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte o objeto, sem prévia e expressa anuência da Administração.

Fornecer e utilizar toda a mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários, e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.

Prestar e garantir os serviços executados e materiais empregados, nos termos regulamentados por normas técnicas, em especial no CREA, ABNT, INMETRO.

Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto da presente licitação.

Responder civil criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

Comprovar a regularidade para bem com as obrigações decorrentes da prestação dos serviços, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

Responder pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, situações anômalas durante a execução do objeto.

Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

A empresa contratada assumirá integral responsabilidade por extravios ou danos sofridos no transporte, instalação de qualquer material ou equipamento empregado e guarda do material durante a execução dos serviços.

As despesas com transporte, impostos e os seguros, correrão por conta da empresa contratada.

PRAZO DA LICENÇA DE USO – EXECUÇÃO

A licença de uso se dará pelo prazo de 12 meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, obedecido o cronograma de implantação.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



Os serviços de implantação do sistema deverão contemplar instalação, configuração e treinamento. Estes serviços deverão ser realizados conforme demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR conforme cronograma.

LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO

SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema Integrado de Gestão Saúde compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.

Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, ficarão disponíveis em modo Consulta por no máximo 60 dias e a Contratada fica obrigada a fornecer os dados em formato .XML o .TXT salvo em mídia do tipo CD-ROM ou pendrive em no máximo três dias.

SERVIÇOS TÉCNICOS

INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.

A implantação compreende em realizar a instalação do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL em todos os computadores que a Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR determinar.

A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR, e que atendam a legislação Estadual e Federal.

IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (CONVERSÃO)

Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes no sistema gestão da Assistência Social em uso pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR, visando permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos.

CAPACITAÇÃO INICIAL

Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os produtos adquiridos.

Ao final da capacitação inicial, os servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR, envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.

ASPECTOS GERAIS DA CAPACITAÇÃO

NÍVEL DE TREINAMENTO

Os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos: básico, avançado e técnico.

Treinamento Básico: Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo.

Treinamento Avançado: Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. Deverá possibilitar a realização de todas as configurações e parametrizações de cada módulo.

Treinamento Técnico: O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR.

LOCAL DE TREINAMENTO

Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária.

A capacitação será realizada com turmas de no máximo 10 (dez) servidores cada.

SUPORTE TÉCNICO

A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico capacitado via telefone e chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário das 07h30min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



A Contratada deverá manter link de acesso de serviço de suporte técnico via chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado, no site da contratada.

Para chamados solicitados no canal online, a vencedora deverá cumprir prazos para solução dos problemas, não podendo se estender para mais de sete dias, exceto em casos e/ou situações que demandem suporte de outros setores (ex: implantação de novas funcionalidades específicas para o município).

A vencedora deverá possuir técnicos especialistas no módulo de Gestão em Assistência Social para que possam atender o município e sanar dúvidas de forma rápida e eficaz.

Nas visitas rotineiras aos municípios, a vencedora deverá enviar profissionais que dominem todos os setores existentes no módulo de Gestão em Assistência Social. Caso alguma situação não seja resolvida, a vencedora deverá em até sete dias resolver o caso, repassando informações por meio do canal online ou telefone.

MANUTENÇÕES

Compreende os serviços necessários para Contratada manter o SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL sempre em perfeita operacionalização visando, garantir as características mínimas do sistema contratado.

A Contratada deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada exclusivamente ao desenvolvimento e aprimoramento dos softwares, de novas versões e adequações às legislações estadual e federal.

A Atualização do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção personalizada.

O Corpo técnico e os usuários, quando necessário, emitirão parecer a respeito do serviço realizado.

A Contratada deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o SISTEMA INFORMATIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL durante o prazo de contrato, sem ônus adicional.

A Contratada deverá documentar previamente a coordenação da contratante sobre a atualização da nova versão para o SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.

No caso de desconfigurações em massa na versão atualização do sistema, a contratada deverá encaminhar imediatamente a sede da contratante um profissional para reorganizar as configurações sem custo adicional, cabendo a contratante de notificar via ofício quando necessário;

Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da Contratada deverá dar retorno no prazo máximo de 48 horas, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de Manutenção.

O atendimento de Suporte Técnico deverá ser a todos os profissionais usuário do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.

MANUAIS

Todos os manuais relativos ao sistema aplicativo objeto desta licitação devem estar no idioma português.

A única exceção aplicável diz respeito à documentação relativa aos produtos básicos, que poderão opcionalmente estar no idioma inglês, tais como: banco de dados, produtos de comunicação, etc.

O sistema oferecido deve toda documentação, escrita no idioma português, em papel ou mídia eletrônica, os quais deverão ser entregues no final da implantação de cada módulo.

BACKUP

O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas;

O BACKUP é de responsabilidade da vencedora, ficando em posse dela a cópia de segurança;

A cópia de segurança poderá ser solicitada pelo município em qualquer momento. Será necessário a empresa informar qual a forma de armazenamento das informações.

INFORMAÇÕES SOBRE MÁQUINAS E SISTEMA ATUALMENTE DISPONÍVEIS NA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR possui cerca de 40 máquinas ativas, caso seja necessário fica sob responsabilidade da empresa vencedora do certame a verificação destas máquinas.

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR possui a atualmente cerca de 50 (cinquenta) servidores no seu quadro de funcionários;



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



A Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR possui atualmente 07 unidades/estruturas de Assistência Social no Município.

DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

A empresa vencedora deverá realizar uma apresentação e demonstração presencial completa do funcionamento do sistema de gestão, detalhando todas as suas funções, disposições e particularidades, perante o setor administrativo e a equipe responsável pela operacionalização, e demais equipes caso haja necessidade, ou seja solicitado.

A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, ainda antecedendo a adjudicação, deverá demonstrar as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência – nos descritivos dos sistemas do Anexo I, para o respectivo sistema e/ou módulo, na forma descrita nos itens seguintes:

A demonstração deverá ser realizada em até 4 (quatro) dias úteis após a realização do certame, conforme determinação do Sr. Pregoeiro, registrada em ata. A homologação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração técnica das funcionalidades do sistema para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

A demonstração poderá ser concluída em 8 (oito) horas, podendo ser remarcada nova data, a critério do Pregoeiro e Equipe de Apoio, para continuidade dos trabalhos, salvo situações excepcionais devidamente justificadas;

A demonstração deverá ser realizada em equipamentos e periféricos próprios das licitantes;

Deverão estar presentes os membros da Licitação e representante do Setor solicitante durante a demonstração.

Para a demonstração serão avaliadas as funcionalidades descritas no Anexo I – Descritivo dos Sistemas;

A licitante deverá demonstrar o atendimento de 100% dos itens avaliados de cada módulo e/ou sistema, o que não exime a mesma de atender à integralidade do Termo de Referência na implantação e durante toda a vigência do contrato;

A licitante que não atingir o índice mínimo exigido de 100% será desclassificada, sendo convocada a próxima licitante conforme a classificação do certame;

A Contratada deverá comprovar que o sistema possui a função de exportação dos dados para o Ministério da Saúde.

Caso as empresa vencedora seja a empresa que atualmente presta o serviço de fornecimento do sistema, a demonstração técnica do sistema estará dispensada.

PRAZOS GERAIS

A contratada deverá realizar a implantação e migração dos dados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após emissão da ordem de serviço.

Declarado executado e, entregue o objeto pelo contratado, a Contratante terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados da entrega, para rejeitá-lo sob o fundamento de não atendimento a qualidade e especificações contidas nesse edital.

RELAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES REQUISITADAS PARA O SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (TERMO DE REFERÊNCIA):

Características e Funcionalidades Sistema:

CONFIGURAÇÕES GERAIS

- ✓ A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.
- ✓ O sistema deve ser desenvolvido em linguagem para Web não utilizando nenhum plugin adicional necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.
- ✓ O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOS.
- ✓ O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera e Safari, Microsoft Edge.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.
- ✓ O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo “HTTPS”, ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
- ✓ Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
- ✓ Permitir o cadastro de Unidades de Assistência Social Identificação, Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos.
- ✓ Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social, definindo dados de endereço, documentos, especialidades e unidades que o profissional possui vínculo.
- ✓ O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail.
- ✓ O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
- ✓ Permitir o cadastro de perfis com seus privilégios de acesso.
- ✓ O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.
- ✓ Permitir que os usuários de sistema favoritem as funcionalidades que desejarem.
- ✓ Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CADUNICO, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
- ✓ Permitir, verificar o resultado da importação do CADUNICO. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando se a família foi ou não importada, o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem sucedida.
- ✓ Permitir a importação periódica dos registros dos Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família.
- ✓ Disponibilizar cadastro de cidadãos com informações em conformidade com Prontuário SUAS.
- ✓ Permitir o cadastro dos cidadãos com informações padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
- ✓ Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada cidadão, identificando-os por tipo e permitindo a visualização através de mapa do endereço informado.
- ✓ Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro do cidadão.
- ✓ Permitir o armazenamento de foto no cadastro de cidadãos.
- ✓ Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
- ✓ Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais, convivência familiar e comunitária, bem como relações de convivência, em conformidade com Prontuário SUAS.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da família.
- ✓ Permitir a vinculação dos cidadãos ou famílias aos programas sociais identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data e motivo de inativação.

ATENDIMENTO

- ✓ Permitir a configuração de horários de agendamento para atendimentos, parametrizando por especialidade e/ou profissional.
- ✓ Permitir a realização de agendamento de atendimentos em horários pré-definidos.
- ✓ Permitir a realização de recepções de cidadãos, possibilitando o encaminhamento para atendimento social.
- ✓ Permitir o registro dos atendimentos de cidadãos e famílias por unidade social com identificação dos profissionais, estratégia, motivos, programas sociais e detalhes do atendimento.
- ✓ Permitir o registro de atendimento social para famílias identificando quais integrantes estão sendo atendidos.
- ✓ Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de liberação de benefícios eventuais.
- ✓ Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de violências ou violações de direito, com identificação do estágio, data e detalhes da ocorrência.
- ✓ Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de medidas socioeducativas, com identificação do processo, situação data de ocorrência.
- ✓ Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de informações de abordagem social.
- ✓ Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, a vinculação de anexos relacionados ao atendimento.
- ✓ Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o encaminhamento para atendimento na rede interna ou externa da assistência social.
- ✓ Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado ao cidadão entre as unidades e profissionais dentro do sistema.
- ✓ Permitir definir atendimento como sigiloso e, informando as especialidades que podem visualizá-lo.
- ✓ Permitir o cadastro de benefícios, configurando se será autorizado automaticamente no atendimento ou não.
- ✓ Permitir o controle de autorização de benefícios, quando benefício configurado para autorização não automática.
- ✓ Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.
- ✓ Possibilitar a vinculação de participantes das atividades coletivas através de grupos pré-definidos.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ Permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares dos cidadãos por motivo, com identificação da situação e detalhes.
- ✓ Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, informando qual o descumprimento de cada integrante, mês e ano da repercussão, efeito, e identificação do registro no SICON.
- ✓ Permitir o controle de cursos realizados, com a formação de turmas e matrículas dos alunos.
- ✓ Permitir a vinculação de diversos módulos à cada turma.
- ✓ Permitir o registro de frequência (presença ou falta) para cada aluno e dia de aula da turma.
- ✓ Permitir a visualização de histórico de cidadãos e famílias quanto a composição familiar, participação em programas sociais, descumprimentos de condicionalidades do bolsa família, obtenção de benefícios, atendimentos, encaminhamentos, atividades coletivas, violências e violações, medidas socioeducativas, acolhimento em institucionais ou familiares. Restringir a visualização de informações conforme sigilo do atendimento.
- ✓ Permitir, junto ao histórico de pessoas e famílias, a visualização da linha do tempo do cidadão selecionado.
- ✓ Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
- ✓ Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.
- ✓ Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
- ✓ Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S.

RELATÓRIOS

- ✓ Permitir a emissão de relatórios de sistema para cada funcionalidade ou rotina do sistema, com as seguintes configurações:
 - possibilitar a configuração diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo.
 - possibilitar a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados.
 - possibilitar o desenho de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos e expressões matemáticas.
 - possibilitar que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório.
 - possibilitar a definição de totalizações de definindo os campos que serão apresentados na descrição da linha de totalização.
 - possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório.
 - possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- possibilitar o detalhamento de qualquer informação disponível no relatório.
- possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas.
- possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.
- possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração.
- possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema.
- ✓ Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período.
- ✓ Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e unidade.
- ✓ Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e profissional.
- ✓ Emitir relatório por profissional filtrando por período e unidade.
- ✓ Emitir relatório dos atendimentos por bairro.
- ✓ Emitir relatórios dos atendimentos por programa social.
- ✓ Emitir relatório de atendimento por profissional.
- ✓ Emitir relatório dos encaminhamentos.
- ✓ Emitir relatório de todos os benefícios concedidos por profissional.
- ✓ Emitir relatório de todos os benefícios com a quantidade.
- ✓ Emitir relatório dos benefícios podendo filtrar por período e benefício.
- ✓ Emitir relatório das atividades coletivas por período.
- ✓ Emitir relatório das atividades coletivas por profissional.
- ✓ Emitir relatório dos usuário participantes das atividade coletivas.
- ✓ Emitir relatório das famílias participantes das atividade coletivas.
- ✓ Emitir relatório de ocorrência de violências ou violações dos direitos.
- ✓ Emitir relatório de ocorrência de medidas socioeducativas.
- ✓ Emitir relatório de acolhimento institucional ou familiar.
- ✓ Emitir relatório das pessoas participantes dos programa social por situação.
- ✓ Emitir relatório das pessoas participantes dos programa social por situação.
- ✓ Emitir relatório de recepção por profissional e motivo de recepção.
- ✓ Emitir relatório dos motivos de encaminhamento da recepção.
- ✓ Emitir relatório de quantidades de recepções por período.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ Emitir relatório de quantidades de recepções por período e profissional.
- ✓ Emitir relatório de quantidades de recepções por período, profissional e unidade.
- ✓ Emitir relatório dos programas sociais, filtrando por unidade e programa social.
- ✓ Emitir relatórios dos atendimentos filtrando por período, unidade e programa social.
- ✓ Emitir relatório de quantidade de atendimento por profissional.
- ✓ Emitir relatório de família sem endereço.
- ✓ Emitir relatório de total de atendimentos sociais por profissional.

INDICADORES

- ✓ Possibilitar a leitura de indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatística, utilizando-se da lógica do BI - "Business Intelligence".
- ✓ Utilizar banco de dados do próprio Painel de Indicadores, no conceito de Data Warehouse, para processamento de informações não onerando o desempenho do sistema transacional.
- ✓ O Painel de Indicadores deve sumarizar/agrupar informações de acordo com o papel do usuário.
- ✓ Possibilitar o acesso ao Painel de Indicadores de até 5 usuários.
- ✓ Possibilitar a visualização do Painel de Indicadores via navegador de Internet.
- ✓ Possibilitar a visualização de indicadores em gráfico nos formatos: pizza, barra horizontal e barra vertical e grade de detalhamento.
- ✓ Possibilitar o envio de informações, no e-mail, por indicador e por painel aos usuários diretamente através do próprio Painel de Indicadores.
- ✓ Permitir avançar as análises por hierarquia, detalhando por nível os valores mostrados, utilizando-se do conceito "Drill Down".
- ✓ Possibilitar a impressão das informações por indicador.
- ✓ Possibilitar a exportação, no mínimo, para os seguintes formatos: DOCX, XLSX e PDF por indicador e por painel.
- ✓ O Painel deve possuir, no mínimo, os seguintes indicadores:
 - ✓ 01. Total de Atendimentos.
 - ✓ 02. Total de Benefícios Concedidos.
 - ✓ 03. Média de Atendimentos por Semana.
 - ✓ 04. Atendimentos por Bairro.
 - ✓ 05. Atendimentos por Unidade.
 - ✓ 06. Principais Motivos de Atendimento.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42)3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



- ✓ 07. Principais Encaminhamentos Realizados.
- ✓ 08. Evolução de Atendimentos por Mês.
- ✓ 09. Principais Tipos de Ocorrência de Violação de Direito.
- ✓ 10. Usuários e Famílias por Programa Social.
- ✓ 11. Principais Benefícios Concedidos.

RESCISÃO

A contratação poderá ser rescindida pelos motivos previstos no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

Também poderá ocorrer a rescisão do contrato por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante intimação prévia no prazo mínimo de 10 (dez) dias.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato deverá ter vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado se houver interesse das partes.

NOTA FISCAL

A nota fiscal emitida pela empresa deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR, a qual irá atestar o recebimento do produto ou serviços prestados, e após será encaminhado do Departamento de Compras para a realização do pagamento.

Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susinado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da proponente, emitente da fatura.

O pagamento será efetuado mediante a emissão da nota fiscal acompanhada da Certidão Negativa do INSS, do Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS e da CNDT.

Caso as certidões estejam, com sua validade vencida o pagamento ficará susinado até a regularização.

FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela unidade competente. No caso do término do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

DO VALOR TOTAL

Os serviços descritos nesta solicitação, com suas respectivas características mínimas exigidas e valores unitários, cuja aquisição totaliza em R\$ 29.100,00 (vinte nove mil e cem reais). O valor a ser pago será conforme de acordo com a produção dos serviços prestados.

DÚVIDAS

Quais dúvidas em relação a solicitação deverá ser entrado em contato com Márcio Alexandre de Souza, pelo telefone 42 3635 3442/5311.

Cordialmente,


ELIZA REGINA GEMELLI DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social
e Segurança da Família

PROTOCOLO	
Recebi em ____ / ____ 2019.	
____ : ____ hs	
_____	Assinatura

Proposta Comercial Para Gestão Publica - IDS Social

Yahoo/Entrada



Leonir Zarpelon <leonir@ids.inf>

16 de abr às 11:56

Para:

marcioa.souza@yahoo.com.br

Prezados Senhores,

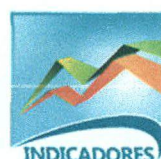
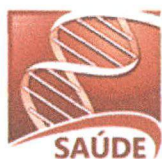
Agradecemos a oportunidade e apresentamos nossa **Proposta Comercial**, para o atendimento das necessidades do município com as Soluções IDS.

<https://app.pipe.run/proposta/gerenciador/visualizar?hash=k4i3127e8u8w8kgc4kkogc0swocgk00>

A proposta apresenta um Software inovador para a área pública, sendo elaborada e dimensionada de acordo com as necessidades e interesses do Município.

Não deixe de investir na sua Gestão Publica .

Soluções para o tamanho da sua Gestão



Dúvidas e esclarecimentos estamos à disposição.

Atenciosamente;



www.ids.inf.br
 Av. Brasil, 922 - Centro
 CEP 85.501-057 - Pato Branco-PR
 (46) 3225.8383 / 9122.7118
leonir@ids.inf.br





Re: Solicitação de Orçamento de Sistema informatizado

De: Leonir Zarpelon (leonir@ids.inf.br)

Para: marcioa.souza@yahoo.com.br

Data: terça-feira, 28 de maio de 2019 15:19 BRT

Boa tarde

Anexo proposta atualizada.

Boa

Em sex, 12 de abr de 2019 às 10:04, Márcio Alexandre de Souza <marcioa.souza@yahoo.com.br> escreveu:

Bom dia!

Solicitamos os préstimos da empresa para envio de orçamento de Sistema Informatizado para a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Laranjeiras do Sul - PR, para tanto, encaminhamos anexo o modelo de orçamento com o termo de referência para posterior contratação através de processo licitatório, conforme legislação vigente. Vale ressaltar que o termo de referência em hipótese alguma poderá ser alterado e o orçamento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa, assinado e carimbado com o CNPJ.

Nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos através deste e-mail ou pelos fones 42 3635-3442/5311.

Desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Márcio Alexandre de Souza
Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família
Laranjeiras do Sul - PR



Laranjeiras do Sul - IDS Social - 28 mai 2019.pdf
311.5kB



Proposta Comercial

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LARANJEIRAS DO SUL - PR

FORNECEDOR: IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA		
CNPJ: 05.982.200/0001-00		
ENDEREÇO: AV. BRASIL		Nº: 922
COMPLEMENTO: SALA 1	BAIRRO: CENTRO	
CIDADE: PATO BRANCO	UF: PR	CEP: 81.501-057
FONE: 46 3225-8383	CEL: 46 99122-7118	

Prezados,

Em atenção à vossa solicitação, apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

Investimentos

Com base nas análises prévias realizadas no município, informamos a previsão de investimento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QT.	UND	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	Implantação, conversão de dados, treinamento e capacitação dos servidores da Assistência Social no sistema	01	SV	7.500,00	7.500,00
02	Manutenção mensal e suporte remoto do sistema	12	Mês	1.400,00	16.800,00
03	Horas de visita técnica pós implantação sob demanda *	40	Horas	120,00	4.800,00
TOTAL					29.100,00





Proposta Comercial

* Nos itens 1 e 3 – incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame.

TERMO DE REFERÊNCIA

Características e Funcionalidades Sistema:

CONFIGURAÇÕES GERAIS

- ✓ A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.
- ✓ O sistema deve ser desenvolvido em linguagem para Web não utilizando nenhum plugin adicional necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.
- ✓ O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.
- ✓ O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera e Safari, Microsoft Edge.
- ✓ Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.
- ✓ O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo "HTTPS", ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
- ✓ Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
- ✓ Permitir o cadastro de Unidades de Assistência Social Identificação, Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos.



Proposta Comercial

- ✓ Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social, definindo dados de endereço, documentos, especialidades e unidades que o profissional possui vínculo.
- ✓ O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail.
- ✓ O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
- ✓ Permitir o cadastro de perfis com seus privilégios de acesso.
- ✓ O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.
- ✓ Permitir que os usuários de sistema favoritem as funcionalidades que desejarem.
- ✓ Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CADUNICO, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
- ✓ Permitir, verificar o resultado da importação do CADUNICO. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando se a família foi ou não importada, o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem sucedida.
- ✓ Permitir a importação periódica dos registros dos Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família.
- ✓ Disponibilizar cadastro de cidadãos com informações em conformidade com Prontuário SUAS.
- ✓ Permitir o cadastro dos cidadãos com informações padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
- ✓ Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada cidadão, identificando-os por tipo e permitindo a visualização através de mapa do endereço informado.
- ✓ Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro do cidadão.
- ✓ Permitir o armazenamento de foto no cadastro de cidadãos.
- ✓ Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.



Proposta Comercial

- ✓ Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais, convivência familiar e comunitária, bem como relações de convivência, em conformidade com Prontuário SUAS.
- ✓ Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da família.
- ✓ Permitir a vinculação dos cidadãos ou famílias aos programas sociais identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data e motivo de inativação.

● ATENDIMENTO

- ✓ Permitir a configuração de horários de agendamento para atendimentos, parametrizando por especialidade e/ou profissional.
- ✓ Permitir a realização de agendamento de atendimentos em horários pré-definidos.
- ✓ Permitir a realização de recepções de cidadãos, possibilitando o encaminhamento para atendimento social.
- ✓ Permitir o registro dos atendimentos de cidadãos e famílias por unidade social com identificação dos profissionais, estratégia, motivos, programas sociais e detalhes do atendimento.
- ✓ Permitir o registro de atendimento social para famílias identificando quais integrantes estão sendo atendidos.
- ✓ Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de liberação de benefícios eventuais.
- ✓ Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de violências ou violações de direito, com identificação do estágio, data e detalhes da ocorrência.
- ✓ Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de medidas socioeducativas, com identificação do processo, situação data de ocorrência.
- ✓ Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de informações de abordagem social.
- ✓ Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, a vinculação de anexos relacionados ao atendimento.



Proposta Comercial

- ✓ Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o encaminhamento para atendimento na rede interna ou externa da assistência social.
- ✓ Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado ao cidadão entre as unidades e profissionais dentro do sistema.
- ✓ Permitir definir atendimento como sigiloso e, informando as especialidades que podem visualizá-lo.
- ✓ Permitir o cadastro de benefícios, configurando se será autorizado automaticamente no atendimento ou não.
- ✓ Permitir o controle de autorização de benefícios, quando benefício configurado para autorização não automática.
- ✓ Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.
- ✓ Possibilitar a vinculação de participantes das atividades coletivas através de grupos pré-definidos.
- ✓ Permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares dos cidadãos por motivo, com identificação da situação e detalhes.
- ✓ Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, informando qual o descumprimento de cada integrante, mês e ano da repercussão, efeito, e identificação do registro no SICON.
- ✓ Permitir o controle de cursos realizados, com a formação de turmas e matrículas dos alunos.
- ✓ Permitir a vinculação de diversos módulos à cada turma.
- ✓ Permitir o registro de frequência (presença ou falta) para cada aluno e dia de aula da turma.
- ✓ Permitir a visualização de histórico de cidadãos e famílias quanto a composição familiar, participação em programas sociais, descumprimentos de condicionalidades do bolsa família, obtenção de benefícios, atendimentos, encaminhamentos, atividades coletivas, violências e violações, medidas socioeducativas, acolhimento em institucionais ou familiares. Restringir a visualização de informações conforme sigilo do atendimento.
- ✓ Permitir, junto ao histórico de pessoas e famílias, a visualização da linha do tempo do cidadão selecionado.



Proposta Comercial

- ✓ Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
- ✓ Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.
- ✓ Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
- ✓ Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S.

RELATÓRIOS

- ✓ Permitir a emissão de relatórios de sistema para cada funcionalidade ou rotina do sistema, com as seguintes configurações:
 - possibilitar a configuração diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo.
 - possibilitar a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados.
 - possibilitar o desenho de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos e expressões matemáticas.
 - possibilitar que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório.
 - possibilitar a definição de totalizações de definindo os campos que serão apresentados na descrição da linha de totalização.
 - possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório.
 - possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
 - possibilitar o detalhamento de qualquer informação disponível no relatório.





Proposta Comercial

- possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas.
- possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.
- possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração.
- possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema.

- ✓ Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período.
- ✓ Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e unidade.
- ✓ Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e profissional.
- ✓ Emitir relatório por profissional filtrando por período e unidade.
- ✓ Emitir relatório dos atendimentos por bairro.
- ✓ Emitir relatórios dos atendimentos por programa social.
- ✓ Emitir relatório de atendimento por profissional.
- ✓ Emitir relatório dos encaminhamentos.
- ✓ Emitir relatório de todos os benefícios concedidos por profissional.
- ✓ Emitir relatório de todos os benefícios com a quantidade.
- ✓ Emitir relatório dos benefícios podendo filtrar por período e benefício.
- ✓ Emitir relatório das atividades coletivas por período.
- ✓ Emitir relatório das atividades coletivas por profissional.
- ✓ Emitir relatório dos usuário participantes das atividade coletivas.
- ✓ Emitir relatório das famílias participantes das atividade coletivas.
- ✓ Emitir relatório de ocorrência de violências ou violações dos direitos.





Proposta Comercial

- ✓ Emitir relatório de ocorrência de medidas socioeducativas.
- ✓ Emitir relatório de acolhimento institucional ou familiar.
- ✓ Emitir relatório das pessoas participantes dos programa social por situação.
- ✓ Emitir relatório das pessoas participantes dos programa social por situação.
- ✓ Emitir relatório de recepção por profissional e motivo de recepção.
- ✓ Emitir relatório dos motivos de encaminhamento da recepção.
- ✓ Emitir relatório de quantidades de recepções por período.
- ✓ Emitir relatório de quantidades de recepções por período e profissional.
- ✓ Emitir relatório de quantidades de recepções por período, profissional e unidade.
- ✓ Emitir relatório dos programas sociais, filtrando por unidade e programa social.
- ✓ Emitir relatórios dos atendimentos filtrando por período, unidade e programa social.
- ✓ Emitir relatório de quantidade de atendimento por profissional.
- ✓ Emitir relatório de família sem endereço.
- ✓ Emitir relatório de total de atendimentos sociais por profissional.

INDICADORES

- ✓ Possibilitar a leitura de indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatística, utilizando-se da lógica do BI - "Business Intelligence".
- ✓ Utilizar banco de dados do próprio Painel de Indicadores, no conceito de Data Warehouse, para processamento de informações não onerando o desempenho do sistema transacional.
- ✓ O Painel de Indicadores deve sumarizar/agrupar informações de acordo com o papel do usuário.
- ✓ Possibilitar o acesso ao Painel de Indicadores de até 5 usuários.
- ✓ Possibilitar a visualização do Painel de Indicadores via navegador de Internet.





Proposta Comercial

- ✓ Possibilitar a visualização de indicadores em gráfico nos formatos: pizza, barra horizontal e barra vertical e grade de detalhamento.
- ✓ Possibilitar o envio de informações, no e-mail, por indicador e por painel aos usuários diretamente através do próprio Painel de Indicadores.
- ✓ Permitir avançar as análises por hierarquia, detalhando por nível os valores mostrados, utilizando-se do conceito "Drill Down".
- ✓ Possibilitar a impressão das informações por indicador.
- ✓ Possibilitar a exportação, no mínimo, para os seguintes formatos: DOCX, XLSX e PDF por indicador e por painel.
- ✓ O Painel deve possuir, no mínimo, os seguintes indicadores:
 - ✓ 01. Total de Atendimentos.
 - ✓ 02. Total de Benefícios Concedidos.
 - ✓ 03. Média de Atendimentos por Semana.
 - ✓ 04. Atendimentos por Bairro.
 - ✓ 05. Atendimentos por Unidade.
 - ✓ 06. Principais Motivos de Atendimento.
 - ✓ 07. Principais Encaminhamentos Realizados.
 - ✓ 08. Evolução de Atendimentos por Mês.
 - ✓ 09. Principais Tipos de Ocorrência de Violação de Direito.
 - ✓ 10. Usuários e Famílias por Programa Social.
 - ✓ 11. Principais Benefícios Concedidos.





Proposta Comercial

Pato Branco, 29 de Maio de 2019

IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA.
Alcenir Luiz Paterno
Diretor Comercial
(46) 3225-8383 (46) 9928-1144

05.982.200/0001-00
**IDS DESENVOLVIMENTO
DE SOFTWARE E
ASSESSORIA LTDA**
Av. Brasil, 922 - Centro
85501-057 - Pato Branco-PR



**Re: Fw: Solicitação de orçamento de Sistema Informatizado**

De: Ronaldo Pozzobon (ronaldo@inovadora.com.br)

Para: marcioa.souza@yahoo.com.br

Data: quarta-feira, 24 de abril de 2019 08:36 BRT

Bom dia

Conforme sua solicitação, segue orçamento em anexo, qualquer esclarecimento estou a disposição....Obrigado

Ronaldo Pozzobon

Gerente de Negócios

+55 49 98837-7658

Em ter, 23 de abr de 2019 às 11:18, Márcio Alexandre de Souza <marcioa.souza@yahoo.com.br> escreveu:

Bom dia!

Reiteramos o pedido.

Att,

Márcio

----- Mensagem encaminhada -----

De: Márcio Alexandre de Souza <marcioa.souza@yahoo.com.br>

Para: ronaldo@inovadora.com.br <ronaldo@inovadora.com.br>

Enviado: sexta-feira, 12 de abril de 2019 10:05:59 BRT

Assunto: Solicitação de orçamento de Sistema Informatizado

Bom dia!

Solicitamos os préstimos da empresa para envio de orçamento de Sistema Informatizado para a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Laranjeiras do Sul - PR, para tanto, encaminhamos anexo o modelo de orçamento com o termo de referência para posterior contratação através de processo licitatório, conforme legislação vigente. Vale ressaltar que o termo de referência em hipótese alguma poderá ser alterado e o orçamento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa, assinado e carimbado com o CNPJ.

Nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos através deste e-mail ou pelos fones 42 3635-3442/5311.

Desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Márcio Alexandre de Souza

Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família
Laranjeiras do Sul - PR

26/04/2019

Yahoo Mail - Re: Fw: Solicitação de orçamento de Sistema Informatizado



www.inovadora.com.br · +55 49 3527-4600

Sugestões, elogios, reclamações ou denúncias? Acesse nossa [Ouvidoria!](#)

Esta mensagem pode conter informação confidencial ou privilegiada, sendo seu sigilo protegido por lei.

Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, por favor, avise imediatamente ao remetente, respondendo o e-mail.

Agradecemos a sua cooperação!

Enviado via

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'M' followed by a dot.



HERVAL D'OESTE SC 24 DE ABRIL 2019

A
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E ASSIST. SOCIAL
LARANJEIRAS DO SUL/PR

A/C
SR MÁRCIO ALEXANDRE SOUZA

Conforme solicitação recebido via e-mail, descrevemos nosso Orçamento Comercial conforme planilha abaixo, nos colocamos a disposição para eventuais esclarecimentos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QT.	UND	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	Implantação, conversão de dados, treinamento e capacitação dos servidores da Assistência Social no sistema	01	SV	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
02	Manutenção mensal e suporte remoto do sistema	12	Mês	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00
03	Horas de visita técnica pós implantação sob demanda *	40	Horas	R\$ 175,00	R\$ 7.000,00
TOTAL					R\$ 82.400,00

Validade da Proposta: 60 dias

Atenciosamente

00.867.301/0002-06
INOVADORA SISTEMAS DE
GESTÃO LTDA.
RUA SANTOS DUMONT, 186 SALA 02
CENTRO CEP: 89610-000
HERVAL D OESTE - SC


Gerente de Negócios
049 98837 7658
ronaldo@inovadora.com.br





Re: Fw: Solicitação de Orçamento de Sistema informatizado

De: Paulo Egidio (cmpaulo@gmail.com)

Para: marcioa.souza@yahoo.com.br

Data: sexta-feira, 10 de maio de 2019 18:19 BRT

Segue o orçamento sistema

Em seg, 6 de mai de 2019 às 09:53, Márcio Alexandre de Souza <marcioa.souza@yahoo.com.br> escreveu:

Bom dia!

Solicitamos os préstimos da empresa para envio de orçamento de Sistema Informatizado para a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Laranjeiras do Sul - PR, para tanto, encaminhamos anexo o modelo de orçamento com o termo de referência para posterior contratação através de processo licitatório, conforme legislação vigente. Vale ressaltar que o termo de referência em hipótese alguma poderá ser alterado e o orçamento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa, assinado e carimbado com o CNPJ.

Nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos através deste e-mail ou pelos fones 42 3635-3442/5311.

Desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Márcio Alexandre de Souza
Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família
Laranjeiras do Sul - PR

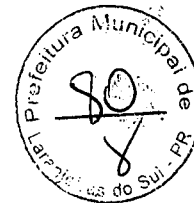
--
Esta mensagem é somente para uso do destinatário informado e pode conter informações privilegiadas, proprietárias, ou privadas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor notifique o remetente imediatamente e apague a original. Qualquer uso deste email é proibido.

This message is for the designated recipient only and may contain privileged, proprietary, or otherwise private information. If you have received it in error, please notify the sender immediately and delete the original. Any other use of the email by you is prohibited.

CM-Informática -Francisco Beltrão
(0xx46)3523-6877 e 9975-3018
Paulo Egidio De Costa



Costa e Menegoto - Laranjeiras do Sul - Saúde (1).pdf
255kB



COSTA E MENEGOTTO LTDA - ME

Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, 1192

CEP 85.601-020 - Francisco Beltrão - PR

CNPJ: 03.594.857/0001-75

Telefone: (46) 3523-6877

Versão 1.0

Proposta Comercial

Data da Proposta: 07/05/2019



Histórico de Alterações

Data	Versão	Descrição	Autor
07/05/2019	1.0	Primeiro <i>draft</i> do documento	Paulo Costa



Conteúdo

1	INTRODUÇÃO.....	4
1.1	VISÃO GERAL DO DOCUMENTO.....	4
2	SOLUÇÃO PROPOSTA.....	5
2.1	VISÃO GERAL DA SOLUÇÃO.....	5
2.2	ESCOPO DA SOLUÇÃO.....	5
2.3	ESCOPO NEGATIVO.....	5
2.4	SERVIÇOS OFERECIDOS.....	5
2.5	DIFERENCIAIS COSTA E MENEGOTTO.....	6
3	INVESTIMENTO.....	5
4	PRAZOS.....	6
5	PROPRIEDADE E LICENÇA.....	7



1 Introdução

O presente documento apresenta uma proposta comercial para o desenvolvimento do Sistema de Gestão de Saúde para a Secretaria Municipal de Saúde de Laranjeiras do Sul - PR. Aqui estão descritos o escopo do projeto, o prazo necessário para a entrega do que está especificado, o investimento e outras condições.

1.1 Visão Geral do Documento

As demais seções apresentam os itens referentes a este documento e estão organizadas como descrito abaixo:

Seção 2 – Solução Proposta: Apresenta qual o escopo da solução e o que não está contemplado nela, além de definir os serviços que estão sendo oferecidos e os diferenciais da Costa e Menegotto.

Seção 3 – Investimento: Apresenta qual o investimento necessário para a execução do projeto, especificando o valor dos serviços, e quais são as formas de pagamento possíveis.

Seção 4 – Prazos: Apresenta o prazo necessário para o desenvolvimento e implantação da solução e prazo para início do projeto depois de assinada esta proposta.

Seção 5 – Propriedade e Licença: Apresenta as condições de propriedade decorrentes desta proposta.



2 Solução Proposta

Desenvolvimento de uma ferramenta de Gestão para a Secretaria Municipal de Saúde.

2.1 Visão Geral da Solução

Visando o melhor controle das atividades da Secretaria de Saúde o sistema tem o propósito de proporcionar uma melhor gestão das atividades e informações de cadastros de usuários, famílias, prontuário eletrônico e demais atividades pertinentes à Secretaria e Unidades de Atendimento.

2.2 Escopo da Solução

Abaixo estão listadas os módulos que serão implementados no sistema aqui proposto:

Desenvolvimento das necessidades da Gestão, Controle de Estoques, Farmácia, Atendimento Ambulatorial, Prontuário Eletrônico, Odontologia, Sistema de Agendamentos Consultas e Exames, Transporte de Pacientes, Imunização, Laboratório e Ouvidoria. Todos os módulos com o que preconiza o Ministério da Saúde, Intercâmbio de informações com Datasus.

2.3 Escopo Negativo

Os itens listados abaixo não fazem parte do escopo desta proposta, estando fora do orçamento e prazos aqui demonstrados.

- 1 Suporte à computadores.
- 2 Suporte à infraestrutura e a problemas que não são decorrentes do sistema de Gestão da Saúde.

2.4 Serviços Oferecidos

Adicionalmente às funcionalidades descritas nessa proposta, será ministrado um treinamento no sistema para os usuários.

3 Investimento

Com base nas informações enviadas segue valores de investimento referente à solução solicitada:



Item	Descrição do serviço	Quantidade	Unidade	Valor unitário	Valor total
01	Implantação, conversão de dados, treinamento e capacitação dos servidores da saúde no sistema *	01	SV	22.000,00	22.000,00
02	Manutenção e suporte do sistema **	12	Mês	5.600,00	67200,00
03	Implantação e treinamento do sistema para ACS em dispositivos móveis *	01	SV	6.500,00	6.500,00
04	Implantação e treinamento do sistema para ACE em dispositivos móveis *	01	SV	3.000,00	3.000,00
05	Manutenção e suporte do sistema para ACS em dispositivos móveis **	12	Mês	1200,00	14.400,00
06	Manutenção e suporte do sistema para ACE em dispositivos móveis **	12	Mês	800,00	9600,00
07	Horas Técnica de customização do sistema sob demanda	200	Horas	140,00	28000,00
08	Horas de visita técnica pós implantação sob demanda ***	160	Horas	125,00	20.000,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					170.700,00

* No item 1, 3 e 4 - Implantação: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame.

** No item 2, 5 e 6 - Manutenção: estão incluídas as atualizações do sistema/ software necessárias para melhor operacionalização do mesmo, incluindo alterações/ atualizações dos sistemas de informação do Ministério da Saúde, sem custo adicional para o Município contratante.

*** No item 8 - Contratação de horas de visita técnica: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame.

4 Prazos

O prazo de entrega da solução aqui proposta é de 6 (seis) meses, contadas a partir da data de assinatura do contrato.

Esta proposta é válida tem validade de 60 dias.



5 Propriedade e Licença

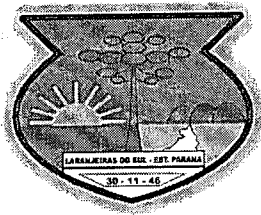
Para a implantação desta solução, a Costa e Menegotto utilizará ferramentas, padrões, templates, guias, métodos e técnicas pertencentes ao processo de software corporativo, cujos direitos, título e interesse (incluindo propriedade e direitos autorais) são retidos à prestadora do serviço. A Secretaria de Saúde não terá nenhuma licença ou direitos a estes ativos, exceto se especificado e estabelecido nesta Proposta.



Assinatura

03.594.857/0001-75
COSTA & MENEGOTTO LTDA - ME
R. VER. ROMEU LAURO WERLANG, 1192
CEP 85601-020
FRANCISCO BELTRÃO - PR

Manoel Jorge



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



MEMORANDO INTERNO

De: Secretário Municipal de Finanças e Orçamento
Para: Procuradoria Jurídica

Laranjeiras do Sul-PR, 29 de maio de 2019.

Assunto: Indicação da modalidade e tipo de licitação.

Prezados Senhores,

Considerando os memorandos emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde e pela Secretaria de Assistência Social e Segurança da Família, que solicita a contratação de empresa para fornecimento de sistema integrado de gestão de saúde pública e sistema de integrado de gestão de assistência social, encaminhamos ao setor competente, para indicação pela Procuradoria Jurídica, da modalidade e tipo de licitação a ser adotada no processo em apreço.

Cordialmente,


DEOCLÉCIO DE REZ
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231



PARECER JURÍDICO

Assunto: Indicação Modalidade de Licitação.

Interessado: Departamento de Licitação
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

***Ementa:** Licitação. Contratação de empresa para fornecimento de sistema integrado de gestão de saúde pública e sistema de integrado de gestão de assistência social.*

Instada essa Procuradoria Jurídica, a fim de emitir parecer referente a Modalidade e o Tipo de Licitação a ser adotada.

Da Modalidade de Licitação

Analisando o objeto da presente licitação, importante frisar o Art. 46 da Lei 8.666/1993, caput, está disposto o seguinte:

Art. 46. Os tipos de licitação "melhor técnica" ou "técnica e preço" serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos, ressalvado o disposto no §4º do artigo anterior. Grifo

Ainda nessa toada, temos o ensinamento da Professora Vera Scarpinella (2003, p. 81), onde a mesma assevera que:

[...] bens e serviços com complexidade técnica, seja na sua definição ou na sua execução, também são passíveis de ser contratados por meio de pregão. O que se exige é que a técnica nele envolvida seja conhecida no mercado do objeto ofertado, possibilitando, por isso, sua descrição de forma objetiva no edital.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231



Por este norte, entende-se que é cabível o tipo de licitação “menor preço”, pois o objeto, ainda que seja complexo, e ainda que necessite de adaptações das soluções já existentes, não trata de serviços em que a arte e racionalidade humanas são essenciais para sua execução satisfatória.

Ainda, tem-se o entendimento esposado pelo TCU no Acórdão nº 2658/2007 – Plenário, que assim está disposto, *ipsis litteris*:

[...] Deve-se destacar, também, que o próprio Tribunal tem contratado serviços de TI com características semelhantes a estes da Caixa utilizando-se da modalidade pregão, por entender que se trata de serviços comuns. Como exemplo, destacam-se três: os Pregões nos 27/2007, 68/2007 e 85/2007.

Assim, pela análise do objeto, a licitação poderá ser realizada na modalidade de Pregão Presencial, em conformidade com o artigo 1º da Lei 10.520/02.

Do Tipo de Licitação

Por ser indicada, no presente caso, a modalidade Pregão, o artigo 4º, inciso “X” da Lei 10.520/02, dispõe que o tipo de licitação para o pregão deverá ser, obrigatoriamente, o do menor preço:

Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

(...)

X - para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital; (destaquei)

Em conformidade com os princípios que regem as compras públicas e de acordo com orientações do Tribunal de Contas da União – TCU, em regra, o critério de julgamento a ser adotado é o de menor preço, por item, nos termos do Enunciado nº 247 da Súmula do TCU, *verbis*:

Súmula 247 do TCU:



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231



É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

Assim, no caso de se adotar o tipo de licitação de menor preço com o critério de julgamento por lote, é necessária justificativa idônea a amparar a decisão. No presente caso, os itens irão ser licitados num mesmo lote tendo em vista que são serviços complementares e impossíveis de serem executados por empresas distintas.

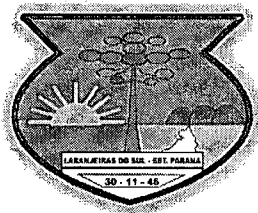
Tendo em vista o valor do **lote 01**, o edital não deverá ser exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos termos do Art. 48, I da LC 123/2006. Já no **lote 02**, entendo que deve ser requerido junto a Secretaria da Fazenda se há no mínimo 03 fornecedores capazes de cumprir o objeto e enquadrados como ME ou EPP e sediadas em Laranjeiras do Sul, tendo em vista que o valor do lote é baixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Em havendo, o lote 02 deverá ser exclusivo para ME e EPP e poderá ser dada prioridade de contratação nos termos do Art. 48, § 3º da LC 123/2006 e Art. 49, I do mesmo diploma legal.

Diante dos fundamentos acima exarados e, tendo em vista o objeto da presente contratação, recomenda-se a adoção da modalidade Pregão Presencial, tipo de licitação a ser adotado é o menor valor Por Lote, nos termos do artigo 11 da Lei 10.520/02.

Pelo prosseguimento do feito!

Laranjeiras do Sul-PR, 29 de maio de 2019.

MARIO AUGUSTO SCARPARI
PROCURADOR GERAL
OAB/PR: 88307

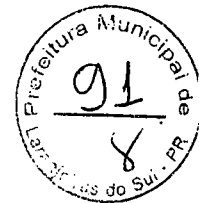


MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



MEMORANDO INTERNO

De: Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Para: Departamento de Contabilidade

Departamento de Licitação

Procuradoria Jurídica

Secretaria da Fazenda

Laranjeiras do Sul-PR, 30 de maio de 2019.

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA E SISTEMA DE INTEGRADO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Prezados Senhores,

Considerando o memorando emitido pela Secretaria Municipal de Saúde e pela Secretaria de Assistência Social e Segurança da Família, que solicita a contratação de empresa para fornecimento de sistema integrado de gestão de saúde pública e sistema de integrado de gestão de assistência social, solicitamos os tramites legais para dar sequência ao processo licitatório.

Conforme verifiquei, a estimativa em valores para a aquisição dos serviços solicitados é de R\$ 139.100,00. Para que o processo possa prosseguir, encaminhamos aos setores competentes, para que nos indiquem:

1º - Indicação de recursos de ordem orçamentária para assegurar o pagamento das despesas pelo Departamento de Contabilidade;

2º - Para que possamos realizar um processo Licitatório nos termos do Art. 48, III, § 3º da LC 147/2014, solicitamos a Certidão pela Secretaria Municipal da Fazenda da existência ou não de no mínimo 03 (três) ME ou EPP sediadas e em funcionamento no município de Laranjeiras do Sul com atividade de Fornecimento de Software de Saúde e Assistência Social com treinamento e manutenção. Essa prioridade justifica-se devido a necessidade de promoção do desenvolvimento econômico social no âmbito local e ampliação da eficiência das políticas públicas.

3º - Confecção da minuta do edital pelo Departamento de Licitação;

4º - Parecer aprovando a minuta do edital, anexos e contratos pela Procuradoria Jurídica.

Cordialmente,


DEOCLÉCIO DE NEZ

Secretário Municipal de Finanças e Orçamento



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136



MEMORANDO INTERNO

De: Departamento de Contabilidade

Para: Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Data: 30 de maio de 2019.

Referente: Indicação de dotação orçamentária

Em atenção ao memorando expedido por Vossa Senhoria, referente a contratação de empresa para fornecimento de sistema integrado de gestão de saúde pública e sistema de integrado de gestão de assistência social, informamos a existência de dotação orçamentária para assegurar o pagamento dos serviços, objeto deste processo licitatório, conforme segue:

Rubrica	08	001	10.301.0003.2038	3.3.90.40.00.00	303
Descrição	Secretaria Municipal de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Atividades do Fundo Municipal de Saúde	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)
Rubrica	08	001	10.301.0003.2038	3.3.90.40.00.00	494
Descrição	Secretaria Municipal de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Atividades do Fundo Municipal de Saúde	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
Rubrica	13	001	08.244.0011.2151	3.3.90.40.00.00	000
Descrição	Secretaria Municipal de Ass. Social e Segurança da Família	Departamento de Promoção Social	Atividades da Secretaria Municipal de Ass. Social e Segurança da Família	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Recursos Ordinários Livres

Atenciosamente,


DEONILDO DE NEZ
CRC-PR de nº 033040/O



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PRAÇA RUI BARBOSA, 1 - CENTO / LARANJEIRAS DO SUL - PARANÁ.
FONE: 42 3635 1231 - CEP 85.304-000



CERTIDÃO DE CADASTRO EMPRESARIAL - 161/2019

DATA DA CONSULTA

30/05/2019

NÚMERO DO LIVRO

014/2019

NÚMERO DA PÁGINA

011/2019

A Fazenda Pública do Município de Laranjeiras do Sul - Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 76.205.970/0001-95, com sede na Praça Rui Barbosa, nº. 01, neste município e comarca, por intermédio da autoridade signatária, CERTIFICA, até a presente data, em relação ao requerido pelo e/ou responsável, infra descrito, que o Cadastro Municipal de Contribuinte da Fazenda Pública Municipal - STM, possui 02 (Duas) empresas ativas com o ramo de atividade de **CNAE: 6203-1/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis.**

A presente Certidão, válida apenas em relação ao descrito em tela, servindo como prova perante qualquer órgão público ou privado.

Requerido por intermédio de memorando interno sem número solicitação verbal do Departamento de Licitando.

Laranjeiras do Sul, 30 de Maio de 2019.


Deomar De Nez
Receitas Diversas
Credencial 17109

Solicitação

Número: **83** Tipo: **Contratação de Serviço** Emitido em: **30/05/2019** Quantidade de itens: **11**

Solicitante: **3684-6 DEOCLECIO DE NEZ** Processo Gerado: **0/2019**

Local: **10 DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA**

Órgão: **07 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO** Pagamento: **CONFORME CONTRATO**

Entrega: **SEC. DE SAÚDE/ ASS. SOCIAL** Prazo: **30 Dias**

Descrição:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA E SISTEMA DE INTEGRADO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Justificativa:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA E SISTEMA DE INTEGRADO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

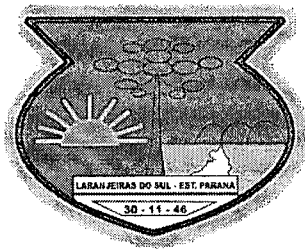
Lote 001 Lote 001 - SEC. SAÚDE

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
025259	IMPLANTAÇÃO SISTEMA	UN	1,00	22.000,00	22.000,00
025260	MANUTENÇÃO E SUPORTE SISTEMA (MENSALIDADE)	MES	12,00	4.200,00	50.400,00
025261	APLICATIVO MOBILE ESF IMPLANTAÇÃO	UN	1,00	5.200,00	5.200,00
025262	MANUTENÇÃO E SUPORTE APLICATIVO MOBILE ESF (MENSALIDADE)	MES	12,00	800,00	9.600,00
025263	APLICATIVO MOBILE ENDEMIAS IMPLANTAÇÃO	UN	1,00	2.500,00	2.500,00
025264	MANUTENÇÃO E SUPORTE APLICATIVO MOBILE ENDEMIAS (MENSALIDADE)	UN	12,00	650,00	7.800,00
025265	HORA CUSTOMIZAÇÃO	HR	50,00	130,00	6.500,00
025266	HORA TÉCNICA	HR	50,00	120,00	6.000,00
				TOTAL	110.000,00

Lote 002 Lote 002 - SEC. ASS. SOCIAL

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
025333	IMPLANTAÇÃO SISTEMA	UN	1,00	7.500,00	7.500,00
	CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL NO SISTEMA.				
025334	MANUTENÇÃO E SUPORTE REMOTO DO SISTEMA (MENSALIDADE)	MES	12,00	1.400,00	16.800,00
025335	HORAS DE VISITA TÉCNICA PÓS IMPLANTAÇÃO SOB DEMANDA	HR	40,00	120,00	4.800,00
				TOTAL	29.100,00

TOTAL GERAL 139.100,00



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná



Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-970
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2017/2020

DECRETO Nº. 002/2019

03/01/2019

SÚMULA: NOMEIA PREGOEIROS E EQUIPE DE APOIO PARA AS LICITAÇÕES DENOMINADAS PREGÃO.

O Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, no exercício da competência que lhe confere o Artigo 65, Inciso VI da Lei Orgânica do Município e com base no Inciso IV do Artigo 3º da Lei Federal Nº 10520 de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade de licitação denominada pregão para aquisição de bens e serviços comuns,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os Pregoeiros e a Equipe de Apoio para as Licitações na Modalidade de Pregão, Presencial e Eletrônico, ficando com a seguinte composição:

Pregoeira	– MARIA TEREZINHA SNOZ
Pregoeiro Substituto	– UBIRATAN BENCHUR DE RAMOS
<u>Equipe de Apoio</u>	– GILSON FERREIRA CELLA
	– RENAN LANGER
	– EDSON CARLOS BECKER

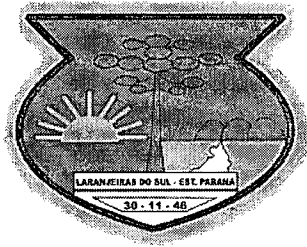
Art. 2º - Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 07 de janeiro de 2019.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 03 de janeiro de 2019.

JONATAS FELISBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicação, com assinatura, feita no **Jornal Correio do Povo do Paraná**
Edição nº 3075 – de 01/02/2019.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-970
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
<http://www.la.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2017/2020



PORTARIA Nº 090/2019

06/05/2019

SÚMULA: DESIGNA SERVIDORES COMO FISCAIS DE CONTRATOS DO MUNICÍPIO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR, usando da competência que lhe confere o Artigo 65, Inciso IX da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 (Lei de Licitações e Contratos),

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores a seguir para exercerem as funções de FISCAIS DE CONTRATOS, firmados pelas Secretarias Municipais abaixo relacionadas:

I) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

- MARINA ARAÚJO NESI

Matrícula: 040622-1

- JOSELAINE DE MIRANDA ALMEIDA

Matrícula: 037133-1

- GILSO ORO

Matrícula: 039951-1

II) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

- LUIZ ANTONIO AYRES

Matrícula: 021121-1

- MARCOS PAULO GROSSELI

Matrícula: 034941-1

- JOÃO MARIA DA SILVA

Matrícula: 028550-1

III) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- MARINILCE MARIANO DOBBINS

Matrícula: 028746-1

- SUZAMARA BATISTA

Matrícula: 045608-1

- INGRID FACCIN GUSTTMANN

Matrícula: 039349-1



IV) SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO:

- MARCOS REINALDO COLETH

Matrícula: 040061-1

- ALETEIA DE OLIVEIRA DUTRA

Matrícula: 045691-1

V) SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:

- DEOMAR DE NEZ

Matrícula: 037109-1

VI) SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:

- SINTIA TRZCIALKOSKI CORDEIRO

Matrícula: 037745-1

VII) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO:

- JACKSON FRANZONI

Matrícula: 022454-1

- ZAIRA DE ARAUJO

Matrícula: 042331-1

- OSNI ROCHA VIDAL

Matrícula: 028452-1

VIII) SECRETARIA MUNICIPAL DE VIACÃO:

- MARCELO DA SILVA PEREDO

Matrícula: 044865-1

- ELAINE MACHADO LEOPOLSKI

Matrícula: 043052-1

- JONATAN BECKMANN COSTA

Matrícula: 045136-1

- CLOVIS WALCZINSKI

Matrícula: 021890-1

IX) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEGURANÇA DA FAMÍLIA:

- MARCIO ALEXANDRE DE SOUZA

Matrícula: 036226-1

- ELIZABETE IUZVIAK

Matrícula: 029751-1

X) SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA:

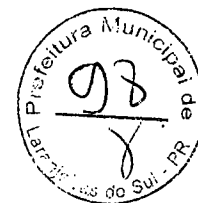
- ERICO FREITAS FONTANELLA

Matrícula: 021776-1

XI) SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL:

- PLACIDO DAMIANI NETO

Matrícula: 045535-1



XII) SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES:

• **RODRIGO DOS SANTOS SCHEIS**

Matrícula: 040665-1

Art. 2º Os FISCALIS DE CONTRATOS ora nomeados exercerão, entre outras, as seguintes atribuições:

I – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiver sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

III – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar o atesto. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue este processo corretamente;

IV – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

V – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instancias competentes aquelas que fugirem sua alçada;

VI – Receber e encaminhar imediatamente as Fatura/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao departamento competente, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

VII – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

VIII – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação dos Fiscais, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

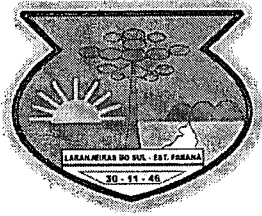
IX – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvida técnica administrativa ou jurídica.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Portarias nº 184/2018 de 27 de agosto de 2018 e 157/2018 de 24 de julho de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul/PR, 06 de maio de 2019.

JONATAS FELISBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicação, com assinatura, feita no **Jornal Correio do Povo do Paraná**
Edição nº 3142 – de 10/05/2019.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/2019-PMLS

O Município de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o n.º 76.205.970/0001-95, com sede na Praça Rui Barbosa, n.º 01, Centro, Laranjeiras do Sul, Paraná, CEP. 85.301-070 fone n.º (42) 3635-8100 convida V. S.A. a participar, da Licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo **Menor Preço por LOTE**, a realizar-se na Prefeitura Municipal, em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, com a Lei Federal 10.520/02, Decreto Federal 3.555/00, com a Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e com o descrito neste edital.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser protocolados com o Pregoeiro, impreterivelmente, sob pena de não participação, até as **XX** hrs do dia **XX** de **XX** de **2019** na Prefeitura Municipal, com endereço supra mencionado, na Sala de Licitação. A abertura da Sessão pública será realizada no dia **xx** de **xxx** de **2019** às **xxhxx**.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA E SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, conforme as especificações descritas no Anexo I e Termo de Referência (Anexo II).

2. DA DOTAÇÃO

2.1. Os recursos serão oriundos da seguinte dotação orçamentária:

Rubrica	08	001	10.301.0003.2038	3.3.90.40.00.00	303
Descrição	Secretaria Municipal de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Atividades do Fundo Municipal de Saúde	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)
Rubrica	08	001	10.301.0003.2038	3.3.90.40.00.00	494
Descrição	Secretaria Municipal de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Atividades do Fundo Municipal de Saúde	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
Rubrica	13	001	08.244.0011.2151	3.3.90.40.00.00	000
Descrição	Secretaria Municipal de Ass. Social e Segurança da Família	Departamento de Promoção Social	Atividades da Secretaria Municipal de Ass. Social e Segurança da Família	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Recursos Ordinários Livres

2.2. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - LEI FEDERAL N. 12.846/13

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

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

2.2.1.2. **“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;

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



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



2.2.1.4. "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;

2.2.1.5. "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.

2.2.1.6. "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

2.2.2. 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.

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

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar as pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.1.1. Este edital não é exclusivo para participação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte e não possui cota reservada devido ao valor do objeto a ser contratado, nos termos do Art. 48, I da LC 123/2006 e Art. 49, II da LC 123/2006.

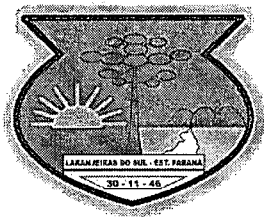
3.1.2. O fato de o edital não ser exclusivo para Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP/MEI), não impede sua participação neste certame, ainda, o mesmo contempla os benefícios da regularidade fiscal, empate ficto, para as empresas enquadradas nesta condição.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) Quem regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controlador coligado ou subsidiário entre si;

c) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. As consultas serão realizadas nos portais do TCU <https://contas.tcu.gov.br/pls/apex/f?p=2046:5> e do TCE-PR <http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>;



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



d) Estrangeiras que não funcionem no País;

e) Será vedada a participação de pessoas arroladas no artigo 9º, da Lei 8.666/93;

f) Não serão admitidas à participação de empresas punidas, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, com sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, apresentando a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, contrato social e alterações ou consolidado e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

4.1.1. Os documentos mencionados no Item anterior, inclusive o documento de identificação do representante credenciado, deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão;

4.1.2. A declaração de credenciamento ser assinada pelo representante legal e com assinatura reconhecida em cartório, sob pena de não credenciamento.

4.1.3. Caso o contrato social e alterações ou contrato social consolidado seja apresentado no ato do credenciamento fica dispensada sua reapresentação anexo aos documentos de habilitação dentro do envelope n. 2.

4.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular; neste último caso mediante apresentação do ato constitutivo da Empresa e documentos pessoais, para identificação daquele que outorgou os poderes ao seu representante. Tanto o instrumento público como o particular deverá conter menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

4.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

4.5. Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior.

4.6. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.2 e 4.3. não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.

4.7. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues **separadamente** dos envelopes de números 01 e 02, juntamente com a Certidão Simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte atualizada, expedida pela Junta Comercial do estado da sede da licitante. **(apresentação obrigatória sob pena de desclassificação pelas Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte).**

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo do presente edital.

5.2. Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará (ao) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.

5.3. O envelope da Proposta de Preços deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2019 – PMLS
ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ**

5.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**MUNICIPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2019 – PMLS
ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ**

5.5. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços - e, após, o Envelope 02 - Documentos de Habilitação.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via impressa e uma digital, no formulário padrão do sistema ES Proposta (fornecido no ato da retirada do edital) redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras, entrelinhas, devidamente datada e assinada, em todas as folhas e na última folha conter a assinatura, representante legal da licitante.

6.1.1. A apresentação das duas formas da proposta é obrigatória sob pena de desclassificação.

6.1.2. A proposta em sua forma digital poderá ser apresentada em cd ou pen drive, o qual será devolvido ao licitante após ser baixado no sistema de licitações.

6.1.3. A proposta a ser apresentada em mídia digital, trata-se do arquivo de extensão “.esl” fornecido junto com o edital, o qual deverá ser preenchido por sistema próprio, gravado, e apresentado em mídia digital no momento da abertura dos envelopes.

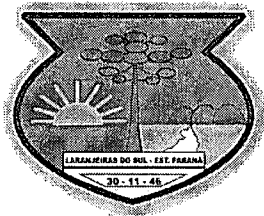
6.1.4. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.2. Na Proposta de Preços deverão constar:

6.2.1. Razão social da licitante, nº do CNPJ / MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco;

6.2.2. Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta dias) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação;

6.2.2.1. Se na proposta não constar prazo de validade ou estiver inferior, subentende-se **60 (sessenta dias) dias corridos**.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



6.2.3. Uma única cotação, com preço unitário e total, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

6.2.4. Prazo de entrega/implantação será de **30 (trinta) dias** após a Ordem de Compras.

6.2.4.1. Se na proposta não constar prazo de entrega ou estiver superior ao item 6.2.4, subentende-se o prazo estipulado neste item.

6.2.5. Deverá ser indicada a marca dos itens ofertados e o modelo, quando couber, sob pena de desclassificação da proposta. A análise da marca/modelo ofertado e seu atendimento à descrição do item será realizada pelo fiscal de contrato no momento da entrega.

6.3. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

6.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

6.5. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

6.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.7. O Pregoeiro considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.2. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio;

7.3. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **Menor Preço por LOTE**.

7.4. Lido os preços, o Pregoeiro relacionará todas as propostas em ordem crescente.

7.5. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

7.6. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita.

7.7. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



7.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

7.09. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste Edital;

7.10. Caso não se realize lances verbais, e a negociação seja frustrada, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, e dado prosseguimento ao processo.

7.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

7.12. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

7.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

7.14. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

7.15. Nas situações previstas nos subitens 7.12, 7.13 e 7.16, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

7.16. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes; a estes, sendo-lhes facultado esse direito.

7.16.1. Havendo recusa de qualquer licitante em assinar a ata, este fato será registrado pelo Pregoeiro, presumindo-se concordância de tal licitante com todos os seus termos e conteúdo, ficando precluso o direito de recurso.

7.17. As ME e EPP terão preferência de contratação em caso de empate.

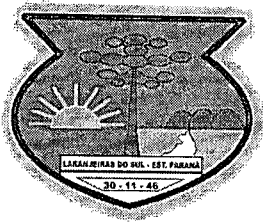
7.17.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e/ou EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.17.2. Em caso de empate, a ME e/ou EPP mais bem classificada poderá, na sessão pública de julgamento das propostas, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos à habilitação jurídica; qualificação técnica; qualificação econômico-financeira; regularidade fiscal.

8.1.1. Os documentos comprobatórios pertinentes habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal deverão se encontrar dentro do Envelope Nº 02 (Documentos de Habilitação), e a veracidade das informações constantes poderá ser comprovada mediante diligência via *online*.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



8.2. As empresas deverão apresentar dentro do Envelope Nº 02 (Documentos de Habilitação), os documentos abaixo relacionados, em plena validade:

8.2.1. Relativos à Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - b.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Alvará de Localização e Funcionamento Vigente/Taxa de Licença Vigente.

8.2.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - b.1) faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

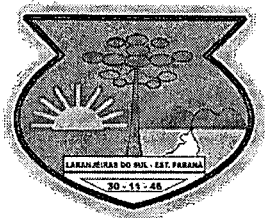
8.2.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
 - a) 1) O prazo de validade, deverão ter data de **expedição não superior a 30 (trinta) dias**, da data prevista para apresentação dos envelopes.

8.2.4. Relativos à Qualificação Técnica

Os Fornecedores deverão apresentar declaração, devidamente assinada pelo representante legal, sob as penalidades cabíveis, de que:

- a) Declaração Unificada: Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação; Que tomou conhecimento das normas do edital; tomou conhecimento de todas as informações; Que não se encontra declarada inidônea; Declaração de regularidade no ministério do trabalho em atendimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal; Inexistência de parentesco com integrantes do Poder



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



Municipal; Que fornece aos seus funcionários e colaboradores os EPIs; Que a empresa é responsável pela origem legal/proprriedade/comercialização do Software.

b) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação (software de gestão pública – Lote 01 e software de gestão de assistência social – Lote 02). O atestado deverá ser assinado pelo representante legal da entidade.

c) O atestado deverá conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos e o objeto do serviço.

8.3. Os Fornecedores deverão apresentar FORA DOS ENVELOPES, devidamente assinadas pelo representante legal da proponente, sob as penalidades cabíveis, os seguintes documentos:

a) Declaração de que atende a todos os requisitos do edital.

a.1) Caso esta declaração não for apresentada na sessão, a mesma será impressa e assinada pelo representante da empresa no ato.

b) Carta de credenciamento, assinada representante legal da proponente ou procuração dando poderes para rubricar ou assinar documentos (habilitação e proposta), manifestar intenções, dar lances, prestar todos os esclarecimentos da proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento, acompanhados da cópia autenticada do RG e CPF do Credenciado.

c) Certidão Simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte atualizada, expedida pela Junta Comercial do estado da sede da licitante. (apresentação obrigatória sob pena de desclassificação no caso das Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte que desejam participar).

8.4. As certidões, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, da data prevista para apresentação dos envelopes.

8.5. Nos casos de empresas enquadradas como ME ou EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal (apenas documentos elencados no item 8.2.2.), a empresa não será declarada inabilitada, e será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.5.1. Ressalta-se, que as ME e EPP deverão obrigatoriamente apresentar o documento fiscal com restrição, para que seja concedido o prazo para a regularização da documentação.

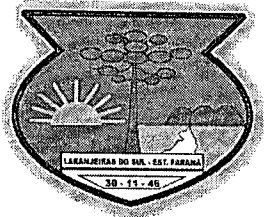
8.6. Considera-se microempresa, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

8.6.1. Consideram-se empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta 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);

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

9.2. As solicitações de esclarecimentos, de providências ou as impugnações do presente edital deverão ser protocoladas na Prefeitura Municipal na divisão de licitações, em prazo não inferior a 02 (dois) dias



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

9.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24h00 (vinte e quatro horas) e informar.

9.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, devendo-se cumprir o devido prazo legal.

9.5. Eventuais Impugnações do Edital e os recursos previstos em lei, os quais deverão estar devidamente fundamentados, somente serão recebidos conforme o prazo especificado abaixo, mediante:

a) Protocolo na Divisão de Licitação do Município de Laranjeiras do Sul - PR, de 2ª a 6ª feira, no horário compreendido entre as 08h00 e 11h30 e das 13h00 e 17h30.

b) Recebimento via postal para o Departamento de Licitações, por qualquer forma de entrega, contando-se o prazo de recebimento, não o prazo de postagem.

9.5.1. As impugnações enviadas via fac-símile ou e-mail serão recebidos desde que atendam à legislação em vigor.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

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

10.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

11. DO CONTRATO

11.1. Como condição para a celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11.1.1. A Administração convocará a empresa vencedora para assinar o termo de contrato em até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação da presente licitação pela autoridade superior.

11.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.1.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Nº 8.666/93.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



11.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela unidade competente. No caso do término do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

11.2.1. As condições de pagamentos aplicam-se tanto para empresas brasileiras quanto estrangeiras.

11.3. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória válida, perante, à Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.4. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.5. A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

11.5.1. Após a homologação da licitação, retirar a Nota de Empenho no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal;

11.5.2. Substituir, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste Edital, seus anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade;

11.5.3. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo, supressões acima de esse limite ser resultante de acordo entre as partes.

11.6. Se a licitante vencedora recusar-se a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas na seção 12 deste Edital de Pregão.

11.7. Se a licitante vencedora injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da nota de empenho, a sessão será retomada e os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes da Seção 12 deste Edital.

11.7.1. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão será retomada na fase em que ocorreu a adjudicação do então vencedor.

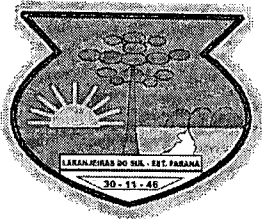
11.8. O Órgão se obriga, nos termos previstos neste edital a:

11.8.1. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

11.8.1.1. Os produtos serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:

a) Nota fiscal com especificação e quantidades e especificação dos requisitos em desacordo com o discriminado no ANEXO I deste Edital;

11.8.1.2. O recebimento definitivo dar-se-á pelo Fiscal e Contrato e pela Secretaria requisitante, após a verificação do cumprimento das especificações dos produtos, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a contratada a multas, consoante o *caput* e § do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

a) atraso até 05 (cinco) dias, multa de 2% (dois por cento);

b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a administração municipal poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

12.2.1. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato, por dia que exceder o prazo contratual para o fornecimento.

12.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

12.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

12.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a administração municipal, por prazo de até 2 (dois) anos, e,

12.3.3. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

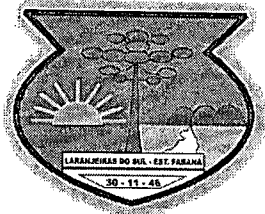
12.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste da administração municipal, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda proceder a cobrança judicial da multa.

12.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É facultado o Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

13.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



13.2.1. A anulação do procedimento induz às anulações da Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho.

13.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

13.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o próximo dia útil na mesma hora e local pre definidos ou, não sendo possível, será remarcado e novamente publicado na Imprensa Oficial.

13.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

13.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

13.8. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, o Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO.

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

13.10. Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes, e serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

Laranjeiras do Sul, xx de xx de 2019.

Maria Terezinha Snoz
Pregoeira



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



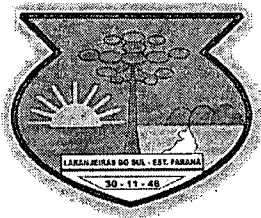
ANEXO I CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS/SERVIÇOS FORMULÁRIO ES-PROPOSTA

Lote: 1 - Lote 001 - SEC. SAÚDE

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	25259	IMPLANTAÇÃO SISTEMA	1,00	UN	22.000,00	22.000,00
2	25260	MANUTENÇÃO E SUPORTE SISTEMA (MENSALIDADE)	12,00	MES	4.200,00	50.400,00
3	25261	APLICATIVO MOBILE ESF IMPLANTAÇÃO	1,00	UN	5.200,00	5.200,00
4	25262	MANUTENÇÃO E SUPORTE APLICATIVO MOBILE ESF (MENSALIDADE)	12,00	MES	800,00	9.600,00
5	25263	APLICATIVO MOBILE ENDEMIAS IMPLANTAÇÃO	1,00	UN	2.500,00	2.500,00
6	25264	MANUTENÇÃO E SUPORTE APLICATIVO MOBILE ENDEMIAS (MENSALIDADE)	12,00	UN	650,00	7.800,00
7	25265	HORA CUSTOMIZAÇÃO	50,00	HR	130,00	6.500,00
8	25266	HORA TÉCNICA	50,00	HR	120,00	6.000,00
TOTAL						110.000,00

Lote: 2 - Lote 002 - SEC. ASS. SOCIAL

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	25333	IMPLANTAÇÃO SISTEMA CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL NO SISTEMA.	1,00	UN	7.500,00	7.500,00
2	25334	MANUTENÇÃO E SUPORTE REMOTO DO SISTEMA (MENSALIDADE)	12,00	MES	1.400,00	16.800,00
3	25335	HORAS DE VISITA TÉCNICA PÓS IMPLANTAÇÃO SOB DEMANDA	40,00	HR	120,00	4.800,00
TOTAL						29.100,00



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Laranjeiras do Sul – Paraná

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2019-PMLS

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA E SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

1. DO OBJETO, DO VALOR E DA ENTREGA

1.1. O objetivo da presente licitação é contratação de empresa para fornecimento de sistema integrado de gestão de saúde pública e sistema integrado de gestão de assistência social. Os serviços estão descritos no Anexo I deste edital e neste termo de referência, com suas respectivas características mínimas exigidas e valor unitário, cuja aquisição totaliza em R\$ 139.100,00 (cento e trinta e nove mil e cem reais).

Nota: Os preços de referência representam os preços praticados por fornecedores, de acordo com pesquisa realizada do mercado.

TERMO DE REFERÊNCIA LOTE 01 (SEC. DE SAÚDE):

1.2. DOS VALORES

Lote: 1 - Lote 001 - SEC. SAÚDE

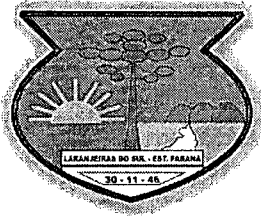
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	25259	IMPLANTAÇÃO SISTEMA	1,00	UN	22.000,00	22.000,00
2	25260	MANUTENÇÃO E SUPORTE SISTEMA (MENSALIDADE)	12,00	MES	4.200,00	50.400,00
3	25261	APLICATIVO MOBILE ESF IMPLANTAÇÃO	1,00	UN	5.200,00	5.200,00
4	25262	MANUTENÇÃO E SUPORTE APLICATIVO MOBILE ESF (MENSALIDADE)	12,00	MES	800,00	9.600,00
5	25263	APLICATIVO MOBILE ENDEMIAS IMPLANTAÇÃO	1,00	UN	2.500,00	2.500,00
6	25264	MANUTENÇÃO E SUPORTE APLICATIVO MOBILE ENDEMIAS (MENSALIDADE)	12,00	UN	650,00	7.800,00
7	25265	HORA CUSTOMIZAÇÃO	50,00	HR	130,00	6.500,00
8	25266	HORA TÉCNICA	50,00	HR	120,00	6.000,00
TOTAL						110.000,00

1.3. Caso a empresa vencedora da licitação seja a empresa que atualmente presta o serviço de fornecimento do sistema e o sistema seja o atualmente utilizado, o item nº 01 (Implantação Sistema) não será pago, tendo em vista que o sistema já se encontra implantado, em conformidade com o princípio da economicidade.

1.4. No item 1, 3 e 5 – Implantação: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame.

1.5. No item 2, 4 e 6 – Manutenção: estão incluídas as atualizações do sistema/ software necessárias para melhor operacionalização do mesmo, incluindo alterações/ atualizações dos sistemas de informação do Ministério da Saúde, sem custo adicional para o Município contratante.

1.6. No item 7 – Contratação de horas de customização: incluem-se toda e qualquer tipo de mudanças ou melhorias exclusivas no sistema os quais não sejam itens contidos dos protocolos do Ministério da Saúde, a pedido da contratante.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070



CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136

1.7. No item 8 – Contratação de horas de visita técnica: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame, para desenvolvimento de atividades como orientações presenciais ou treinamentos de novas equipes, a pedido da contratante.

2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

2.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte o objeto, sem prévia e expressa anuência da Administração.

2.3. Fornecer e utilizar toda a mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários, e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.

2.4. Prestar e garantir os serviços executados e materiais empregados, nos termos regulamentados por normas técnicas, em especial no CREA, ABNT, INMETRO.

2.5. Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto da presente licitação.

2.6. Responder civil criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

2.7. Comprovar a regularidade para bem com as obrigações decorrentes da prestação dos serviços, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

2.8. Responder pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

2.9. Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, situações anômalas durante a execução do objeto.

2.10. Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

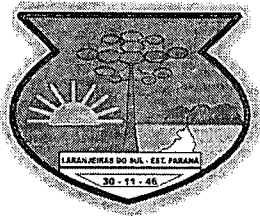
2.11. A empresa contratada assumirá integral responsabilidade por extravios ou danos sofridos no transporte, instalação de qualquer material ou equipamento empregado e guarda do material durante a execução dos serviços.

2.12. As despesas com transporte, impostos e os seguros, correrão por conta da empresa contratada.

3. PRAZO DA LICENÇA DE USO – EXECUÇÃO

3.1. A licença de uso se dará pelo prazo de 12 meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, obedecido o cronograma de implantação.

3.2. Os serviços de implantação do sistema deverão contemplar instalação, configuração e treinamento.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



3.3. Estes serviços deverão ser realizados conforme demanda da Secretaria de Saúde do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR conforme cronograma.

4. LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO

4.1. SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA

4.1.1. A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema Integrado de Gestão Saúde compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.

4.1.2. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, ficarão disponíveis em modo Consulta por no máximo 60 dias e a Contratada fica obrigada a fornecer os dados em formato XML o .TXT salvo em mídia do tipo CD-ROM ou pendrive em no máximo três dias.

5. SERVIÇOS TÉCNICOS

5.1. INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA.

5.1.2. A implantação compreende em realizar a instalação do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA em todos os computadores que a Secretaria de Saúde do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR determinar, abrangendo tanto UBS na zona urbana e rural.

5.1.3. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Secretaria de Saúde do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR, e que atendam a legislação Estadual e Federal.

6. IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (CONVERSÃO)

6.1. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes no sistema gestão da saúde em uso pela Secretaria de Saúde do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR, visando permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos.

7. CAPACITAÇÃO INICIAL

7.1. Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os produtos adquiridos.

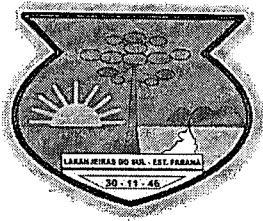
7.2. Ao final da capacitação inicial, os servidores da Secretaria de Saúde do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR, envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.

8. ASPECTOS GERAIS DA CAPACITAÇÃO

8.1. NÍVEL DE TREINAMENTO

8.1.2. Os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos: básico, avançado e técnico.

8.1.3. Treinamento Básico: Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



8.1.4. Treinamento Avançado: Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA. Deverá possibilitar a realização de todas as configurações e parametrizações de cada módulo.

8.1.5. Treinamento Técnico: O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação da Secretaria de Saúde do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR.

9. LOCAL DE TREINAMENTO

9.1. Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações da Secretaria de Saúde do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária.

9.2. A capacitação será realizada com turmas de no máximo 10 (dez) servidores cada.

10. SUPORTE TÉCNICO

10.1. A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico capacitado via telefone e chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário das 07h30min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

10.2. A Contratada deverá manter link de acesso de serviço de suporte técnico via chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado, no site da contratada.

10.3. Para chamados solicitados no canal online, a vencedora deverá cumprir prazos para solução dos problemas, não podendo se estender para mais de sete dias, exceto em casos e/ou situações que demandem suporte de outros setores (ex: implantação de novas funcionalidades específicas para o município).

10.4. A vencedora deverá possuir técnicos especialistas no módulo de Gestão em Saúde Pública para que possam atender o município e sanar dúvidas de forma rápida e eficaz.

10.5. Nas visitas rotineiras ao município, a vencedora deverá enviar profissionais que dominem todos os setores existentes no módulo de Gestão em Saúde Pública. Caso alguma situação não seja resolvida, a vencedora deverá em até sete dias resolver o caso, repassando informações por meio do canal online ou telefone.

11. MANUTENÇÕES

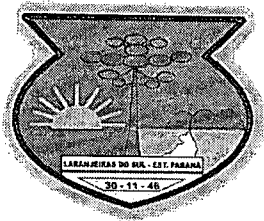
11.1. Compreende os serviços necessários para Contratada manter o SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA sempre em perfeita operacionalização visando, garantir as características mínimas do sistema contratado.

11.2. A Contratada deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada exclusivamente ao desenvolvimento e aprimoramento dos softwares, de novas versões e adequações às legislações estadual e federal.

11.3. A Atualização do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção personalizada.

11.4. O Corpo técnico e os usuários, quando necessário, emitirão parecer a respeito do serviço realizado.

11.5. A Contratada deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA durante o prazo de contrato, sem ônus adicional.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



11.6. A Contratada deverá documentar previamente a coordenação da contratante sobre a atualização da nova versão para o SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA.

11.7. No caso de desconfigurações em massa na versão atualização do sistema, a contratada deverá encaminhar imediatamente a sede da contratante um profissional para reorganizar as configurações sem custo adicional, cabendo a contratante de notificar via ofício quando necessário;

11.8. Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da Contratada deverá dar retorno no prazo máximo de 48 horas, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de Manutenção.

11.9. O atendimento de Suporte Técnico deverá ser a todos os profissionais usuário do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA.

12. MANUAIS

12.1. Todos os manuais relativos ao sistema aplicativo objeto desta licitação devem estar no idioma português.

12.2. A única exceção aplicável diz respeito à documentação relativa aos produtos básicos, que poderão opcionalmente estar no idioma inglês, tais como: banco de dados, produtos de comunicação, etc.

12.3. O sistema oferecido deve toda documentação, escrita no idioma português, em papel ou mídia eletrônica, os quais deverão ser entregues no final da implantação de cada módulo.

13. BACKUP

13.1. O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas;

13.2. O BACKUP é de responsabilidade da vencedora, ficando em posse dela a cópia de segurança;

13.3. A cópia de segurança poderá ser solicitada pelo município em qualquer momento. Será necessário a empresa informar qual a forma de armazenamento das informações.

14. INFORMAÇÕES SOBRE MÁQUINAS E SISTEMA ATUALMENTE DISPONÍVEIS NA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO

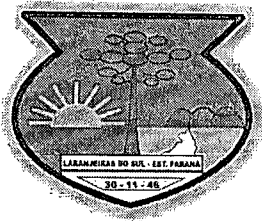
14.1. A Secretaria de Saúde de LARANJEIRAS DO SUL - PR possui cerca de 115 máquinas ativas, caso seja necessário fica sob responsabilidade da empresa vencedora do certame a verificação destas máquinas.

14.2. A Secretaria de Saúde de LARANJEIRAS DO SUL - PR possui a atualmente 140 (cento e quarenta) servidores no seu quadro de funcionários;

14.3. A Secretaria de Saúde de LARANJEIRAS DO SUL - PR possui atualmente 16 unidades/estruturas de saúde no Município.

15. DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

15.1. A empresa vencedora deverá realizar uma apresentação e demonstração presencial completa do funcionamento do sistema de gestão, detalhando todas as suas funções, disposições e particularidades, perante o setor administrativo e a equipe responsável pela operacionalização, e demais equipes caso haja necessidade, ou seja solicitado.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



15.2. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, ainda antecedendo a adjudicação, deverá demonstrar as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência – nos descritivos dos sistemas do Anexo I, para o respectivo sistema e/ou módulo, na forma descrita nos itens seguintes:

15.3. A demonstração deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do certame. A homologação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração técnica das funcionalidades do sistema para a Secretaria Municipal de Saúde, a qual será avaliada por uma equipe composta por profissionais da Saúde.

15.4. A demonstração poderá ser concluída em 8 (oito) horas, podendo ser remarcada nova data, a critério da Comissão de Avaliação, para continuidade dos trabalhos, salvo situações excepcionais devidamente justificadas;

15.5. A demonstração deverá ser realizada em equipamentos e periféricos próprios Secretaria de Saúde;

15.6. Para a demonstração serão avaliadas as funcionalidades descritas no Anexo II – Descritivo dos Sistemas;

15.7. A licitante deverá demonstrar o atendimento de 100% dos itens avaliados de cada módulo e/ou sistema, o que não exige a mesma de atender à integralidade do Termo de Referência na implantação e durante toda a vigência do contrato;

15.8. A licitante que não atingir o índice mínimo exigido de 100% será desclassificada, sendo convocada a próxima licitante conforme a classificação do certame;

15.9. A Contratada deverá comprovar que o sistema possui a função de exportação dos dados para o Ministério da Saúde.

16. PRAZOS GERAIS

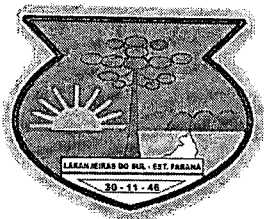
16.1. A contratada deverá realizar a implantação e migração dos dados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após emissão da ordem de serviço.

16.2. Declarado executado e, entregue o objeto pelo contratado, a Contratante terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados da entrega, para rejeitá-lo sob o fundamento de não atendimento a qualidade e especificações contidas nesse edital.

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

17.1. AGENDAMENTO / REGULAÇÃO

- Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para qualquer outra unidade de saúde, respeitando parâmetros previamente definidos, como central de agendamentos.
- Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas. Permitir definir agenda de consulta para agendamento via portal online ou aplicativo pelo próprio usuário.
- Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070



CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136

- Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade de consultas ou exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.
- Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados. Permitir ignorar vagas de cotas para agendamento e autorização realizada por sobre.
- Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
- Possibilitar realizar agendamentos de consultas através de encaixe quando horários disponíveis esgotados, definindo uma data e horário para o encaixe. Possibilitar também configurar e realizar encaixes pendentes para realizar posteriormente a autorização do encaixe.
- Possibilitar realizar agendamentos de exames através de encaixe, permitir acesso ao encaixe mediante privilégio especial, realizar encaixe para múltiplos exames.
- Possibilitar identificar os agendamentos de exames realizados por encaixe.
- Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
- Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
- Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.
- Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
- Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.
- Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.
- Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.
- Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.
- Possibilitar o agendamento de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.
- Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle.
- Possibilitar o bloqueio de agendamentos de reconsultas quando não existir consulta anterior em período parametrizado.
- Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de exames definindo unidades de saúde com necessidade de controle.
- Possibilitar o agendamento de procedimentos por sessões informando quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários de agendamento das sessões conforme disponibilidade. Considerar cotas de agendamentos disponíveis.
- Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.
- Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.
- Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

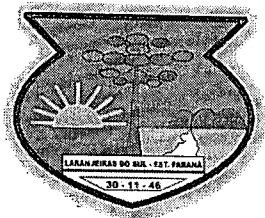
Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



- Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.
- Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador.
- Emitir comprovantes de agendamentos de consultas e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento.
- Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.
- Possibilitar o controle das salas de atendimentos de consultas e exames por horário imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento.
- Possibilitar a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exame, unidade de saúde de origem, data e horário informando a unidade de saúde, profissional, especialidade e horário de destino consistindo a disponibilidade de horários e cotas. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e exames.
- Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera.
- Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.
- Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames.
- Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.
- Controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável, prioridade, situação e agendamento realizado.
- Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
- Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.
- Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário.
- Possibilitar informar o convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Possibilitar determinar a validade de autorizações conforme profissional ou exame.
- Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota.
- Possibilitar cadastrar pacientes informando a CID nas listas de esperas de consultas e exames, agendamentos de consultas e exames e nas atutorizações de consultas e exames.
- Possibilitar sugerir a CID do paciente cadastrada nas listas de esperas durante o processo de agendamentos e autorizações (consultas e exames).
- Possibilitar nos estágios de atendimento (recepção, triagem e consultas) sugerir a CID quando o paciente possui CID já cadastrada através das listas de esperas.
- Possibilitar controle de protocolos para regulação, permitir arquivamento de documentos dos pacientes que são mantidos na unidade de saúde, permitir realizar o cadastro do local de arquivamento, permitir controlar os protocolos e acompanhamento de suas movimentações.
- Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



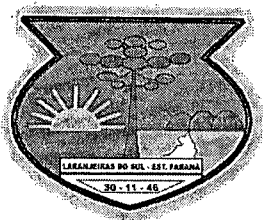
- Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.
- Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.
- Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
- Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
- Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
- Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada.

17.1.2. EMITIR RELATÓRIOS COMPARATIVOS DE:

- Agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período;
- Agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período;
- Agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período;
- Agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período;
- Agendamentos por bairro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período;
- Agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.

17.3. ATENDIMENTO /PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE

- Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.
- Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento.
- Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos.
- Possuir na recepção de usuários, bloqueio automático dos agendamentos de consultas feitos com código de barras, que foram cancelados ou excluídos, apresentando alerta sobre a situação do agendamento no momento da leitura do código.
- Na recepção de usuários, possibilitar a utilização de biometria para identificação de usuários.
- Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta.
- Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas.
- Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

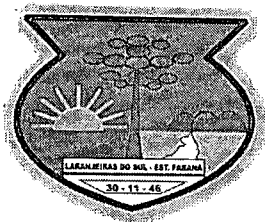
Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



- Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.
- Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.
- Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos usuários (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.
- Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.
- Possibilitar registrar Dor Torácica, permitir coletar dados detalhados referente as características dor.
- Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor.
- Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.
- Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.
- Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
- Possibilitar visualizados de gráficos de atendimento com as informações de I.M.C. - Índice de Massa Corpórea, Peso (Kg), Altura (cm), Temperatura (°C), Pressão Arterial, Pulsação Arterial (/min), Frequência Respiratória (/min), Cintura (cm), Quadril (cm), Perímetro Cefálico (cm), Glicemia Capilar (mg/dl), Saturação (SpO2).
- Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos.
- Listar os usuários previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação.
- Identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.
- Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua. Disponibilizar atalho para acesso e posicionamento direto por funcionalidade da ficha de atendimento.
- Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o registro da Ficha Complementar - Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.
- Possibilitar o registro de Estratificação do APSUS, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.
- Possibilitar visualizar histórico de Estratificação do APSUS do paciente em atendimento.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

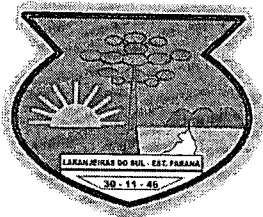
Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



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



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

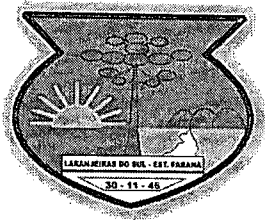
Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070



CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136

- Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.
- Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.
- Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS AB.
- Permitir informar grupo de usuários.
- Possibilitar o controle de solicitações de atendimento Atenção Domiciliar identificando usuário, unidade de saúde, origem, CID, destino, condições avaliadas, cuidador, conclusão/destino elegível. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS AB.
- Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
- Possibilitar o registro de atendimentos de Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de atenção domiciliar, procedimentos do e-SUS AB. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS AB.
- Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.
- Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
- Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando usuário, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.
- Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização.
- Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.
- Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
- Possibilitar o cadastro de indicadores dos profissionais, permitir o vínculo de procedimentos aos indicadores de produtividade.
- Possibilitar a digitação de indicadores dos profissionais, permitir informar os dados manualmente conforme configuração dos indicadores.
- Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais.
- Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.
- Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.
- Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



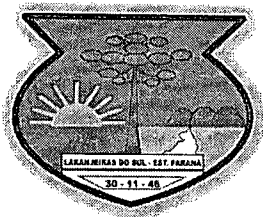
- Emitir relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.

17.3.1. EMITIR RELATÓRIOS COMPARATIVOS DE:

- Atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
- CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período.
- Encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.

17.4. ODONTOLOGIA

- Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).
- Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.
- Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.
- Permitir recepção automática de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento.
- Possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.
- Possibilitar o cadastro de classificações de riscos definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.
- Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.
- Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento.
- Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Ao realizar triagem odontológica de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar triagem odontológica de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
- Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento.
- Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070



CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136

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

17.4.1. EMITIR RELATÓRIOS COMPARATIVOS DE:

- Atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
- Procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período.
- Encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período.
- Requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.

17.5. LABORATÓRIO

- Permitir configurar exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.
- Identificar os exames com interfaceamento com equipamento laboratoriais.
- Identificar exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório.
- Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos e leitura biométrica.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

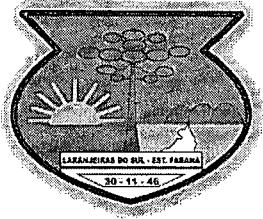
Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



- Possibilitar informar a unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência.
- Possibilitar informar o material e CID consistente para cada exame.
- Possibilitar emitir declaração de comparecimento de usuário na recepção de exames.
- Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.
- Emitir etiquetas com códigos de barras para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.
- Possibilitar reimprimir etiquetas selecionando os exames para reimpressão.
- Possibilitar imprimir mapa de resultado e comprovante de retirada.
- Possibilitar o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo.
- Possibilitar o controle da coleta de materiais de exames dos usuários. Identificar a coleta de materiais de exames por leitura de etiqueta com código de barra.
- Possibilitar informar o material coletado para o exame. Informar a coleta de materiais conforme etiqueta de material e bancada.
- Possibilitar a digitação dos resultados de exames. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra por transação.
- Consistir valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames.
- Identificar usuários com resultados incompletos ou não informados.
- Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.
- Possibilitar informar o profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.
- Possibilitar informar CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
- Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia.
- Permitir a assinatura eletrônica de laudos de exames laboratoriais. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra. Identificar o operador, data e horário da assinatura eletrônica.
- Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.
- Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.
- Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.
- Acompanhar de forma visual o trâmite dos exames incluídos para realização (coleta de material, digitação de resultado, assinatura eletrônica, entrega de exames) possibilitando identificar em qual estágio o exame se encontra pendente.
- Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames.
- Emitir mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.
- Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.
- Possibilitar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais.
- Possibilitar direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.
- Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.
- Emitir relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

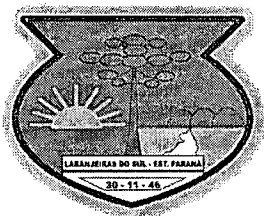
Fax: (42) 3635-8136



Emitir relatório de histórico dos exames das recepções possibilitando visualizar todas as situações que o exame percorreu.

17.6. ESTOQUE (ALMOXARIFADO)

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



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

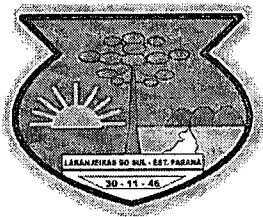
Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



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



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070



CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136

17.6.1. EMITIR RELATÓRIOS COMPARATIVOS DE:

- Entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.
- Saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.
- Transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.
- Ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.

17.7. ATENDIMENTO SOCIAL

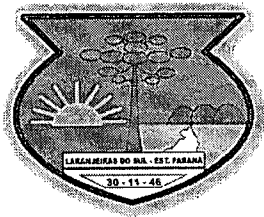
- Possibilitar o registro de atendimentos de usuários informando benefício, unidade de saúde de origem, convênio, valor e/ou quantidade e detalhamento.
- Possibilitar o faturamento dos benefícios para os prestadores e unidades de saúde de origem.
- Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos benefícios informando profissional, especialidade e CID quando obrigatório.
- Possibilitar a visualização do histórico de atendimentos anteriores.
- Emitir relatórios de atendimentos, com valor e/ou quantidade totalizados por benefício, procedimento, unidade de saúde, usuário, bairro, faixa etária, unidade de saúde de origem, profissional e especialidade.

17.8. CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO - C.M.E.

- Controlar os lotes dos conjuntos de materiais utilizados em cada unidade de saúde.
- Registrar as entradas dos conjuntos de materiais para esterilização.
- Possibilitar o registro do preparo dos materiais para esterilização.
- Possibilitar o registro da esterilização dos materiais disponibilizando automaticamente para utilização.
- Registrar as saídas de materiais identificando o setor, profissional e lote de utilização.
- Registrar em cada etapa da esterilização o executante e data e horário de realização.

17.9. SAÚDE DA FAMÍLIA

- Possibilitar o cadastro das áreas, micro-áreas e equipes do EACS/ESF.
- Possibilitar o cadastramento de domicílio conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar a pesquisa de domicílio por responsável.
- Possibilitar a transferência de domicílio de área e micro-área.
- Possibilitar o cadastramento de usuários com as informações sociodemográficas, situação de rua e condições de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro individual.
- Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante do domicílio de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar configuração de obrigatoriedade do uso do GPS nas visitas de ACS realizadas através de dispositivos moveis.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070



CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136

- Emitir relatório de domicílio com quantidade e percentual, totalizando por área, micro-área, bairro, logradouro e situação de moradia.
- Emitir relatório de visitas de ACS do EACS/ESF por quantidade e percentual, com totais por área, micro-área, profissional, bairro e domicílio.

17.10. APLICATIVO SAÚDE DA FAMÍLIA (MOBILE)

- Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro-áreas de atuação do agente comunitário de saúde.
- Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.
- Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílios e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.
- Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
- Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
- Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
- Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.
- O aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.
- O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android.
- Possibilitar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.
- Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.

17.11. PAINEL DE CONTROLE DE ACS (AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE)

Permitir o cadastro de metas das ACS controlando:

- Quantidade de famílias a visitar;
- Quantidade de integrantes a visitar;
- Acompanhamento de gestantes;
- Acompanhamento de hipertensos;
- Acompanhamento de diabéticos;
- Acompanhamento de hanseníase;
- Acompanhamento de tuberculose;
- Acompanhamento de desnutrição;
- Permitir criar metas gerais e individuais para ACS.
- Exibir mapa do Município com as Áreas que foram delimitadas no cadastro de Áreas de ACS.
- Possibilitar visualizar em mapa o trajeto percorrido por um ACS em um período de tempo, mostrando marcadores e a rota percorrida pelo Profissional, exibindo maiores detalhes da informação ao clicar sobre o marcador.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



Possibilitar visualizar em mapa de todos os pontos de visitas realizados em um determinado período baseado na geolocalização, possibilitando filtrar: Área; Micro área; Período desejado.

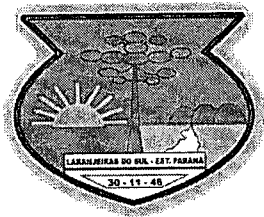
17.11.1. Ao clicar sobre o marcador deverá exibir maiores detalhes da informação;

Exibir gráficos de visão geral com informações de:

- Total de usuários por área;
- Total de usuários por micro área;
- Evolução das visitas realizadas;
- Exibir gráficos de evolução das visitas realizadas.
- Exibir gráficos comparativos de Produção e Metas que foram definidas para o Mês desejado.

17.12. TRANSPORTE

- Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir o prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados. Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.
- Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.
- Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.
- Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de veículo.
- Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de motorista.
- Possibilitar consistir a categoria de CNH dos veículos com os condutores cadastrados.
- Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.
- Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.
- Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir a existência de cotas de transporte por rota e período.
- Possibilitar configuração para controlar poltronas, apresentando visualização dos assentos no momento de realizar os agendamentos.
- Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.
- Possibilitar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante. Vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado.
- Emitir comprovante referente ao apoio.
- Possibilitar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota. Possibilitar identificar motorista e veículo para transporte. Possibilitar informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e relação de usuários agendados.
- Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data.
- Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070



CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136

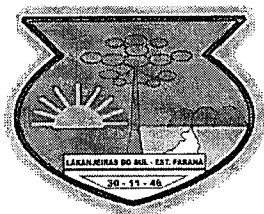
- Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.
- Possibilitar o controle de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações de 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.
- Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.
- Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.
- Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.
- Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.
- Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
- Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.
- Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.
- Emitir relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.
- Emitir relatório das solicitações de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de origem, município de origem, usuário, município de tratamento, parecer.
- Emitir relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.

17.12.1. EMITIR RELATÓRIOS COMPARATIVOS DE:

- Transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período.
- Despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período.
- Médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período.
- Solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
- Atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.

17.13. CONTROLE DE AMBULÂNCIAS

- Possibilitar o registro de solicitações de ambulâncias para atendimentos de urgência e emergência informando data, horário, motivo, solicitante, origem, usuário, endereço da ocorrência, pertences do usuário. Possibilitar o encaminhamento da solicitação para atendimento de médico regulador e/ou solicitação de ambulância. Possibilitar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

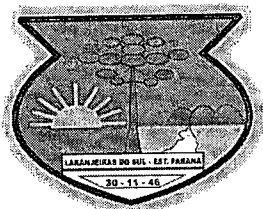
Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070



CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136

- Possibilitar o registro de detalhamento e procedimento de atendimento do serviço de emergência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento das solicitações realizadas.
- Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando no início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
- Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.
- Possibilitar a impressão de documento de solicitação de ambulância.
- Possibilitar o registro de atendimentos realizados por médico regulador a partir das solicitações de ambulâncias. Possibilitar a visualização e alteração das informações da ocorrência conforme informado na solicitação de ambulância. Possibilitar o registro do atendimento prestado pelo médico regulador informando avaliação de dor, classificação de risco, detalhamento e procedimento de regulação realizado. Possibilitar o encaminhamento da solicitação para outro profissional e/ou solicitação de ambulância. Possibilitar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento.
- Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados. Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
- Possibilitar a impressão de documento de atendimento.
- Possibilitar o registro e encaminhamento de ambulâncias a partir das solicitações realizadas.
- Possibilitar a visualização das informações da ocorrência.
- Possibilitar o registro de encaminhamento de ambulâncias para cada solicitação.
- Possibilitar o registro do encerramento das ambulâncias utilizadas em cada solicitação informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência.
- Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados.
- Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.
- Possibilitar selecionar ambulância disponível a partir de painel de visualização das situações das ambulâncias. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
- Possibilitar a visualização de painel com todas as ambulâncias cadastradas identificando através de cores a situação e tipo das ambulâncias. Possibilitar filtrar as ambulâncias por unidade de saúde, tipo e situação. Disponibilizar legenda para visualização de cores das situações de ambulâncias.
- Possibilitar selecionar ambulância visualizando detalhadamente as informações da solicitação e permitindo o encerramento da utilização da ambulância na ocorrência informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência.
- Possibilitar visualizar as informações da solicitação de ambulância quando estiver atendendo ocorrência.
- Possibilitar selecionar ambulância para o registro de situações de inatividade como revisões, manutenções, sucateamento informando data, horário e detalhamento.
- Possibilitar a impressão das informações de situação atual das ambulâncias.
- Possibilitar a visualização de histórico das solicitações de ambulância pesquisando por usuário, telefone e período. Listar as solicitações de ambulância conforme filtro informado possibilitando a impressão.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



- Emitir relatórios de solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, situação, solicitante, origem, telefone, usuário, município da ocorrência.
Emitir relatórios das etapas das solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, tipo da etapa, situação, tipo de encerramento, encaminhamento para profissional, encaminhamento para ambulância, encaminhamento com apoio, profissional, especialidade, ambulância, tipo de ambulância, equipe, unidade de saúde de encaminhamento de usuários.

17.13.1. EMITIR RELATÓRIOS COMPARATIVOS DE:

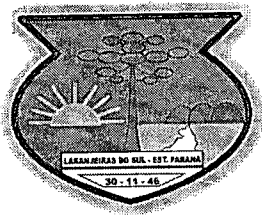
- Solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
- Etapas das solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição em cada período.

17.14. EPIDEMIOLOGIA

- Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.
- Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.
- Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo.
- Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
- Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.
- Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.
- Emitir relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.
Emitir relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.

17.15. PAINEL ELETRÔNICO

- Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos definindo o local (IP e porta) de exibição, tempo de visualização de informações e notícias.
- Possibilitar o alerta por som ou chamado de voz.
- Possibilitar definir o texto para chamado de voz.
- Possibilitar definir a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações.
- Possibilitar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.
- Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos.
- Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo.
- Possibilitar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia.
- Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



- Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.
- Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. Disponibilizar a visualização de data e horário.
- Disponibilizar a visualização de foto do usuário chamado.
- Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização.
- Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.
- Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.
- Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.

17.16. CONFIGURAÇÕES DE SISTEMA

- Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.
- Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.
- Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
- Possibilitar a visualização do histórico de unificações dos usuários.
- Possibilitar realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
- Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
- Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.
- Possibilitar o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos.
- Possibilitar a pesquisa de Endereços de usuários e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
- Possibilitar a utilização de foto no cadastro de paciente.
- Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema no cadastro de paciente.
- Possibilitar a pesquisa de informações dos pacientes disponíveis na base nacional do Cartão Nacional de Saúde através de comunicação com o Webservice do CADSUS.
- Permitir cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.
- Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários e unidades de saúde.
- Possibilitar definir procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
- Possibilitar controlar a quantidade de procedimentos que o paciente realizou em determinado período, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
- Possibilitar o cancelamento automático das recepções para pacientes que não compareceram aos atendimentos.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136

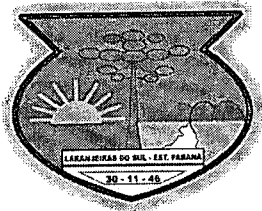


- Possibilitar configuração em dias para início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes.
 - Possibilitar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir a priorização.
 - Possibilitar inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme configuração de prioridades.
 - Possibilitar configurar restrições de acessos nas listas de esperas de consultas ou exames por operadores, restringir listas de esperas de consultas somente para especialidades que o operador tenha acesso, restringir listas de esperas de exames somente para exames que o operador tenha acesso, conforme configurações em seu cadastro.
 - Emitir em um único relatório um extrato de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
 - Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
- Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.

17.17. IMPORTAÇÕES, EXPORTAÇÕES E INTEGRAÇÕES SISTEMAS MINISTÉRIO DA SAÚDE

- Gerar automaticamente arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde. Possibilitar a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração.
 - Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por Webservice. Possibilitar definir o período para exportação.
 - Possibilitar a exportação das informações dos laudos de internação para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.
 - Permitir a exportação das informações dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.
 - Permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.
 - Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
 - Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.
 - Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.
- Permitir a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Banco de Preços em Saúde).

17.18. FATURAMENTO



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



- Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador.
- possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor.
- Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.
- Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.
- Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador.
- Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor.
- Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.
- Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.
- Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.
- Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
- Possibilitar definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Possibilitar definir os Convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Possibilitar definir os impostos incidentes sobre o prestador.
- Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.
- Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.
- Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.
- Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
- Gerar automaticamente com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB – Atenção Básica.
- Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o controle de contrato por Unidade de Saúde.
- Possibilitar cadastrar contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.
- Possibilitar relacionar os procedimentos para cada contrato.
- Possibilitar visualizar a disponibilidade de labor ou quantidade de cada contrato.
- Possibilitar configurar notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.
- Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam procedimentos mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



- Possibilitar realizar faturamento por contratos, permitir emitir documentos de faturamentos com procedimentos relacionados aos contratos.
 - Possibilitar o controle de Limite de Gastos por Municípios.
 - Possibilitar que o gestor do município realize uma programação dos gastos anual/mês, informando valor e quantidade limite a serem utilizados via procedimentos.
 - Possibilitar visualizar a disponibilidade mensal por valor e quantidade.
 - Possibilitar visualizar o valor e quantidade total anual planejada.
 - Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor e quantidade anual.
 - Possibilitar consultar as programações de anos anteriores.
 - Possibilitar planejar um ano subsequente.
- Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam limites de gastos dos municípios.

17.19. TECNOLOGIAS E FUNCIONALIDADES ADICIONAIS

- Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Oracle 11g ou superior, ou Postgresql, como repositório de dados.
- Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário.
- Possibilitar a digitalização de documentos nos formatos:
- TIFF, JPEG, BMP, PNG. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes. Possibilitar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados. Possibilitar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.
- Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebreadas.
- Os relatórios devem possuir exportação para o seguinte formato de arquivo: PDF. Após a geração de relatórios, devem ser possíveis pela própria visualização do conteúdo gerado as seguintes operações:
- Envio de e-mail do relatório gerado;
- Edição do relatório gerado, possibilitando inserir textos, modificar fontes, inserir imagens, mudar alinhamentos/posicionamentos, eliminar informações, inserir elementos de desenho como retângulo, elipse e triângulo.
- O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
- Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
- Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
- O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.
- Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
- Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
- Permitir que os usuários de sistema definam a utilização de acessibilidade visual, possibilitando que seja aplicado percentual de aumento de tela conforme definição do usuário.
- Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema.
- Possibilitar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Possibilitar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Possibilitar a composição de novas mensagens,



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.

- Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate papo), de forma que seja possível definir sua situação no bate papo como: disponível, ocupado e invisível.
- Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita ao usuário de sistema o controle de sua agenda de compromissos. Possibilitar incluir novos compromissos, definindo horário de início e fim (data e horário), assunto e descrição. Possibilitar informar outros participantes do compromisso e solicitar o envio do compromisso por correio eletrônico a todos os participantes.
- O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.
- O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.
O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.

17.20. IMUNIZAÇÃO / APLICAÇÕES DE VACINAS

- Permitir a parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima e aplicação em doentes renais crônicos.
- Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade em horas.
- Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso). Possibilitar a definição das dosagens com alerta de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final.
- Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação e critério de exceção para aplicações em mesmo dia.
- Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.
- Possibilitar o registro de abertura de frascos de vacinas informando data e horário de abertura, vacina e quantidade. Possibilitar informar o lote e data de vencimento. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o respectivo saldo.
- Calcular a data e horário de validade conforme composição de frasco informado. Apresentar saldo do frasco.
- Controlar a situação dos Frascos quanto a ativo, baixado ou aplicado. Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.
- Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos armazenando a quantidade de perda. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática.
- Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, local de aplicação, operador e data e horário de inclusão. Possibilitar informar grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação em conformidade com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI). Possibilitar



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme configuração da vacina. Ao selecionar o frasco apresentar o respectivo saldo.

- Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.
- Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando motivo.
- Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.
- Permitir a parametrização de alerta ou bloqueio de abertura de frasco e aplicações quando vacina estiver vencida.
- Realizar baixa automática do frasco utilizado quando quantidade encerrada.
- Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.
- Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.
- Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.
- Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas.
- Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.
- Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.
- Emitir relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote.

17.21. APLICATIVO SAÚDE DA FAMÍLIA (MOBILE)

- Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro-áreas de atuação do agente comunitário de saúde.
- Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.
- Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílio e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.
- Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
- Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
- Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
- Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.
- O aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.
- O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



- Possibilitar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.
- Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.

17.22. VIGILÂNCIA AMBIENTAL

- Possibilitar parametrizar Configurações de Vigilância Ambiental, inserindo procedimentos padrões, controle de visitas por QRCode.
- Permitir delimitar em mapa os quarteirões e quadras de controle.
- Possibilitar visualizar em mapa as quarteirões/quadras e imóveis cadastrados.
- Possibilitar realizar cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.
- Possibilitar registrar os acompanhamentos das reclamações recebidas.
- Possibilitar registrar o cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.
- Possibilitar registrar planejamento das visitas para determinado período.
- Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para controle de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
- Possibilitar registrar a Análise de amostras coletadas pelos Agentes Comunitários de Endemias em vistorias de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
- Possibilitar visualizar em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.
- Possibilitar visualizar em mapa os marcadores de vistorias, identificando realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo.
- Possibilitar visualizar relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
- Permitir visualizar Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados.
- Permitir cadastrar Motivos de Reclamações e Vistorias possibilitando definir dinamicamente pelo município para cada motivo quais os campos que será solicitado ao incluir uma reclamação e vistorias realizadas.
- Possibilitar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses.
- Possibilitar registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.
- Possibilitar registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses.
- Disponibilizar Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações registradas.
- Permitir o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas.
- Permitir Registros de Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e realizar ações de controle para áreas com foco.
- Disponibilizar Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.

17.23. APLICATIVO CONTROLE DE ENDEMIAS (MOBILE)



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



- Possibilitar no aplicativo móvel o acesso apenas aos quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias.
- Possibilitar registrar as Vitorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de Aedes aegypti e Aedes Albopictus.
- Possibilitar importar para dispositivo somente planejamento de vitorias ou reclamações atribuídas ao profissional.
- Permitir exportar registros de vitorias realizadas no aplicativo fora um planejamento.

TERMO DE REFERÊNCIA LOTE 02 (SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL):

18. DOS VALORES

Lote: 2 - Lote 002 - SEC. ASS. SOCIAL							
Item	Código do produto/Serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total	
1	25333	IMPLANTAÇÃO SISTEMA CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL NO SISTEMA.	1,00	UN	7.500,00	7.500,00	
2	25334	MANUTENÇÃO E SUPORTE REMOTO DO SISTEMA (MENSALIDADE)	12,00	MES	1.400,00	16.800,00	
3	25335	HORAS DE VISITA TÉCNICA PÓS IMPLANTAÇÃO SOB DEMANDA	40,00	HR	120,00	4.800,00	
TOTAL						29.100,00	

18.1. Caso a empresa vencedora da licitação seja a empresa que atualmente presta o serviço de fornecimento do sistema e o sistema seja o atualmente utilizado, o item nº 01 (Implantação Sistema) não será pago, tendo em vista que o sistema já se encontra implantado, em conformidade com o princípio da economicidade.

18.2. No item 1 – Implantação: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame.

18.3. No item 2 – Manutenção: estão incluídas as atualizações do sistema/ software necessárias para melhor operacionalização do mesmo, incluindo alterações/ atualizações, sem custo adicional para o Município contratante.

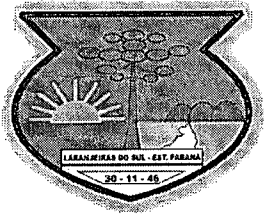
18.4. No item 3 – Contratação de horas de visita técnica: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame, para desenvolvimento de atividades como orientações presenciais ou treinamentos de novas equipes, a pedido do contratante.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

19.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte o objeto, sem prévia e expressa anuência da Administração.

19.3. Fornecer e utilizar toda a mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários, e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



19.4. Prestar e garantir os serviços executados e materiais empregados, nos termos regulamentados por normas técnicas, em especial no CREA, ABNT, INMETRO.

19.5. Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto da presente licitação.

19.6. Responder civil criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

19.7. Comprovar a regularidade para bem com as obrigações decorrentes da prestação dos serviços, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

19.8. Responder pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

19.9. Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, situações anômalas durante a execução do objeto.

19.10. Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

19.11. A empresa contratada assumirá integral responsabilidade por extravios ou danos sofridos no transporte, instalação de qualquer material ou equipamento empregado e guarda do material durante a execução dos serviços.

19.12. As despesas com transporte, impostos e os seguros, correrão por conta da empresa contratada.

20. PRAZO DA LICENÇA DE USO – EXECUÇÃO

20.1. A licença de uso se dará pelo prazo de 12 meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, obedecido o cronograma de implantação.

20.2. Os serviços de implantação do sistema deverão contemplar instalação, configuração e treinamento.

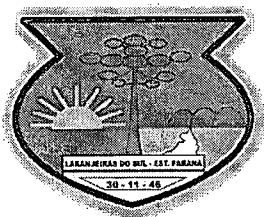
20.3. Estes serviços deverão ser realizados conforme demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR conforme cronograma.

21. LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

21.1. A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema Integrado de Gestão Assistência Social compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.

21.2. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, ficarão disponíveis em modo Consulta por no máximo 60 dias e a Contratada fica obrigada a fornecer os dados em formato .XML o .TXT salvo em mídia do tipo CD-ROM ou pendrive em no máximo três dias.

22. SERVIÇOS TÉCNICOS



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070



CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136

- O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
- Permitir o cadastro de perfis com seus privilégios de acesso.
- O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.
- Permitir que os usuários de sistema favoritem as funcionalidades que desejarem.
- Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CADUNICO, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
- Permitir, verificar o resultado da importação do CADUNICO. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando se a família foi ou não importada, o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem sucedida.
- Permitir a importação periódica dos registros dos Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família.
- Disponibilizar cadastro de cidadãos com informações em conformidade com Prontuário SUAS.
- Permitir o cadastro dos cidadãos com informações padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
- Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada cidadão, identificando-os por tipo e permitindo a visualização através de mapa do endereço informado.
- Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro do cidadão.
- Permitir o armazenamento de foto no cadastro de cidadãos.
- Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
- Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais, convivência familiar e comunitária, bem como relações de convivência, em conformidade com Prontuário SUAS.
- Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da família.
- Permitir a vinculação dos cidadãos ou famílias aos programas sociais identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data e motivo de inativação.

34.2. ATENDIMENTO

- Permitir a configuração de horários de agendamento para atendimentos, parametrizando por especialidade e/ou profissional.
- Permitir a realização de agendamento de atendimentos em horários pré-definidos.
- Permitir a realização de recepções de cidadãos, possibilitando o encaminhamento para atendimento social.
- Permitir o registro dos atendimentos de cidadãos e famílias por unidade social com identificação dos profissionais, estratégia, motivos, programas sociais e detalhes do atendimento.
- Permitir o registro de atendimento social para famílias identificando quais integrantes estão sendo atendidos.
- Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de liberação de benefícios eventuais.
- Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de violências ou violações de direito, com identificação do estágio, data e detalhes da ocorrência.
- Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de medidas socioeducativas, com identificação do processo, situação data de ocorrência.
- Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de informações de abordagem social.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



- Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, a vinculação de anexos relacionados ao atendimento.
- Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o encaminhamento para atendimento na rede interna ou externa da assistência social.
- Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado ao cidadão entre as unidades e profissionais dentro do sistema.
- Permitir definir atendimento como sigiloso e, informando as especialidades que podem visualizá-lo.
- Permitir o cadastro de benefícios, configurando se será autorizado automaticamente no atendimento ou não.
- Permitir o controle de autorização de benefícios, quando benefício configurado para autorização não automática.
- Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.
- Possibilitar a vinculação de participantes das atividades coletivas através de grupos pré-definidos.
- Permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares dos cidadãos por motivo, com identificação da situação e detalhes.
- Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, informando qual o descumprimento de cada integrante, mês e ano da repercussão, efeito, e identificação do registro no SICON.
- Permitir o controle de cursos realizados, com a formação de turmas e matrículas dos alunos.
- Permitir a vinculação de diversos módulos à cada turma.
- Permitir o registro de frequência (presença ou falta) para cada aluno e dia de aula da turma.
- Permitir a visualização de histórico de cidadãos e famílias quanto a composição familiar, participação em programas sociais, descumprimentos de condicionalidades do bolsa família, obtenção de benefícios, atendimentos, encaminhamentos, atividades coletivas, violências e violações, medidas socioeducativas, acolhimento em institucionais ou familiares. Restringir a visualização de informações conforme sigilo do atendimento.
- Permitir, junto ao histórico de pessoas e famílias, a visualização da linha do tempo do cidadão selecionado.
- Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
- Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.
- Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
- Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S.

34.3. RELATÓRIOS

- Permitir a emissão de relatórios de sistema para cada funcionalidade ou rotina do sistema, com as seguintes configurações:
- possibilitar a configuração diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo.
- possibilitar a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados.
- possibilitar o desenho de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos e expressões matemáticas.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

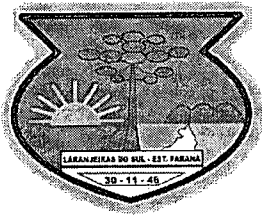
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



- possibilitar que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório.
- possibilitar a definição de totalizações de definindo os campos que serão apresentados na descrição da linha de totalização.
- possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório.
- possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
- possibilitar o detalhamento de qualquer informação disponível no relatório.
- possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas.
- possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.
- possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração.
- possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema.
- Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período.
- Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e unidade.
- Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e profissional.
- Emitir relatório por profissional filtrando por período e unidade.
- Emitir relatório dos atendimentos por bairro.
- Emitir relatórios dos atendimentos por programa social.
- Emitir relatório de atendimento por profissional.
- Emitir relatório dos encaminhamentos.
- Emitir relatório de todos os benefícios concedidos por profissional.
- Emitir relatório de todos os benefícios com a quantidade.
- Emitir relatório dos benefícios podendo filtrar por período e benefício.
- Emitir relatório das atividades coletivas por período.
- Emitir relatório das atividades coletivas por profissional.
- Emitir relatório dos usuário participantes das atividade coletivas.
- Emitir relatório das famílias participantes das atividade coletivas.
- Emitir relatório de ocorrência de violências ou violações dos direitos.
- Emitir relatório de ocorrência de medidas socioeducativas.
- Emitir relatório de acolhimento institucional ou familiar.
- Emitir relatório das pessoas participantes dos programa social por situação.
- Emitir relatório das pessoas participantes dos programa social por situação.
- Emitir relatório de recepção por profissional e motivo de recepção.
- Emitir relatório dos motivos de encaminhamento da recepção.
- Emitir relatório de quantidades de recepções por período.
- Emitir relatório de quantidades de recepções por período e profissional.
- Emitir relatório de quantidades de recepções por período, profissional e unidade.
- Emitir relatório dos programas sociais, filtrando por unidade e programa social.
- Emitir relatórios dos atendimentos filtrando por período, unidade e programa social.
- Emitir relatório de quantidade de atendimento por profissional.
- Emitir relatório de família sem endereço.
- Emitir relatório de total de atendimentos sociais por profissional.

34.4. INDICADORES



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070



CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136

- Possibilitar a leitura de indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatística, utilizando-se da lógica do BI - "Business Intelligence".
- Utilizar banco de dados do próprio Painel de Indicadores, no conceito de Data Warehouse, para processamento de informações não onerando o desempenho do sistema transacional.
- O Painel de Indicadores deve sumarizar/agrupar informações de acordo com o papel do usuário.
- Possibilitar o acesso ao Painel de Indicadores de até 5 usuários.
- Possibilitar a visualização do Painel de Indicadores via navegador de Internet.
- Possibilitar a visualização de indicadores em gráfico nos formatos: pizza, barra horizontal e barra vertical e grade de detalhamento.
- Possibilitar o envio de informações, no e-mail, por indicador e por painel aos usuários diretamente através do próprio Painel de Indicadores.
- Permitir avançar as análises por hierarquia, detalhando por nível os valores mostrados, utilizando-se do conceito "Drill Down".
- Possibilitar a impressão das informações por indicador.
- Possibilitar a exportação, no mínimo, para os seguintes formatos: DOCX, XLSX e PDF por indicador e por painel.
- O Painel deve possuir, no mínimo, os seguintes indicadores:
 01. Total de Atendimentos.
 02. Total de Benefícios Concedidos.
 03. Média de Atendimentos por Semana.
 04. Atendimentos por Bairro.
 05. Atendimentos por Unidade.
 06. Principais Motivos de Atendimento.
 07. Principais Encaminhamentos Realizados.
 08. Evolução de Atendimentos por Mês.
 09. Principais Tipos de Ocorrência de Violação de Direito.
 10. Usuários e Famílias por Programa Social.
 11. Principais Benefícios Concedidos.

35. REVOGAÇÃO DO CERTAME

35.1. O Município de Laranjeiras do Sul/PR, observadas razões de conveniência e oportunidade devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, mediante despacho fundamentado.

35.2. As proponentes não terão direito à indenização em decorrência da revogação do procedimento licitatório.

Laranjeiras do Sul/PR, XX de XX de 2019.

**Maria Terezinha Snoz
Pregoeira**



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

22.1. A implantação compreende em realizar a instalação do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL em todos os computadores que a Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR determinará.

22.2. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR, e que atendam a legislação Estadual e Federal.

23. IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (CONVERSÃO)

23.1. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes no sistema gestão da Assistência Social em uso pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR, visando permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos.

24. CAPACITAÇÃO INICIAL

24.1. Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os produtos adquiridos.

24.2. Ao final da capacitação inicial, os servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR, envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.

25. ASPECTOS GERAIS DA CAPACITAÇÃO NÍVEL DE TREINAMENTO

25.1. Os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos: básico, avançado e técnico.

25.2. Treinamento Básico: Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo.

25.3. Treinamento Avançado: Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. Deverá possibilitar a realização de todas as configurações e parametrizações de cada módulo.

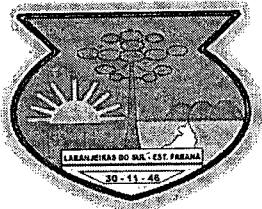
25.4. Treinamento Técnico: O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR.

26. LOCAL DE TREINAMENTO

26.1. Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária.

26.2. A capacitação será realizada com turmas de no máximo 10 (dez) servidores cada.

27. SUPORTE TÉCNICO



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



32.7. Para a demonstração serão avaliadas as funcionalidades descritas no Anexo II – Descritivo dos Sistemas;

32.8. A licitante deverá demonstrar o atendimento de 100% dos itens avaliados de cada módulo e/ou sistema, o que não exime a mesma de atender à integralidade do Termo de Referência na implantação e durante toda a vigência do contrato;

32.9. A licitante que não atingir o índice mínimo exigido de 100% será desclassificada, sendo convocada a próxima licitante conforme a classificação do certame;

32.10. A Contratada deverá comprovar que o sistema possui a função de exportação dos dados para o Ministério da Saúde.

32.11. Caso a empresa vencedora seja a empresa que atualmente presta o serviço de fornecimento do sistema, a demonstração técnica do sistema estará dispensada.

33. PRAZOS GERAIS

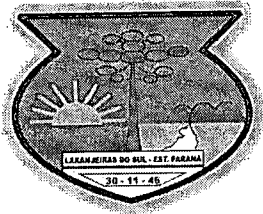
33.1. A contratada deverá realizar a implantação e migração dos dados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após emissão da ordem de serviço.

33.2. Declarado executado e, entregue o objeto pelo contratado, a Contratante terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados da entrega, para rejeitá-lo sob o fundamento de não atendimento a qualidade e especificações contidas nesse edital.

34. RELAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES REQUISITADAS PARA O SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

34.1. CONFIGURAÇÕES GERAIS

- A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.
- O sistema deve ser desenvolvido em linguagem para Web não utilizando nenhum plugin adicional necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.
- O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.
- O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera e Safari, Microsoft Edge.
- Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.
- O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo "HTTPS", ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
- Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
- Permitir o cadastro de Unidades de Assistência Social Identificação, Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos.
- Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social, definindo dados de endereço, documentos, especialidades e unidades que o profissional possui vínculo.
- O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



ANEXO III

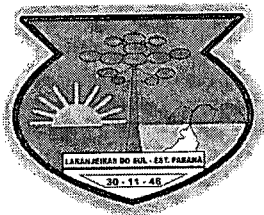
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PARTICULAR PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL n.º. XX/2019**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

(Nome e assinatura do representante legal com firma reconhecida)



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



ANEXO IV

(Declaração deverá ser entregue em papel A4, preferencialmente timbrado, ou com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).

Modelo de Declaração Unificada

Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação; Que tomou conhecimento das normas do edital; tomou conhecimento de todas as informações; Que não se encontra declarada inidônea; Declaração de regularidade no ministério do trabalho em atendimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal; Inexistência de parentesco com integrantes do Poder Municipal; Que fornece aos seus funcionários e colaboradores os EPIs

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul - PMLS

Referência: Pregão Presencial nº ~~XX~~/2019.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA E SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

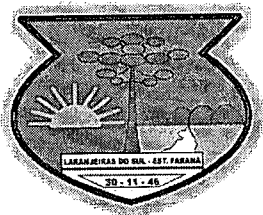
A empresa abaixo assinada declara, sob as penas da lei, que:

- Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios.
- Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados e que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.
- **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva, ainda, que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;
- Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores) bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo, até o segundo grau ou por adoção, conforme disposto no art. 90º. da Lei Orgânica do Município de Laranjeiras do Sul;
- Que fornece aos seus funcionários e colaboradores os EPIs (Equipamento de Proteção Individual), e EPCs equipamentos de proteção coletiva, conforme ambiente de trabalho;
- Que a empresa é responsável pela origem legal/propriedade/comercialização do Software.

_____ de _____ de 2019.

**Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo do CNPJ**

NOTA(*): DOCUMENTO OBRIGATÓRIO – APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



ANEXO V

Município de Laranjeiras do Sul – Paraná

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº ~~XX~~2019-PMLS

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA E SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

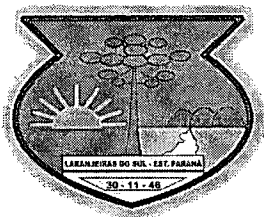
Modelo de Declaração

Dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação

Em atendimento ao previsto no edital de PREGÃO nº ~~XX~~2019-PMLS, DECLARAMOS que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo do CNPJ



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. XX DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL E A EMPRESA XX.

O **MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL**, inscrito no CNPJ nº 76.205.970/0001-95, com endereço à Praça Rui Barbosa, n.º 01, Centro, Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JONATAS FELISBERTO DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade nº 3.993.368-3-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 588.875.719-53, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **xx** inscrita no CNPJ n.º xx, situada a Rua xx, n.º xx, xx, xx, CEP. xx, neste ato representada pelo Sr. **xx**, brasileiro, xx, xx, inscrito no CPF/MF n.º xx, e portador da cédula de identidade n.º xx SSP/xx, residente e domiciliado em xx – xx, doravante denominado **CONTRATADA**, têm justo e contratada a **prestação de serviços**, nos termos da Lei nº. 8.666/93 e das cláusulas e condições abaixo discriminadas, que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

Do Objeto do Contrato e seus Elementos Característicos (Art. 55, I, Lei 8.666/93)

CLÁUSULA PRIMEIRA: Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA E SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, devidamente homologada pelo CONTRATANTE, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e legislação pertinente, assim como pelas com condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

Parágrafo Primeiro: dos serviços a serem entregues/executados em conformidade com o Termo de Referência (Anexo II):
Xxxxxxxx

Parágrafo Segundo: No item 1, 3 e 5 – Lote 01 – Implantação: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame.

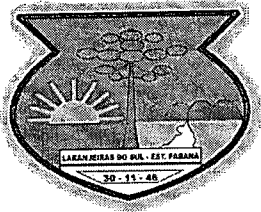
Parágrafo Terceiro: No item 2, 4 e 6 - Lote 01 – Manutenção: estão incluídas as atualizações do sistema/ software necessárias para melhor operacionalização do mesmo, incluindo alterações/ atualizações dos sistemas de informação do Ministério da Saúde, sem custo adicional para o Município contratante.

Parágrafo Quarto: No item 7 – Lote 01 – Contratação de horas de customização: incluem-se toda e qualquer tipo de mudanças ou melhorias exclusivas no sistema os quais não sejam itens contidos dos protocolos do Ministério da Saúde, a pedido da contratante.

Parágrafo Quinto: No item 8 – Lote 01 – Contratação de horas de visita técnica: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame, para desenvolvimento de atividades como orientações presenciais ou treinamentos de novas equipes, a pedido da contratante.

Parágrafo Sexto: No item 1 – Lote 02 – Implantação: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame.

Parágrafo Sétimo: No item 2 – Lote 02 – Manutenção: estão incluídas as atualizações do sistema/ software necessárias para melhor operacionalização do mesmo, incluindo alterações/ atualizações, sem custo adicional para o Município contratante.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



Parágrafo Oitavo: No item 3 – Lote 03 – Contratação de horas de visita técnica: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame, para desenvolvimento de atividades como orientações presenciais ou treinamentos de novas equipes, a pedido do contratante.

Parágrafo Nono: Todos os insumos para a instalação serão por conta da(s) empresa(s) contratada(s).

Do Regime de Execução ou da Forma de Fornecimento (Art. 55, II, Lei 8.666/93)

Clausula Segunda: A Contratada executará o presente contrato de forma direta, contratando os profissionais que julgar necessário para o bom e fiel desempenho do objeto do presente contrato, assumindo integral responsabilidade, ficando vedada a subcontratação, a.

Do Preço e das Condições de Pagamento e do Reajuste (Art. 55, III, Lei 8.666/93)

Cláusula Terceira: DO VALOR DO CONTRATO: O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância total de R\$ xx (xx), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela **CONTRATADA**, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

Parágrafo Primeiro: Caso a empresa vencedora da licitação seja a empresa que atualmente presta o serviço de fornecimento do sistema e sistema seja o atualmente utilizado, o item nº 01 – Lote 01 e item nº 02 – Lote 02 (Implantação Sistema) não serão pagos, tendo em vista que o sistema já se encontra implantado, em conformidade com o princípio da economicidade.

Parágrafo Segundo: Para os fins constantes desta cláusula, a **CONTRATADA** encaminhará ao **CONTRATANTE** a nota fiscal.

Parágrafo Terceiro: O CONTRATO será passível de reajuste, pelo índice INPC/IBGE após o período de 12 (doze) meses, nos termos do Art. 40, inciso XIV, alínea “c”, da Lei n.º 8.666/93.

Do Prazo de Vigência (Art. 55, IV, Lei 8.666/93)

Cláusula Quinta: O contrato vigorará por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.

Parágrafo Único: O presente contrato poderá ser prorrogado, conforme artigo 57, inciso II, se houver interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses.

Dos Créditos Orçamentários (Art. 55, V, Lei 8.666/93)

Cláusula Sexta: As despesas decorrentes deste contrato terão como suporte a seguinte dotação orçamentária:

Rubrica	08	001	10.301.0003.2038	3.3.90.40.00.00	303
Descrição	Secretaria Municipal de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Atividades do Fundo Municipal de Saúde	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)
Rubrica	08	001	10.301.0003.2038	3.3.90.40.00.00	494
Descrição	Secretaria Municipal de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Atividades do Fundo Municipal de Saúde	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
Rubrica	13	001	08.244.0011.2151	3.3.90.40.00.00	000
Descrição	Secretaria Municipal de Ass. Social e Segurança da Família	Departamento de Promoção Social	Atividades da Secretaria Municipal de Ass. Social e Segurança da	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Recursos Ordinários Livres



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



			Família		
--	--	--	---------	--	--

Dos Direitos e das Responsabilidades das Partes, das Penalidades Cabíveis (Art. 55, VII, Lei 8.666/93)

Cláusula Sétima: São obrigações da Contratada:

- I. Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta e no Termo de Referência (Anexo II).
- II. Não transferir a outrem, no todo ou em parte o objeto, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- III. Fornecer e utilizar toda a mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários, e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.
- IV. Prestar e garantir os serviços executados e materiais empregados, nos termos regulamentados por normas técnicas, em especial no CREA, ABNT, INMETRO.
- V. Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto da presente licitação.
- VI. Responder civil criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- VII. Comprovar a regularidade para bem com as obrigações decorrentes da prestação dos serviços, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.
- VIII. Responder pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.
- IX. Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, situações anômalas durante a execução do objeto.
- X. Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.
- XI. A empresa contratada assumirá integral responsabilidade por extravios ou danos sofridos no transporte, instalação de qualquer material ou equipamento empregado e guarda do material durante a execução dos serviços.
- XII. As despesas com transporte, impostos e os seguros, correrão por conta da empresa contratada.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



- XIII. Instalar e realizar as necessárias conexões e comandos para deixar os sistemas funcionando no equipamento do CONTRATANTE.
- XIV. Realizar, quando solicitada, as alterações e adaptações das situações particulares, visando melhorias nas funções originais dos sistemas, as quais serão cobradas às horas trabalhadas na sede da CONTRATANTE, para levantamento, implantação e treinamento mediante apresentação de relatório de atividades.
- XV. Oferecer sem ônus para o CONTRATANTE, as melhorias e novas funções introduzidas aos sistemas originais, visando apresentar sempre a última atualização do sistema;
- XVI. Reparar as suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos sistemas;
- XVII. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes;
- XVIII. Apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- XIX. A contratada deverá realizar a implantação e migração dos dados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após emissão da ordem de serviço.
- XX. Declarado executado e, entregue o objeto pelo contratado, a Contratante terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados da entrega, para rejeitá-lo sob o fundamento de não atendimento a qualidade e especificações contidas nesse edital.
- XXI. A implantação compreende em realizar a instalação do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA em todos os computadores que a Secretaria de Saúde do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR determinar, abrangendo tanto UBS na zona urbana e rural.
- XXII. A implantação compreende em realizar a instalação do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL em todos os computadores que a Secretaria de Assistência Social e Segurança da Família do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR determinar.

Cláusula Oitava: São obrigações do CONTRATANTE:

I - Fiscalizar, para garantir a eficácia os serviços executados.

II - Providenciar quaisquer recursos físicos, materiais e financeiros, não previstos no presente contrato.

III - Remunerar a CONTRATADA de acordo com o valor e forma de pagamento ora ajustado.

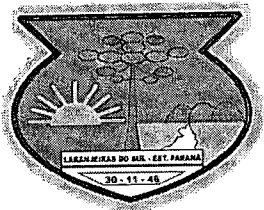
Cláusula Nona: Das Multas:

I - A inadimplência das obrigações contratuais assumidas ensejará a rescisão antecipada do contrato, bem como sujeitará o infrator ao pagamento da multa contratual de 10% (dez por cento) do valor global contratado.

II - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato, por dia que exceder o prazo contratual para o fornecimento.

Dos Casos de Rescisão e do Reconhecimento dos Direitos da Administração (Art. 55, VIII e IX, Lei 8.666/93)

Cláusula Décima: A rescisão do presente contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº. 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



Parágrafo Único: O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993.

Da licitação (Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02)

Cláusula Décima Primeira: O presente contrato está vinculado à licitação modalidade **Pregão Presencial n.º XXX/2019- PMLS e seus anexos bem como no Termo de Referência**, bem como na proposta de preços emitida pela CONTRATADA.

Da Legislação Aplicável e Alterações Contratuais (Art. 55, XII, e Art. 65 Lei 8.666/93)

Cláusula Décima Segunda: O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666/93 e 10.520/2002, suas alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direito.

Parágrafo Segundo: Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Parágrafo Quarto: As supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Da Fiscalização (Art. 67, § 1º e § 2º Lei 8.666/93)

Cláusula Décima Terceira: A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, pelo (a) servidor (a) público (a) XXX matrícula nº XXX, nomeado (a) pela portaria nº XX/201X, de XX/XX/201X.

Do Foro (Art. 55, § 2º, Lei 8.666/93)

Cláusula Décima Quarta: Fica eleito o Foro da Comarca de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justos e acordados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo, para os fins de direito, submissos às regras estatuídas pela Lei 8.666/93 e aos termos do ato que autorizou a contratação.

LARANJEIRAS DO SUL/PR, xx de xx de 2019.

JONATAS FELISBERTO DA SILVA
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

Testemunhas:
XXXXXX
CPF nº XXXXXX

XXXXXX
CPF nº XXXXXX



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



ANEXO VII

TERMO DE RECEBIMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/2019-PMLS

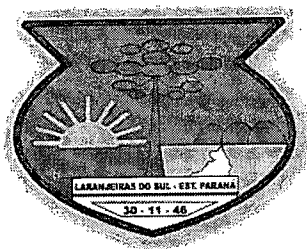
Proponente:
CNPJ n.º:
Insc. Estadual n.º:
Endereço:
Fone:
Cep:
Município:
Estado:
E-mail:

Declara que recebeu o Edital de processo licitatório na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/2019-PMLS**, com abertura prevista para o dia **xx de xx de 2019**, às **xx horas**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA E SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**.

_____ de _____ de 2019.

Assinatura

*favor preencher e enviar via fax ao número (42) 3635-8136, ou através do email: licitacao@ls.pr.gov.br para que possamos manter contato para eventuais notificações, não cabendo qualquer reclamação posterior.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PARECER

**Direito Administrativo. Licitações e Contratos.
Contratação de empresa para fornecimento de sistema integrado de gestão de saúde pública e sistema integrado de gestão de assistência social.**

RELATÓRIO

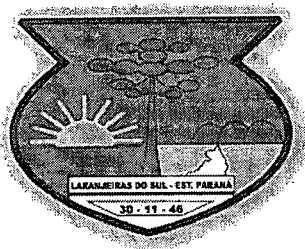
Trata-se de procedimento licitatório, na modalidade pregão presencial com vistas a **contratação de empresa para fornecimento de sistema integrado de gestão de saúde pública e sistema integrado de gestão de assistência social.**

Os autos, encontram-se instruídos com os seguintes documentos:

- a- Manifestação técnica justificando a necessidade da contratação, fls. **01/35 e 53/63**;
- b- Orçamento da contratação e planilhas de preços, fls. **36/52 64/86**;
- c- Memorando do Secretário de Finanças e Orçamento, fls. **87 e 91**;
- d- Indicação de dotação orçamentária, fl. **92**;
- e- Certidão da Autoridade Fiscal fl. **93**;
- f- Termo de referência, fl. **94 e 112/151**;
- g- Portaria Designação de fiscais de contrato, fls. **96/98**;
- h- Decreto Designação de pregoeiro e equipe de apoio, fl. **95**;
- i- Minuta do edital e anexos, fls. **99/160**;

Na sequência, o processo foi remetido a esta Procuradoria, para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital elaborada, prescrita no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93. Este Parecer, portanto, tem o escopo de assistir a Administração Pública no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

ANÁLISE JURÍDICA



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

I. DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

O pregão consiste em modalidade de licitação instituída pela Lei nº 10.520/2002, para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Nos termos do parágrafo único do art. 1º do referido diploma legal¹, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Fica claro que o objeto da presente licitação, qual seja a **contratação de empresa para fornecimento de sistema integrado de gestão de saúde pública e sistema integrado de gestão de assistência social**, se enquadra no artigo 1º da lei 10.520/2002, sendo serviço comum.

No caso vertente, viabiliza a adoção do pregão como modalidade licitatória e o exame dos demais aspectos jurídicos relativos ao certame proposto.

II. DOS REQUISITOS LEGAIS PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

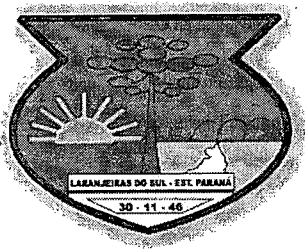
O pregão é regido pela Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.

Os requisitos a serem observados na fase preparatória da licitação foram estabelecidos no art. 3º da Lei nº 10.520/2002, que assim dispõe:

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

¹ Art. 1º da Lei nº 10.520/2002: “Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. **Parágrafo único.** Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

A seguir, passa-se ao cotejo entre estas exigências legais e a instrução dos autos, no intuito de verificar a regularidade jurídica do caso em exame, ou, se for o caso, apontar as providências que ainda devem ser adotadas pela Administração.

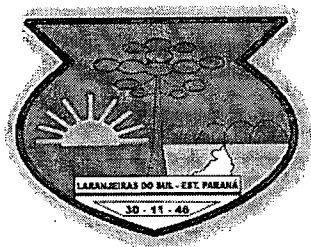
Da justificativa da contratação

Nos autos, a justificativa da contratação, com exposição da sua motivação e dos benefícios dela resultantes, foi vazada nas fls. **01/35 e 53/63**.

É importante lembrar que a teoria dos motivos determinantes preconiza que os atos administrativos, quando motivados, ficam vinculados aos motivos expostos, para todos os efeitos jurídicos. Até mesmo sua validade dependerá da efetiva existência dos motivos apresentados. Recomenda-se, por isso, especial cautela quanto aos seus termos, que devem ser claros, precisos e corresponder à real demanda da Autarquia.

Do Termo de Referência e da definição do objeto

O Termo de Referência consiste em um dos atos essenciais do pregão e deve conter todos os elementos caracterizadores do objeto que se pretende licitar, como a sua descrição detalhada, o orçamento estimativo de custos e sua execução. Deve propiciar a avaliação do custo



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

pela Administração, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução contratual.

Em atendimento à exigência legal, foi juntado nos autos o Termo de Referência afeto à contratação ora pretendida fls. **94 e 112/151**.

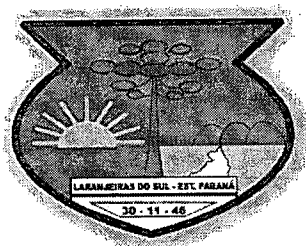
Ainda quanto ao Termo de Referência, infere-se do art. 8º, III, "a" do Decreto nº 3.555/2000 que balizará a definição do objeto do certame pela autoridade competente, exigida na Lei do Pregão (nº 10.520/2002). Nos autos, percebe-se a consonância entre o objeto detalhado pela área requisitante e aquele definido pela autoridade competente, constante da minuta de Edital.

Para a licitude da competição, impende também que a definição do objeto, refletida no Termo de Referência, corresponda às reais necessidades da Autarquia, evitando-se detalhes excessivos, irrelevantes ou desnecessários, capazes de conduzir à limitação da competitividade do certame. Registre-se que não incumbe à Procuradoria avaliar as especificações utilizadas, dado o seu caráter eminentemente técnico, recomendando-se à Administração que verifique o cumprimento deste requisito.

Convém lembrar que o art. 7º, § 4º da Lei nº 8.666/93, veda a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades. Em atenção ao preceito legal, a correta definição do objeto impõe a apresentação dos quantitativos estimados para a licitação, de forma justificada, mesmo que sucintamente.

Prosseguindo, vale mencionar que é no Termo de Referência que se prevê o regime de execução do contrato pleiteado. Nos autos, a Administração consignou que será adotado o **menor preço por lote**.

Da pesquisa de preços e do orçamento estimado



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A especificação clara e precisa do objeto, bem assim de todos os elementos que o caracterizam, possibilita a adequada pesquisa dos preços, imposta pelo nosso ordenamento jurídico.

A cotação de preços deve ser ampla e atualizada, de modo a refletir, efetivamente, a realidade do mercado. Para tanto, o TCU orienta que a Administração obtenha, no mínimo, três cotações válidas. Se não for possível, deve consignar a justificativa nos autos.

Alerta-se, porém, que o atendimento à orientação da Egrégia Corte de Contas nem sempre é suficiente para fixar um parâmetro de preços aceitável. Falhas comuns são a limitação ao universo de empresas pesquisadas e a cotação dos preços praticados no varejo, quando o volume da contratação permitiria eventual ganho de escala, com redução dos preços obtidos².

Assim, para evitar distorções, *“além de realizar pesquisa que seja adequada às características do objeto licitado e tão ampla quanto a característica do mercado recomende, é salutar que a Administração busque ampliar sua base de consulta através de outras fontes de pesquisa”*³, tais como bases de sistemas de compras e avaliação de contratos recentes ou vigentes.

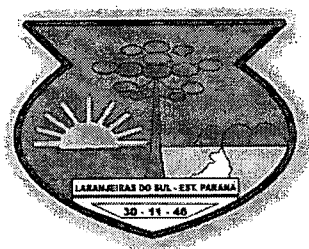
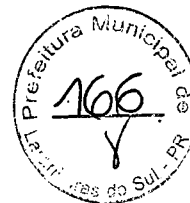
Observe-se que as empresas pesquisadas devem ser do ramo pertinente à contratação desejada (Acórdão nº 1.782/2010-Plenário) e que não pode haver vínculo societário entre as empresas pesquisadas (Acórdão nº 4.561/2010-1ª Câmara).

Para fins de documentação, devem ser acostados nos autos:

- a) A identificação do servidor responsável pela cotação;
- b) A caracterização completa das empresas consultadas, com menção ao endereço e números de telefones;
- c) Indicação dos valores dos serviços;
- d) Data de expedição dos orçamentos apresentados.

² Neste sentido, esclarece o PARECER Nº 02/2012/GT359/PGF/AGU, aprovado pelo Procurador-Geral Federal em 30 de julho de 2012, que *“deve a Administração, quando da realização da pesquisa de preços, considerar todas as variáveis correlacionadas, tais como as quantidades pretendidas, prazos e forma de entrega, propiciando que eventuais ganhos de escala advindos de grandes aquisições públicas, por exemplo, reflitam em redução nos preços obtidos pelas cotações prévias ao certame”*.

³ In PARECER Nº 02/2012/GT359/PGF/AGU, item 13.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ademais, vale asseverar que a adequada pesquisa de preços é essencial para aquilatar o orçamento da contratação, sendo imprescindível para a verificar a existência de recursos suficientes para acobertá-la.

Serve, também, para afastar o risco de limitação ou ampliação indevida da participação no certame⁴, uma vez que o valor contratual estimado é determinante para definir se a licitação deve ser destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte.

No caso vertente, a pesquisa de preços e o orçamento apresentados às fls. **36/52** **64/86**, respectivamente, amoldam-se aos critérios exigidos, quanto aos seus aspectos formais.

Das Exigências de Habilitação

A Lei nº 10.520/02 determina que a habilitação far-se-á com a verificação de que “o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira”.

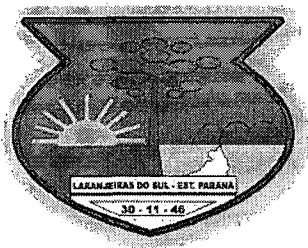
Cumpre-se ressaltar que o Alvará de Funcionamento não se trata de documento fiscal, e sim está incluído no art. 28, inciso V, da Lei 8666/93, desta forma é um documento pertinente à habilitação jurídica e não fiscal.

Também no tocante à comprovação da aptidão técnica, cumpre destacar que a Administração pode impor exigências relativas ao licitante, solicitando a comprovação por meio de certidões.

Dos critérios de Aceitação das Propostas

Outra exigência da Lei nº 10.520/2002 é que a autoridade competente defina os critérios de aceitação das propostas feitas pelos licitantes (art. 3º, I).

⁴ Art. 18, I da LC nº 123/2006; Art. 6º do Decreto nº 6.204/2007 e art. 34 da Lei nº 11.488/2007.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ainda no que toca ao tema, o TCU já se pronunciou no sentido de que o gestor deve verificar a aceitabilidade dos custos indiretos, bem assim estabelecer critérios de aceitabilidade e limitação dos preços unitários.

Do exame da minuta de edital, verifica-se satisfeita a recomendação tocante aos critérios de aceitação das propostas, apresentados na fls. **99/160**.

Da Previsão de existência de recursos orçamentários

A Lei nº 8.666/93, aplicável subsidiariamente aos pregões, estabelece que a realização de licitação depende da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma⁵. A declaração de disponibilidade orçamentária e financeira, com indicação de rubrica específica e suficiente, foi acostada à fl. **92**.

Autorização para a abertura da licitação

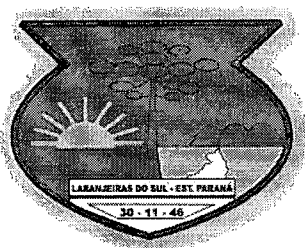
Superadas as etapas relativas ao planejamento da contratação, como a definição do objeto e a indicação do recurso próprio para a despesa, torna-se possível ao gestor avaliar a oportunidade e a conveniência de se realizar a contratação.

Caso conclua por deflagrar a licitação pretendida, deve emitir a autorização para a abertura da licitação, prevista no art. 21, inciso V do Decreto nº 3.555/2000 e no art. 30.

Designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio

Para a realização da licitação, a autoridade competente deve designar um pregoeiro, dentre os servidores da Autarquia, cujas atribuições incluem o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor. Anote-se que o servidor designado deve ter realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

⁵ Art. 7º, § 2º da Lei nº 8.666/93.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Nos autos, consta a designação do pregoeiro à fl. **95**.

Também deve ser designada, pela mesma autoridade, uma equipe para apoiar o pregoeiro em suas atividades, integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo. Percebe-se preenchido este requisito, à fl. **95**. Está acostada ainda a portaria designando os fiscais de contrato, fls. **96/98**.

Da Minuta do Edital e seus Anexos

Segundo o art. 21, incisos VIII e IX do Decreto nº 3.555/2000, o processo licitatório deve ser instruído com a minuta de edital e seus anexos, dentre os quais a minuta do contrato, requisito preenchido nas folhas **99/160**.

Da participação de Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte

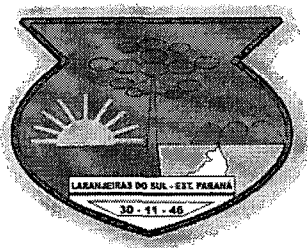
No que diz respeito à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações públicas, no que concerte a Lei Complementar nº147/2014 que alterou a Lei Complementar nº 123/2006, a Administração Pública tem o dever de realizar procedimentos licitatórios destinados exclusivamente à contratação de ME's e EPP's nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

CONCLUSÃO

Pelo exposto, opino pela viabilidade e pelo prosseguimento do respectivo processo licitatório.

Lembrando que o respectivo parecer não vincula a administração pública.

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateu às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, com seus anexos, nos termos do art. 10, § 1º, da Lei nº 10.480/2002, c/c o parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente da Autarquia.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

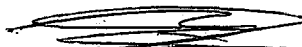
<http://www.ls.pr.gov.br>



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

É o parecer.

Laranjeiras do Sul, 31 de maio de 2019.


~~MARIO AUGUSTO SCARPARI~~
PROCURADOR GERAL
OAB/PR: 88307



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná



Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070
CNPJ Nº. 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

Memorando Interno

De: Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

Para: Gabinete do Prefeito

Data: 31 de maio de 2019.

REF.: SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR.

Prezado Prefeito,

Apresentamos os memorandos, minutas e parecer jurídico, anexos e solicitamos autorização para licitar **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA E SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, a qual será através da Modalidade **Pregão** na forma **Presencial**, sob o n.º **049/2019-PMLS**.

Atenciosamente.


DEOCLÉCIO DE NEZ
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná



Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070
CNPJ Nº. 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

Memorando interno

De: Gabinete do Prefeito

Para: Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

Data: 31 de maio de 2019.

Ref. Autorização para licitar

Senhor Secretário,

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo, **AUTORIZO** a licitação sob a modalidade **Pregão Presencial n.º 049/2019-PMLS**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA E SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**. A equipe de apoio e pregoeiro é aquela nomeada pelo **Decreto n.º 002/2019**, o qual deverá ser anexada ao presente.

Encaminhe-se ao Departamento competente para as providências necessárias.

Atenciosamente,



JONATAS FELISBERTO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-970
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2017/2020



DECRETO Nº. 002/2019

03/01/2019

SÚMULA: NOMEIA PREGOEIROS E EQUIPE DE APOIO PARA AS LICITAÇÕES DENOMINADAS PREGÃO.

O Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, no exercício da competência que lhe confere o Artigo 65, Inciso VI da Lei Orgânica do Município e com base no Inciso IV do Artigo 3º da Lei Federal Nº 10520 de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade de licitação denominada pregão para aquisição de bens e serviços comuns,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os Pregoeiros e a Equipe de Apoio para as Licitações na Modalidade de Pregão, Presencial e Eletrônico, ficando com a seguinte composição:

Pregoeira	– MARIA TEREZINHA SNOZ
Pregoeiro Substituto	– UBIRATAN BENHUR DE RAMOS
<u>Equipe de Apoio</u>	– GILSON FERREIRA CELLA
	– RENAN LANGER
	– EDSON CARLOS BECKER

Art. 2º - Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 07 de janeiro de 2019.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 03 de janeiro de 2019.

JONATAS FELISBERTO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicação, com assinatura, feita no **Jornal Correio do Povo do Paraná**
Edição nº 3075 – de 01/02/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL
CNPJ Nº. 76.205.970/0001-95
PRAÇA RUI BARBOSA, 01 – FONE (042) 3635-8100
85.301-070 – LARANJEIRAS DO SUL - PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 049/2019- PMLS

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de sistema integrado de gestão de saúde pública e sistema integrado de gestão de assistência social.

Tipo da Licitação: Menor Preço Por Lote.

Abertura dos Envelopes: 16h15min do dia 17/06/2019.

Informações Sobre Edital: A íntegra deste Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta no Departamento de Licitações, no site do município ou através do email: licitacao@ls.pr.gov.br.
Laranjeiras do Sul-PR, 31 de maio de 2019.

Maria Terezinha Sanoz
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL
CNPJ Nº. 76.205.970/0001-95
PRAÇA RUI BARBOSA, 01 – FONE (042) 3635-8100
85.301-070 – LARANJEIRAS DO SUL - PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 049/2019- PMLS

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de sistema integrado de gestão de saúde pública e sistema integrado de gestão de assistência social.

Tipo da Licitação: Menor Preço Por Lote.

Abertura dos Envelopes: 16h15min do dia 17/06/2019.

Informações Sobre Edital: A íntegra deste Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta no Departamento de Licitações, no site do município ou através do email: licitacao@ls.pr.gov.br.

Laranjeiras do Sul-PR, 31 de maio de 2019.

Maria Terezinha Snoz
Pregoeira

51268/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL
CNPJ Nº. 76.205.970/0001-95
PRAÇA RUI BARBOSA, 01 – FONE (042) 3635-8100
85.301-070 – LARANJEIRAS DO SUL - PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 050/2019- PMLS

Objeto: Aquisição de produtos e serviço de limpeza, tratamento, conservação e manutenção de piscina do centro da juventude para a secretaria de assistência social e segurança da família do município de laranjeiras do sul, exclusivo para micro empresas e empresas de pequeno porte.

Tipo da Licitação: Menor Preço Por Item.

Abertura dos Envelopes: 08h15min do dia 18/06/2019.

Informações Sobre Edital: A íntegra deste Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta no Departamento de Licitações, no site do município ou através do email: licitacao@ls.pr.gov.br.

Laranjeiras do Sul-PR, 31 de maio de 2019.

Maria Terezinha Snoz
Pregoeira

51269/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL
CNPJ Nº. 76.205.970/0001-95
PRAÇA RUI BARBOSA, 01 – FONE (042) 3635-8100
85.301-070 – LARANJEIRAS DO SUL - PARANÁ

AVISO RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 046/2019- PMLS

Objeto: Registro de preços para aquisição de insumos e mudas de plantas para ornamentação do quadro urbano do município de laranjeiras do sul, exclusivo para micro empresas e empresas de pequeno porte.

Tipo da Licitação: Menor Preço Por Item.

Devido as alterações do edital, fica prorrogada a abertura do certame para o dia 14 de junho de 2019, às 13h15min.

Informações Sobre Edital: A íntegra deste Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta no Departamento de Licitações, no site do município ou através do email: licitacao@ls.pr.gov.br.

Laranjeiras do Sul-PR, 03 de junho de 2019.

Maria Terezinha Snoz
Pregoeira

51265/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL
CNPJ Nº. 76.205.970/0001-95
PRAÇA RUI BARBOSA, 01 – FONE (042) 3635-8100
85.301-070 – LARANJEIRAS DO SUL - PARANÁ

AVISO RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2019- PMLS

Objeto: Registro de preços para aquisição de medicamentos para atender a demanda da secretaria municipal de saúde do município de laranjeiras do sul, exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte.

Tipo da Licitação: Menor Preço Por Item.

Devido as alterações do edital, fica prorrogada a abertura do certame para o dia 14 de junho de 2019, às 08h15min.

Informações Sobre Edital: A íntegra deste Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta no Departamento de Licitações, no site do município ou através do email: licitacao@ls.pr.gov.br.

Laranjeiras do Sul-PR, 03 de junho de 2019.

Maria Terezinha Snoz
Pregoeira

51109/2019

MARILUZ

MUNICÍPIO DE MARILUZ
SEDU/PARANACIDADE - PAM
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2019.

O MUNICÍPIO de MARILUZ-PR, toma público que às 13:30 horas do dia 19 de junho de 2019, na Prefeitura Municipal de Mariluz, na sala de Licitações - anexo II, sito à Avenida Marília, nº 1920 - Centro, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

LOTE	OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL R\$	PRAZO (DIAS)
01	CAMINHÃO CAÇAMBA BASCULANTE 6x4	01	340.000,00	90

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro Gleicy F. L. Souza, endereço: Avenida Marília, nº 1920 - Centro - Mariluz, Paraná, Brasil - Telefone: (044) 3534-8000 - E-mail karina@mariluz.pr.gov.br. A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço Avenida Marília, nº 1920 - Centro - Prefeitura Municipal de Mariluz, das 08:00 às 17:00 horas.

Mariluz, 03 de Junho de 2019.
Gleicy F. L. Souza
Pregoeira
Portaria nº 042 de 04 de abril de 2019.

51310/2019

Maringá

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº. 010/2019-PMM
em 31 de MAIO de 2019

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de solução integrada para gerenciamento, fiscalização e apoio as atividades de trânsito e transporte no município de Maringá, contemplando o fornecimento de equipamentos, sistemas e infraestrutura necessários para a perfeita prestação dos serviços para a Secretaria de Mobilidade Urbana - SEMOB. **Entrega dos Envelopes:** até as 09:00 horas do dia 09 (nove) do mês de julho de 2019. **Abertura das propostas:** às 09:00 horas do dia 09 (nove) do mês de julho de 2019, na Diretoria de Licitações – Av. XV de Novembro, 701 – Centro – 2º. andar – Maringá-PR. O edital completo estará disponível através do site: www.maringa.pr.gov.br/portaltransparencia.

Ulisses de Jesus Maia Kotsifas
Prefeito Municipal

50657/2019

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – PARANÁ

AVISO DE ALTERAÇÃO/PRORROGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 085/2019-PMM
em 31 de MAIO de 2019

Objeto: Registro de Preço para Aquisição (Compra) de Caminhão 6x2, Guindaste Hidráulico, Destocador de Troncos, Triturador de Galhos e Troncos, Carroceria Metálica, Trator, Roçadeira, Pick Up, Varredora, Retroescavadeira, Escavadeira e Pá Carregadeira, destinados à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, por solicitação da Secretaria Municipal de Patrimônio Compras e Logística - SEPAT. **Entrega dos Envelopes:** até as 08:30 horas do dia 19 (dezenove) do mês de junho de 2019. **Abertura das propostas:** às 08:45 horas do dia 19 (dezenove) do mês de junho de 2019, na Diretoria de Licitações – Av. XV de Novembro, 701 – Centro – 2º. andar – Maringá-PR. O edital disponível através do site: portaltransparencia.maringa.pr.gov.br.

Ulisses de Jesus Maia Kotsifas
Prefeito Municipal

50679/2019

DOCUMENTO CERTIFICADO

CODIGO LOCALIZADOR:
469322719

Documento emitido em 04/06/2019 09:17:58.

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços
Nº 10450 | 04/06/2019 | PÁG. 27

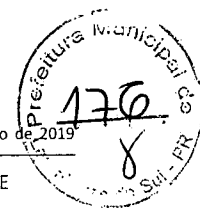
Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE: www.imprensaoficial.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE MARINGÁ – PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREÇOS Nº. 011/2019-PMM
em 31 de MAIO de 2019

Objeto: Contratação(ões) de pessoa(s) jurídica(s) para prestação(ões) de

51109/2019



AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2019 - PMLS

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de sistema integrado de gestão de saúde pública e sistema integrado de gestão de assistência social.
Tipo da Licitação: Menor Preço Por Lote.
Abertura dos Envelopes: 16h15min do dia 17/06/2019.
Informações Sobre Edital: A íntegra deste Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta no Departamento de Licitações, no site do município ou através do e-mail: licitacao@ls.pr.gov.br.

Laranjeiras do Sul-PR, 31 de maio de 2019.
MARIA TEREZINHA SNOZ
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/2019 - PMLS

Objeto: Aquisição de produtos e serviço de limpeza, tratamento, conservação e manutenção de piscina do centro da juventude para a secretaria de assistência social e segurança da família do município de Laranjeiras do sul, exclusivo para micro empresas e empresas de pequeno porte.
Tipo da Licitação: Menor Preço Por Item.
Abertura dos Envelopes: 08h15min do dia 18/06/2019.
Informações Sobre Edital: A íntegra deste Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta no Departamento de Licitações, no site do município ou através do e-mail: licitacao@ls.pr.gov.br.

Laranjeiras do Sul-PR, 31 de maio de 2019.
MARIA TEREZINHA SNOZ
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONDRINA

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÕES PRESENCIAIS

Comunicamos aos interessados que estão disponibilizadas as licitações a seguir:
Pregão Presencial nº PG/SMGP-0115/2019, objeto: Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva para grupo de geradores.

Pregão Presencial nº PG/SMGP-0117/2019, objeto: Registro de Preços de materiais hospitalares.

Os Editais poderão ser obtidos através do site www.londrina.pr.gov.br.
Quaisquer informações necessárias pelos telefones (43) 3372-4404 ou ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br.

Londrina-PR, 4 de junho de 2019.
FÁBIO CAVAZOTTI E SILVA
Secretário Municipal de Gestão Pública

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

RESULTADO DE JULGAMENTO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 6/2018

RESULTADO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO.

Em cumprimento ao disposto no art. 109, parágrafo 1º da Lei 8.666/93, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe.
A empresa habilitada é a seguinte:
Clínica Médica Cardiopreven Ltda - CNPJ nº 18.247.370/0001-93.

Marmeireiro-PR, 30 de maio de 2019.
EVERTON LEANDRO CAMARGO MENDES
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE MISSAL

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 16/2019

Encontra-se aberta na Secretaria Municipal de Administração do MUNICÍPIO DE MISSAL-PR, Rua Nossa Senhora da Conceição, 555, Centro, Missal, Paraná, a TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2019, para execução sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste da seguinte obra:

LOCAL DO OBJETO: Linha Padre Rick - Missal - PR

OBJETO: Pavimentação com pedra irregular 6.221,10 m²

FONTE DE RECURSOS: Contrato de repasse nº 870967/2018/MAPA CAIXA e

Município

VALOR: R\$ 228.208,51

PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até as 09:00 horas do dia 25 de Junho de 2019, no setor de protocolos da Prefeitura.

ABERTURA DOS ENVELOPES: Às 09:00 horas do dia 25 de Junho de 2019, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal.

O Edital em inteiro teor e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderão ser examinados no endereço supramencionado a partir desta data diretamente no site www.missal.pr.gov.br ou solicitado pelo e-mail licitacao@missal.pr.gov.br

Missal-PR, 31 de maio de 2019.
HILÁRIO JACÓ WILLERS
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL NOVA ESPERANÇA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2019-PMNE

O Município de Nova Esperança, Estado do Paraná, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sob o nº. 056/2019-PMNE, do tipo menor preço por item, conforme especificado no Edital. Do Objeto: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de Medicamentos e Material Médico Hospitalar, destinados ao Hospital Municipal Sagrado Coração de Jesus e Secretaria Municipal de Saúde, através do Programa de Apoio e Qualificação de Hospitais Públicos e Filantrópicos do Sistema Único de Saúde do Paraná - HOSPSUS, com recursos financiados pelo BIRD. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 10 horas do dia 04/06/2019. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 08 horas do dia 25/06/2019. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09 horas do dia 25/06/2019. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF). LOCAL: www.blf.org.br "Acesso Identificado". Mais informações do Edital poderão ser obtidas na Unidade de Compras e Licitações, no horário de expediente, de segunda a sexta feira, das 08h às 11h30min, e das 13h30min às 17h, na Avenida Rocha Pombo, 1453, telefone (44-3252 4545) - "email" licitacao@novaesperanca.pr.gov.br, e no site www.blf.org.br.

Em 31 de maio de 2019.
MOACIR OLIVATTI
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 31/2019

O Município de Ouro Verde do Oeste, torna público que fará realizar no Paço Municipal, Rua Curitiba nº 657, Departamento de Licitações, PREGÃO, para aquisição de combustíveis. Informações pelo telefone 45 3251-8000, ramais 8074, 8079 e 8080, no site: <http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br/licitacao>.

Ouro Verde do Oeste-PR, 3 de junho de 2019.
ALDACIR DOMINGOS PAVAN
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PONTA GROSSA

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa/PR realizou no dia 04 de junho de 2019, inexigibilidade de licitação n.º 013/2019, na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento, para contratação de empresa para ministrar curso de capacitação. Valor Máximo: R\$ 26.880,00. Mais informações serão fornecidas das 12h00min às 18h00min na sede da prefeitura ou pelo telefone (42) 3220-1000 (ramal 1003) ou ainda através do link <http://www.pontagrossa.pr.gov.br/licitacoes>.

Em, 4 de junho de 2019.
ÂNGELA POMPEU
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2019

A Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa/PR realizará no dia 26 de junho de 2019, pregão eletrônico n.º 055/2019, através da Bolsa de Licitações e Leilões (www.blcompras.org.br), para contratação de empresa para locação de aparelhos médicos/hospitalares. Valor Máximo: R\$ 72.360,00. Mais informações serão fornecidas das 12h00min às 18h00min na sede da prefeitura ou pelo telefone (42) 3220-1000 (ramal 1003) ou ainda através do link <http://www.pontagrossa.pr.gov.br/licitacoes>.

Em, 4 de junho de 2019.
ÂNGELA POMPEU
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2019

A PREFEITURA DE REALEZA, Estado do Paraná, torna público e para conhecimento dos interessados que fará realizar Licitação, na seguinte modalidade e características:

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2019 - PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 105/2019 - TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE.

OBJETO: Formação de registro de preços para aquisição de móveis, móveis de escritório, aparelhos de ar condicionado e eletrodomésticos a fim de atender às necessidades de todas as secretarias municipais de Realeza/PR.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 25 de Junho de 2019, às 08h.

SESSÃO DE DISPUTA: Dia 25 de Junho de 2019, às 08h FORMALIZAÇÃO DE

CONSULTAS: O referido edital poderá ser obtido junto ao Setor de Licitações do Município de Realeza, a partir do dia 05 de Junho, durante o horário de expediente da Prefeitura, através de solicitação via e-mail: licitacao@realeza.pr.gov.br.

Realeza-PR, 4 de junho de 2019.
DIANA BAMBERG
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2019

A PREFEITURA DE REALEZA, Estado do Paraná, torna público e para conhecimento dos interessados que fará realizar Licitação, na seguinte modalidade e características:

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2019 - PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 106/2019 - TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE.

OBJETO: Formação e Registro de Preços para eventual aquisição de tecidos e espuma para conserto de estofados de veículos e móveis, com mão de obra inclusa, em atendimento às necessidades de todas as Secretarias do Município de Realeza-PR.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 26 de Junho de 2019, às 08h.

SESSÃO DE DISPUTA: Dia 26 de Junho de 2019, às 08h FORMALIZAÇÃO DE

CONSULTAS: O referido edital poderá ser obtido junto ao Setor de Licitações do Município de Realeza, a partir do dia 05 de Junho, durante o horário de expediente da Prefeitura, através de solicitação via e-mail: licitacao@realeza.pr.gov.br.

Realeza-PR, 4 de junho de 2019.
DIANA BAMBERG
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 65/2019

A PREFEITURA DE REALEZA, Estado do Paraná, torna público e para conhecimento dos interessados que fará realizar Licitação, na seguinte modalidade e características:

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 65/2019 - PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 107/2019 - TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE.

OBJETO: Aquisição de unidades de "BANCOS DE ITAÚBA" e "LIXEIRAS DUPLAS EM ITAÚBA", em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, do Município de Realeza-PR.

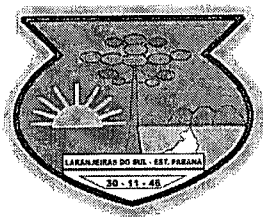
ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 27 de Junho de 2019, às 08h.

SESSÃO DE DISPUTA: Dia 27 de Junho de 2019, às 08h FORMALIZAÇÃO DE

CONSULTAS: O referido edital poderá ser obtido junto ao Setor de Licitações do Município de Realeza, a partir do dia 05 de Junho, durante o horário de expediente da Prefeitura, através de solicitação via e-mail: licitacao@realeza.pr.gov.br.

Realeza-PR, 4 de junho de 2019.
DIANA BAMBERG
Pregoeira





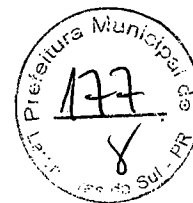
MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 049/2019-PMLS

O Município de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o n.º 76.205.970/0001-95, com sede na Praça Rui Barbosa, n.º 01, Centro, Laranjeiras do Sul, Paraná, CEP. 85.301-070 fone n.º (42) 3635-8100 convida V. S.A. a participar, da Licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo **Menor Preço por LOTE**, a realizar-se na Prefeitura Municipal, em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, com a Lei Federal 10.520/02, Decreto Federal 3.555/00, com a Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e com o descrito neste edital.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser protocolados com o Pregoeiro, impreterivelmente, sob pena de não participação, até as **16:15 hrs** do dia **17 de JUNHO de 2019** na Prefeitura Municipal, com endereço supra mencionado, na Sala de Licitação. A abertura da Sessão pública será realizada no dia **17 de JUNHO de 2019 as 16h15.**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA E SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, conforme as especificações descritas no Anexo I e Termo de Referência (Anexo II).

2. DA DOTAÇÃO

2.1. Os recursos serão oriundos da seguinte dotação orçamentária:

Rubrica	08	001	10.301.0003.2038	3.3.90.40.00.00	303
Descrição	Secretaria Municipal de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Atividades do Fundo Municipal de Saúde	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)
Rubrica	08	001	10.301.0003.2038	3.3.90.40.00.00	494
Descrição	Secretaria Municipal de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Atividades do Fundo Municipal de Saúde	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
Rubrica	13	001	08.244.0011.2151	3.3.90.40.00.00	000
Descrição	Secretaria Municipal de Ass. Social e Segurança da Família	Departamento de Promoção Social	Atividades da Secretaria Municipal de Ass. Social e Segurança da Família	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Recursos Ordinários Livres

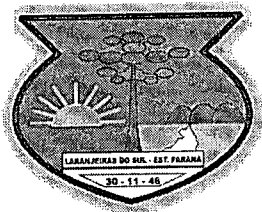
2.2. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - LEI FEDERAL N. 12.846/13

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

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

2.2.1.2. **“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;

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



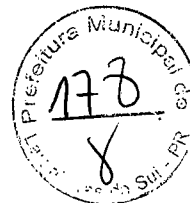
MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



2.2.1.4. “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;

2.2.1.5. “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.

2.2.1.6. “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

2.2.2. 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.

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

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar as pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.1.1. Este edital não é exclusivo para participação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte e não possui cota reservada devido ao valor do objeto a ser contratado, nos termos do Art. 48, I da LC 123/2006 e Art. 49, II da LC 123/2006.

3.1.2. O fato de o edital não ser exclusivo para Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP/MEI), não impede sua participação neste certame, ainda, o mesmo contempla os benefícios da regularidade fiscal, empate ficto, para as empresas enquadradas nesta condição.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) Quem regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controlador coligado ou subsidiário entre si;

c) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. As consultas serão realizadas nos portais do TCU <https://contas.tcu.gov.br/pls/apex/f?p=2046:5> e do TCE-PR <http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>;



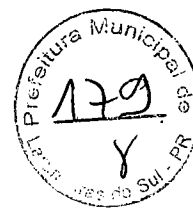
MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



d) Estrangeiras que não funcionem no País;

e) Será vedada a participação de pessoas arroladas no artigo 9º, da Lei 8.666/93;

f) Não serão admitidas à participação de empresas punidas, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, com sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, apresentando a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, contrato social e alterações ou consolidado e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

4.1.1. Os documentos mencionados no Item anterior, inclusive o documento de identificação do representante credenciado, deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão;

4.1.2. A declaração de credenciamento ser assinada pelo representante legal e com assinatura reconhecida em cartório, sob pena de não credenciamento.

4.1.3. Caso o contrato social e alterações ou contrato social consolidado seja apresentado no ato do credenciamento fica dispensada sua reapresentação anexo aos documentos de habilitação dentro do envelope n. 2.

4.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular; neste último caso mediante apresentação do ato constitutivo da Empresa e documentos pessoais, para identificação daquele que outorgou os poderes ao seu representante. Tanto o instrumento público como o particular deverá conter menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

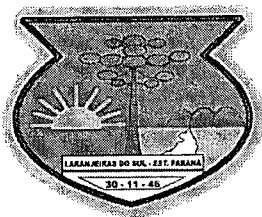
4.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

4.5. Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior.

4.6. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.2 e 4.3. não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.

4.7. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues **separadamente** dos envelopes de números 01 e 02, juntamente com a Certidão Simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte atualizada, expedida pela Junta Comercial do estado da sede da licitante. (apresentação obrigatória sob pena de desclassificação pelas Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte).



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo do presente edital.

5.2. Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará (ao) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.

5.3. O envelope da Proposta de Preços deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2019 – PMLS
ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ**

5.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**MUNICIPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2019 – PMLS
ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ**

5.5. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços - e, após, o Envelope 02 - Documentos de Habilitação.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via impressa e uma digital, no formulário padrão do sistema ES Proposta (fornecido no ato da retirada do edital) redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras, entrelinhas, devidamente datada e assinada, em todas as folhas e na última folha conter a assinatura, representante legal da licitante.

6.1.1. A apresentação das duas formas da proposta é obrigatória sob pena de desclassificação.

6.1.2. A proposta em sua forma digital poderá ser apresentada em cd ou pen drive, o qual será devolvido ao licitante após ser baixado no sistema de licitações.

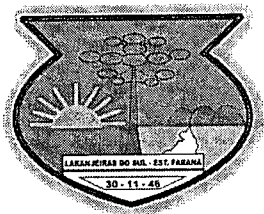
6.1.3. A proposta a ser apresentada em mídia digital, trata-se do arquivo de extensão “.esl” fornecido junto com o edital, o qual deverá ser preenchido por sistema próprio, gravado, e apresentado em mídia digital no momento da abertura dos envelopes.

6.1.4. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.2. Na Proposta de Preços deverão constar:

6.2.1. Razão social da licitante, nº do CNPJ / MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco;

6.2.2. Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta dias) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação;



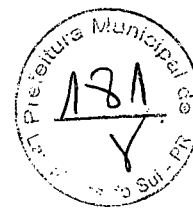
MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



6.2.2.1. Se na proposta não constar prazo de validade ou estiver inferior, subentende-se **60 (sessenta dias) dias corridos**.

6.2.3. Uma única cotação, com preço unitário e total, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

6.2.4. Prazo de entrega/implantação será de **30 (trinta) dias** após a Ordem de Compras.

6.2.4.1. Se na proposta não constar prazo de entrega ou estiver superior ao item 6.2.4, subentende-se o prazo estipulado neste item.

6.2.5. Deverá ser indicada a marca dos itens ofertados e o modelo, quando couber, sob pena de desclassificação da proposta. A análise da marca/modelo ofertado e seu atendimento à descrição do item será realizada pelo fiscal de contrato no momento da entrega.

6.3. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

6.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

6.5. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

6.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.7. O Pregoeiro considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.2. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio;

7.3. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **Menor Preço por LOTE**.

7.4. Lido os preços, o Pregoeiro relacionará todas as propostas em ordem crescente.

7.5. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

7.6. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



7.7. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

7.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

7.09. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste Edital;

7.10. Caso não se realize lances verbais, e a negociação seja frustrada, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, e dado prosseguimento ao processo.

7.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

7.12. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

7.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

7.14. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

7.15. Nas situações previstas nos subitens 7.12, 7.13 e 7.16, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

7.16. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes; a estes, sendo-lhes facultado esse direito.

7.16.1. Havendo recusa de qualquer licitante em assinar a ata, este fato será registrado pelo Pregoeiro, presumindo-se concordância de tal licitante com todos os seus termos e conteúdo, ficando precluso o direito de recurso.

7.17. As ME e EPP terão preferência de contratação em caso de empate.

7.17.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e/ou EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.17.2. Em caso de empate, a ME e/ou EPP mais bem classificada poderá, na sessão pública de julgamento das propostas, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos à habilitação jurídica; qualificação técnica; qualificação econômico-financeira; regularidade fiscal.

8.1.1. Os documentos comprobatórios pertinentes habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal deverão se encontrar dentro do Envelope Nº 02



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



(Documentos de Habilitação), e a veracidade das informações constantes poderá ser comprovada mediante diligência via *online*.

8.2. As empresas deverão apresentar dentro do Envelope Nº 02 (Documentos de Habilitação), os documentos abaixo relacionados, em plena validade:

8.2.1. Relativos à Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

b.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Alvará de Localização e Funcionamento Vigente/Taxa de Licença Vigente.

8.2.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b.1) faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

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

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.2.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

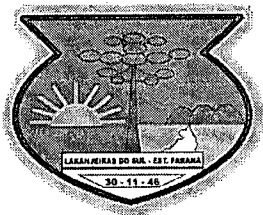
a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

a) 1) O prazo de validade, deverão ter data de **expedição não superior a 30 (trinta) dias**, da data prevista para apresentação dos envelopes.

8.2.4. Relativos à Qualificação Técnica

Os Fornecedores deverão apresentar declaração, devidamente assinada pelo representante legal, sob as penalidades cabíveis, de que:

a) Declaração Unificada: Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação; Que tomou



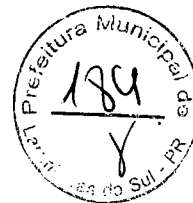
MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



conhecimento das normas do edital; tomou conhecimento de todas as informações; Que não se encontra declarada inidônea; Declaração de regularidade no ministério do trabalho em atendimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal; Inexistência de parentesco com integrantes do Poder Municipal; Que fornece aos seus funcionários e colaboradores os EPIs; Que a empresa é responsável pela origem legal/propriedade/comercialização do Software.

b) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação (software de gestão pública – Lote 01 e software de gestão de assistência social – Lote 02). O atestado deverá ser assinado pelo representante legal da entidade.

c) O atestado deverá conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos e o objeto do serviço.

8.3. Os Fornecedores deverão apresentar FORA DOS ENVELOPES, devidamente assinadas pelo representante legal da proponente, sob as penalidades cabíveis, os seguintes documentos:

a) Declaração de que atende a todos os requisitos do edital.

a.1) Caso esta declaração não for apresentada na sessão, a mesma será impressa e assinada pelo representante da empresa no ato.

b) Carta de credenciamento, assinada representante legal da proponente ou procuração dando poderes para rubricar ou assinar documentos (habilitação e proposta), manifestar intenções, dar lances, prestar todos os esclarecimentos da proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento, acompanhados da cópia autenticada do RG e CPF do Credenciado.

c) Certidão Simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte atualizada, expedida pela Junta Comercial do estado da sede da licitante. (apresentação obrigatória sob pena de desclassificação no caso das Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte que desejam participar).

8.4. As certidões, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, da data prevista para apresentação dos envelopes.

8.5. Nos casos de empresas enquadradas como ME ou EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal (apenas documentos elencados no item 8.2.2.), a empresa não será declarada inabilitada, e será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

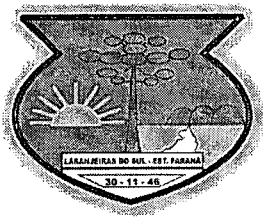
8.5.1. Ressalta-se, que as ME e EPP deverão obrigatoriamente apresentar o documento fiscal com restrição, para que seja concedido o prazo para a regularização da documentação.

8.6. Considera-se microempresa, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

8.6.1. Consideram-se empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta 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);

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



9.2. As solicitações de esclarecimentos, de providências ou as impugnações do presente edital deverão ser protocoladas na Prefeitura Municipal na divisão de licitações, em prazo não inferior a 02 (dois) dias anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

9.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24h00 (vinte e quatro horas) e informar.

9.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, devendo-se cumprir o devido prazo legal.

9.5. Eventuais Impugnações do Edital e os recursos previstos em lei, os quais deverão estar devidamente fundamentados, somente serão recebidos conforme o prazo especificado abaixo, mediante:

a) Protocolo na Divisão de Licitação do Município de Laranjeiras do Sul - PR, de 2ª a 6ª feira, no horário compreendido entre as 08h00 e 11h30 e das 13h00 e 17h30.

b) Recebimento via postal para o Departamento de Licitações, por qualquer forma de entrega, contando-se o prazo de recebimento, não o prazo de postagem.

9.5.1. As impugnações enviadas via fac-símile ou e-mail serão recebidos desde que atendam à legislação em vigor.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

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

10.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

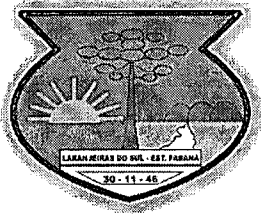
11. DO CONTRATO

11.1. Como condição para a celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11.1.1. A Administração convocará a empresa vencedora para assinar o termo de contrato em até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação da presente licitação pela autoridade superior.

11.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.1.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Nº 8.666/93.

11.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela unidade competente. No caso do término do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

11.2.1. As condições de pagamentos aplicam-se tanto para empresas brasileiras quanto estrangeiras.

11.3. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória válida, perante, à Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.4. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.5. A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

11.5.1. Após a homologação da licitação, retirar a Nota de Empenho no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal;

11.5.2. Substituir, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste Edital, seus anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade;

11.5.3. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo, supressões acima de esse limite ser resultante de acordo entre as partes.

11.6. Se a licitante vencedora recusar-se a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas na seção 12 deste Edital de Pregão.

11.7. Se a licitante vencedora injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da nota de empenho, a sessão será retomada e os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes da Seção 12 deste Edital.

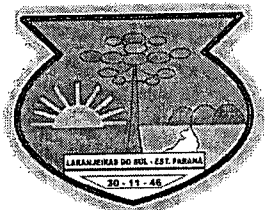
11.7.1. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão será retomada na fase em que ocorreu a adjudicação do então vencedor.

11.8. O Órgão se obriga, nos termos previstos neste edital a:

11.8.1. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

11.8.1.1. Os produtos serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:

a) Nota fiscal com especificação e quantidades e especificação dos requisitos em desacordo com o discriminado no ANEXO I deste Edital;



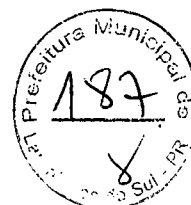
MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



11.8.1.2. O recebimento definitivo dar-se-á pelo Fiscal e Contrato e pela Secretaria requisitante, após a verificação do cumprimento das especificações dos produtos, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a contratada a multas, consoante o *caput* e § do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

a) atraso até 05 (cinco) dias, multa de 2% (dois por cento);

b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a administração municipal poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

12.2.1. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato, por dia que exceder o prazo contratual para o fornecimento.

12.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

12.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

12.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a administração municipal, por prazo de até 2 (dois) anos, e,

12.3.3. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

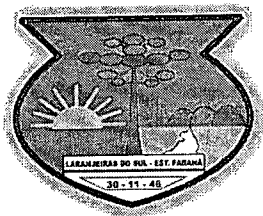
12.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

12.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste da administração municipal, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda proceder a cobrança judicial da multa.

12.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É facultado o Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



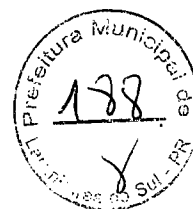
MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



13.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

13.2.1. A anulação do procedimento induz às anulações da Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho.

13.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

13.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o próximo dia útil na mesma hora e local pre definidos ou, não sendo possível, será remarcado e novamente publicado na Imprensa Oficial.

13.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

13.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

13.8. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, o Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO.

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

13.10. Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes, e serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

Laranjeiras do Sul, 31 de MAIO de 2019.


Maria Terezinha Snoz
Pregoeira



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136

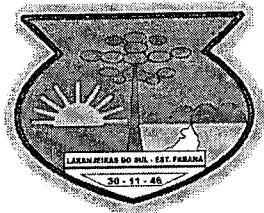


ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

FORMULÁRIO ES-PROPOSTA

Lote: 1 - Lote 001 - SEC. SAÚDE						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	25259	IMPLANTAÇÃO SISTEMA	1,00	UN	22.000,00	22.000,00
2	25260	MANUTENÇÃO E SUPORTE SISTEMA (MENSALIDADE)	12,00	MES	4.200,00	50.400,00
3	25261	APLICATIVO MOBILE ESF IMPLANTAÇÃO	1,00	UN	5.200,00	5.200,00
4	25262	MANUTENÇÃO E SUPORTE APLICATIVO MOBILE ESF (MENSALIDADE)	12,00	MES	800,00	9.600,00
5	25263	APLICATIVO MOBILE ENDEMIAS IMPLANTAÇÃO	1,00	UN	2.500,00	2.500,00
6	25264	MANUTENÇÃO E SUPORTE APLICATIVO MOBILE ENDEMIAS (MENSALIDADE)	12,00	UN	650,00	7.800,00
7	25265	HORA CUSTOMIZAÇÃO	50,00	HR	130,00	6.500,00
8	25266	HORA TÉCNICA	50,00	HR	120,00	6.000,00
TOTAL						110.000,00
Lote: 2 - Lote 002 - SEC. ASS. SOCIAL						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	25333	IMPLANTAÇÃO SISTEMA CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL NO SISTEMA.	1,00	UN	7.500,00	7.500,00
2	25334	MANUTENÇÃO E SUPORTE REMOTO DO SISTEMA (MENSALIDADE)	12,00	MES	1.400,00	16.800,00
3	25335	HORAS DE VISITA TÉCNICA PÓS IMPLANTAÇÃO SOB DEMANDA	40,00	HR	120,00	4.800,00
TOTAL						29.100,00



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Laranjeiras do Sul – Paraná

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2019-PMLS

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA E SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

1. DO OBJETO, DO VALOR E DA ENTREGA

1.1. O objetivo da presente licitação é contratação de empresa para fornecimento de sistema integrado de gestão de saúde pública e sistema integrado de gestão de assistência social. Os serviços estão descritos no Anexo I deste edital e neste termo de referência, com suas respectivas características mínimas exigidas e valor unitário, cuja aquisição totaliza em R\$ 139.100,00 (cento e trinta e nove mil e cem reais).

Nota: Os preços de referência representam os preços praticados por fornecedores, de acordo com pesquisa realizada do mercado.

TERMO DE REFERÊNCIA LOTE 01 (SEC. DE SAÚDE):

1.2. DOS VALORES

Lote: 1 - Lote 001 - SEC. SAÚDE

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	25259	IMPLANTAÇÃO SISTEMA	1,00	UN	22.000,00	22.000,00
2	25260	MANUTENÇÃO E SUPORTE SISTEMA (MENSALIDADE)	12,00	MES	4.200,00	50.400,00
3	25261	APLICATIVO MOBILE ESF IMPLANTAÇÃO	1,00	UN	5.200,00	5.200,00
4	25262	MANUTENÇÃO E SUPORTE APLICATIVO MOBILE ESF (MENSALIDADE)	12,00	MES	800,00	9.600,00
5	25263	APLICATIVO MOBILE ENDEMIAS IMPLANTAÇÃO	1,00	UN	2.500,00	2.500,00
6	25264	MANUTENÇÃO E SUPORTE APLICATIVO MOBILE ENDEMIAS (MENSALIDADE)	12,00	UN	650,00	7.800,00
7	25265	HORA CUSTOMIZAÇÃO	50,00	HR	130,00	6.500,00
8	25266	HORA TÉCNICA	50,00	HR	120,00	6.000,00
TOTAL						110.000,00

1.3. Caso a empresa vencedora da licitação seja a empresa que atualmente presta o serviço de fornecimento do sistema e o sistema seja o atualmente utilizado, o item nº 01 (Implantação Sistema) não será pago, tendo em vista que o sistema já se encontra implantado, em conformidade com o princípio da economicidade.

1.4. No item 1, 3 e 5 – Implantação: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame.

1.5. No item 2, 4 e 6 – Manutenção: estão incluídas as atualizações do sistema/ software necessárias para melhor operacionalização do mesmo, incluindo alterações/ atualizações dos sistemas de informação do Ministério da Saúde, sem custo adicional para o Município contratante.

1.6. No item 7 – Contratação de horas de customização: incluem-se toda e qualquer tipo de mudanças ou melhorias exclusivas no sistema os quais não sejam itens contidos dos protocolos do Ministério da Saúde, a pedido da contratante.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



1.7. No item 8 – Contratação de horas de visita técnica: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame, para desenvolvimento de atividades como orientações presenciais ou treinamentos de novas equipes, a pedido da contratante.

2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

2.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte o objeto, sem prévia e expressa anuência da Administração.

2.3. Fornecer e utilizar toda a mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários, e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.

2.4. Prestar e garantir os serviços executados e materiais empregados, nos termos regulamentados por normas técnicas, em especial no CREA, ABNT, INMETRO.

2.5. Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto da presente licitação.

2.6. Responder civil criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

2.7. Comprovar a regularidade para bem com as obrigações decorrentes da prestação dos serviços, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

2.8. Responder pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

2.9. Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, situações anômalas durante a execução do objeto.

2.10. Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

2.11. A empresa contratada assumirá integral responsabilidade por extravios ou danos sofridos no transporte, instalação de qualquer material ou equipamento empregado e guarda do material durante a execução dos serviços.

2.12. As despesas com transporte, impostos e os seguros, correrão por conta da empresa contratada.

3. PRAZO DA LICENÇA DE USO – EXECUÇÃO

3.1. A licença de uso se dará pelo prazo de 12 meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, obedecido o cronograma de implantação.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



3.2. Os serviços de implantação do sistema deverão contemplar instalação, configuração e treinamento.

3.3. Estes serviços deverão ser realizados conforme demanda da Secretaria de Saúde do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR conforme cronograma.

4. LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO

4.1. SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA

4.1.1. A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema Integrado de Gestão Saúde compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.

4.1.2. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, ficarão disponíveis em modo Consulta por no máximo 60 dias e a Contratada fica obrigada a fornecer os dados em formato .XML o .TXT salvo em mídia do tipo CD-ROM ou pendrive em no máximo três dias.

5. SERVIÇOS TÉCNICOS

5.1. INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA.

5.1.2. A implantação compreende em realizar a instalação do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA em todos os computadores que a Secretaria de Saúde do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR determinar, abrangendo tanto UBS na zona urbana e rural.

5.1.3. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Secretaria de Saúde do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR, e que atendam a legislação Estadual e Federal.

6. IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (CONVERSÃO)

6.1. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes no sistema gestão da saúde em uso pela Secretaria de Saúde do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR, visando permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos.

7. CAPACITAÇÃO INICIAL

7.1. Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os produtos adquiridos.

7.2. Ao final da capacitação inicial, os servidores da Secretaria de Saúde do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR, envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.

8. ASPECTOS GERAIS DA CAPACITAÇÃO

8.1. NÍVEL DE TREINAMENTO

8.1.2. Os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos: básico, avançado e técnico.

8.1.3. Treinamento Básico: Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



8.1.4. Treinamento Avançado: Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA. Deverá possibilitar a realização de todas as configurações e parametrizações de cada módulo.

8.1.5. Treinamento Técnico: O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação da Secretaria de Saúde do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR.

9. LOCAL DE TREINAMENTO

9.1. Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações da Secretaria de Saúde do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária.

9.2. A capacitação será realizada com turmas de no máximo 10 (dez) servidores cada.

10. SUPORTE TÉCNICO

10.1. A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico capacitado via telefone e chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário das 07h30min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

10.2. A Contratada deverá manter link de acesso de serviço de suporte técnico via chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado, no site da contratada.

10.3. Para chamados solicitados no canal online, a vencedora deverá cumprir prazos para solução dos problemas, não podendo se estender para mais de sete dias, exceto em casos e/ou situações que demandem suporte de outros setores (ex: implantação de novas funcionalidades específicas para o município).

10.4. A vencedora deverá possuir técnicos especialistas no módulo de Gestão em Saúde Pública para que possam atender o município e sanar dúvidas de forma rápida e eficaz.

10.5. Nas visitas rotineiras ao município, a vencedora deverá enviar profissionais que dominem todos os setores existentes no módulo de Gestão em Saúde Pública. Caso alguma situação não seja resolvida, a vencedora deverá em até sete dias resolver o caso, repassando informações por meio do canal online ou telefone.

11. MANUTENÇÕES

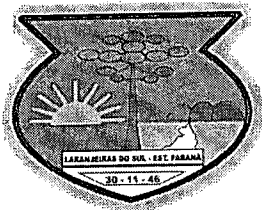
11.1. Compreende os serviços necessários para Contratada manter o SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA sempre em perfeita operacionalização visando, garantir as características mínimas do sistema contratado.

11.2. A Contratada deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada exclusivamente ao desenvolvimento e aprimoramento dos softwares, de novas versões e adequações às legislações estadual e federal.

11.3. A Atualização do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção personalizada.

11.4. O Corpo técnico e os usuários, quando necessário, emitirão parecer a respeito do serviço realizado.

11.5. A Contratada deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA durante o prazo de contrato, sem ônus adicional.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



11.6. A Contratada deverá documentar previamente a coordenação da contratante sobre a atualização da nova versão para o SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA.

11.7. No caso de desconfigurações em massa na versão atualização do sistema, a contratada devesse encaminhar imediatamente a sede da contratante um profissional para reorganizar as configurações sem custo adicional, cabendo a contratante de notificar via ofício quando necessário;

11.8. Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da Contratada deverá dar retorno no prazo máximo de 48 horas, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de Manutenção.

11.9. O atendimento de Suporte Técnico deverá ser a todos os profissionais usuário do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA.

12. MANUAIS

12.1. Todos os manuais relativos ao sistema aplicativo objeto desta licitação devem estar no idioma português.

12.2. A única exceção aplicável diz respeito à documentação relativa aos produtos básicos, que poderão opcionalmente estar no idioma inglês, tais como: banco de dados, produtos de comunicação, etc.

12.3. O sistema oferecido deve toda documentação, escrita no idioma português, em papel ou mídia eletrônica, os quais deverão ser entregues no final da implantação de cada módulo.

13. BACKUP

13.1. O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas;

13.2. O BACKUP é de responsabilidade da vencedora, ficando em posse dela a cópia de segurança;

13.3. A cópia de segurança poderá ser solicitada pelo município em qualquer momento. Será necessário a empresa informar qual a forma de armazenamento das informações.

14. INFORMAÇÕES SOBRE MÁQUINAS E SISTEMA ATUALMENTE DISPONÍVEIS NA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO

14.1. A Secretaria de Saúde de LARANJEIRAS DO SUL - PR possui cerca de 115 máquinas ativas, caso seja necessário fica sob responsabilidade da empresa vencedora do certame a verificação destas máquinas.

14.2. A Secretaria de Saúde de LARANJEIRAS DO SUL - PR possui atualmente 140 (cento e quarenta) servidores no seu quadro de funcionários;

14.3. A Secretaria de Saúde de LARANJEIRAS DO SUL - PR possui atualmente 16 unidades/estruturas de saúde no Município.

15. DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

15.1. A empresa vencedora deverá realizar uma apresentação e demonstração presencial completa do funcionamento do sistema de gestão, detalhando todas as suas funções, disposições e particularidades, perante o setor administrativo e a equipe responsável pela operacionalização, e demais equipes caso haja necessidade, ou seja solicitado.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



15.2. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, ainda antecedendo a adjudicação, deverá demonstrar as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência – nos descritivos dos sistemas do Anexo I, para o respectivo sistema e/ou módulo, na forma descrita nos itens seguintes:

15.3. A demonstração deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do certame. A homologação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração técnica das funcionalidades do sistema para a Secretaria Municipal de Saúde, a qual será avaliada por uma equipe composta por profissionais da Saúde.

15.4. A demonstração poderá ser concluída em 8 (oito) horas, podendo ser remarcada nova data, a critério da Comissão de Avaliação, para continuidade dos trabalhos, salvo situações excepcionais devidamente justificadas;

15.5. A demonstração deverá ser realizada em equipamentos e periféricos próprios Secretaria de Saúde;

15.6. Para a demonstração serão avaliadas as funcionalidades descritas no Anexo II – Descritivo dos Sistemas;

15.7. A licitante deverá demonstrar o atendimento de 100% dos itens avaliados de cada módulo e/ou sistema, o que não exime a mesma de atender à integralidade do Termo de Referência na implantação e durante toda a vigência do contrato;

15.8. A licitante que não atingir o índice mínimo exigido de 100% será desclassificada, sendo convocada a próxima licitante conforme a classificação do certame;

15.9. A Contratada deverá comprovar que o sistema possui a função de exportação dos dados para o Ministério da Saúde.

16. PRAZOS GERAIS

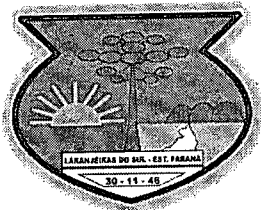
16.1. A contratada deverá realizar a implantação e migração dos dados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após emissão da ordem de serviço.

16.2. Declarado executado e, entregue o objeto pelo contratado, a Contratante terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados da entrega, para rejeitá-lo sob o fundamento de não atendimento a qualidade e especificações contidas nesse edital.

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

17.1. AGENDAMENTO / REGULAÇÃO

- Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para qualquer outra unidade de saúde, respeitando parâmetros previamente definidos, como central de agendamentos.
- Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas. Permitir definir agenda de consulta para agendamento via portal online ou aplicativo pelo próprio usuário.
- Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

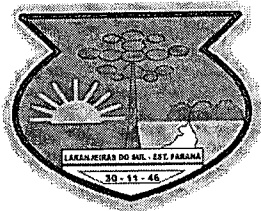
Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



- Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade de consultas ou exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.
- Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados. Permitir ignorar vagas de cotas para agendamento e autorização realizada por sobre.
- Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
- Possibilitar realizar agendamentos de consultas através de encaixe quando horários disponíveis esgotados, definindo uma data e horário para o encaixe. Possibilitar também configurar e realizar encaixes pendentes para realizar posteriormente a autorização do encaixe.
- Possibilitar realizar agendamentos de exames através de encaixe, permitir acesso ao encaixe mediante privilégio especial, realizar encaixe para múltiplos exames.
- Possibilitar identificar os agendamentos de exames realizados por encaixe.
- Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
- Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
- Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.
- Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
- Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.
- Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.
- Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.
- Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.
- Possibilitar o agendamento de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.
- Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle.
- Possibilitar o bloqueio de agendamentos de reconsultas quando não existir consulta anterior em período parametrizado.
- Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de exames definindo unidades de saúde com necessidade de controle.
- Possibilitar o agendamento de procedimentos por sessões informando quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários de agendamento das sessões conforme disponibilidade. Considerar cotas de agendamentos disponíveis.
- Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.
- Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.
- Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

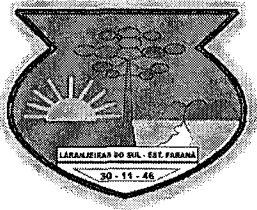
Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070



CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136

- Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.
- Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador.
- Emitir comprovantes de agendamentos de consultas e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento.
- Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.
- Possibilitar o controle das salas de atendimentos de consultas e exames por horário imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento.
- Possibilitar a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exame, unidade de saúde de origem, data e horário informando a unidade de saúde, profissional, especialidade e horário de destino consistindo a disponibilidade de horários e cotas. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e exames.
- Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera.
- Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.
- Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames.
- Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.
- Controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável, prioridade, situação e agendamento realizado.
- Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
- Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.
- Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário.
- Possibilitar informar o convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Possibilitar determinar a validade de autorizações conforme profissional ou exame.
- Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota.
- Possibilitar cadastrar pacientes informando a CID nas listas de esperas de consultas e exames, agendamentos de consultas e exames e nas autorizações de consultas e exames.
- Possibilitar sugerir a CID do paciente cadastrada nas listas de esperas durante o processo de agendamentos e autorizações (consultas e exames).
- Possibilitar nos estágios de atendimento (recepção, triagem e consultas) sugerir a CID quando o paciente possui CID já cadastrada através das listas de esperas.
- Possibilitar controle de protocolos para regulação, permitir arquivamento de documentos dos pacientes que são mantidos na unidade de saúde, permitir realizar o cadastro do local de arquivamento, permitir controlar os protocolos e acompanhamento de suas movimentações.
- Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).



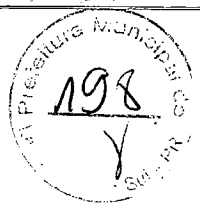
MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



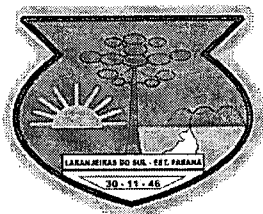
- Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.
- Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.
- Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
- Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
- Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
- Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada.

17.1.2. EMITIR RELATÓRIOS COMPARATIVOS DE:

- Agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período;
- Agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período;
- Agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período;
- Agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período;
- Agendamentos por bairro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período;
- Agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.

17.3. ATENDIMENTO /PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE

- Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.
- Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento.
- Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos.
- Possuir na recepção de usuários, bloqueio automático dos agendamentos de consultas feitos com código de barras, que foram cancelados ou excluídos, apresentando alerta sobre a situação do agendamento no momento da leitura do código.
- Na recepção de usuários, possibilitar a utilização de biometria para identificação de usuários.
- Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta.
- Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas.
- Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



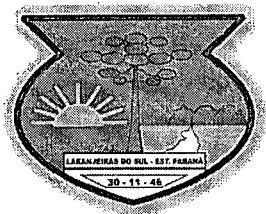
- Emitir relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.

17.3.1. EMITIR RELATÓRIOS COMPARATIVOS DE:

- Atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
- CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período.
- Encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.

17.4. ODONTOLOGIA

- Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).
- Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.
- Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.
- Permitir recepção automática de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento.
- Possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.
- Possibilitar o cadastro de classificações de riscos definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.
- Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.
- Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento.
- Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Ao realizar triagem odontológica de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar triagem odontológica de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
- Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento.
- Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



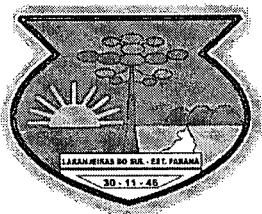
- Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
- Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido.
- Possibilitar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

17.4.1. EMITIR RELATÓRIOS COMPARATIVOS DE:

- Atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
- Procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período.
- Encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período.
- Requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.

17.5. LABORATÓRIO

- Permitir configurar exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.
- Identificar os exames com interfaceamento com equipamentos laboratoriais.
- Identificar exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório.
- Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos e leitura biométrica.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



- Possibilitar informar a unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência.
- Possibilitar informar o material e CID consistente para cada exame.
- Possibilitar emitir declaração de comparecimento de usuário na recepção de exames.
- Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.
- Emitir etiquetas com códigos de barras para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.
- Possibilitar reimprimir etiquetas selecionando os exames para reimpressão.
- Possibilitar imprimir mapa de resultado e comprovante de retirada.
- Possibilitar o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo.
- Possibilitar o controle da coleta de materiais de exames dos usuários. Identificar a coleta de materiais de exames por leitura de etiqueta com código de barra.
- Possibilitar informar o material coletado para o exame. Informar a coleta de materiais conforme etiqueta de material e bancada.
- Possibilitar a digitação dos resultados de exames. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra por transação.
- Consistir valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames.
- Identificar usuários com resultados incompletos ou não informados.
- Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.
- Possibilitar informar o profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.
- Possibilitar informar CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
- Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia.
- Permitir a assinatura eletrônica de laudos de exames laboratoriais. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra. Identificar o operador, data e horário da assinatura eletrônica.
- Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.
- Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.
- Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.
- Acompanhar de forma visual o trâmite dos exames incluídos para realização (coleta de material, digitação de resultado, assinatura eletrônica, entrega de exames) possibilitando identificar em qual estágio o exame se encontra pendente.
- Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames.
- Emitir mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.
- Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.
- Possibilitar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais.
- Possibilitar direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.
- Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.
- Emitir relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



Emitir relatório de histórico dos exames das recepções possibilitando visualizar todas as situações que o exame percorreu.

17.6. ESTOQUE (ALMOXARIFADO)

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



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

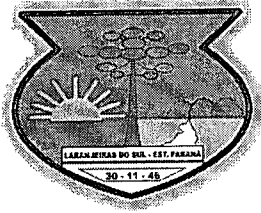
Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



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



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



17.6.1. EMITIR RELATÓRIOS COMPARATIVOS DE:

- Entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.
- Saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.
- Transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.
- Ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.

17.7. ATENDIMENTO SOCIAL

- Possibilitar o registro de atendimentos de usuários informando benefício, unidade de saúde de origem, convênio, valor e/ou quantidade e detalhamento.
- Possibilitar o faturamento dos benefícios para os prestadores e unidades de saúde de origem.
- Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos benefícios informando profissional, especialidade e CID quando obrigatório.
- Possibilitar a visualização do histórico de atendimentos anteriores.
- Emitir relatórios de atendimentos, com valor e/ou quantidade totalizados por benefício, procedimento, unidade de saúde, usuário, bairro, faixa etária, unidade de saúde de origem, profissional e especialidade.

17.8. CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO - C.M.E.

- Controlar os lotes dos conjuntos de materiais utilizados em cada unidade de saúde.
- Registrar as entradas dos conjuntos de materiais para esterilização.
- Possibilitar o registro do preparo dos materiais para esterilização.
- Possibilitar o registro da esterilização dos materiais disponibilizando automaticamente para utilização.
- Registrar as saídas de materiais identificando o setor, profissional e lote de utilização.
- Registrar em cada etapa da esterilização o executante e data e horário de realização.

17.9. SAÚDE DA FAMÍLIA

- Possibilitar o cadastro das áreas, micro-áreas e equipes do EACS/ESF.
- Possibilitar o cadastramento de domicílio conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar a pesquisa de domicílio por responsável.
- Possibilitar a transferência de domicílio de área e micro-área.
- Possibilitar o cadastramento de usuários com as informações sociodemográficas, situação de rua e condições de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro individual.
- Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante do domicílio de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar configuração de obrigatoriedade do uso do GPS nas visitas de ACS realizadas através de dispositivos moveis.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



- Emitir relatório de domicílio com quantidade e percentual, totalizando por área, micro-área, bairro, logradouro e situação de moradia.
- Emitir relatório de visitas de ACS do EACS/ESF por quantidade e percentual, com totais por área, micro-área, profissional, bairro e domicílio.

17.10. APLICATIVO SAÚDE DA FAMÍLIA (MOBILE)

- Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro-áreas de atuação do agente comunitário de saúde.
- Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.
- Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílios e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.
- Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
- Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
- Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
- Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.
- O aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.
- O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android.
- Possibilitar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.
- Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.

17.11. PAINEL DE CONTROLE DE ACS (AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE)

Permitir o cadastro de metas das ACS controlando:

- Quantidade de famílias a visitar;
- Quantidade de integrantes a visitar;
- Acompanhamento de gestantes;
- Acompanhamento de hipertensos;
- Acompanhamento de diabéticos;
- Acompanhamento de hanseníase;
- Acompanhamento de tuberculose;
- Acompanhamento de desnutrição;
- Permitir criar metas gerais e individuais para ACS.
- Exibir mapa do Município com as Áreas que foram delimitadas no cadastro de Áreas de ACS.
- Possibilitar visualizar em mapa o trajeto percorrido por um ACS em um período de tempo, mostrando marcadores e a rota percorrida pelo Profissional, exibindo maiores detalhes da informação ao clicar sobre o marcador.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



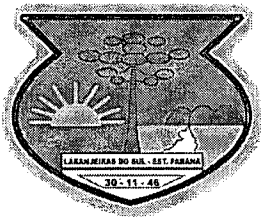
- Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.
- Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.
- Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
- Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
- Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
- Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada.

17.1.2. EMITIR RELATÓRIOS COMPARATIVOS DE:

- Agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período;
- Agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período;
- Agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período;
- Agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período;
- Agendamentos por bairro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período;
- Agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.

17.3. ATENDIMENTO /PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE

- Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.
- Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento.
- Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos.
- Possuir na recepção de usuários, bloqueio automático dos agendamentos de consultas feitos com código de barras, que foram cancelados ou excluídos, apresentando alerta sobre a situação do agendamento no momento da leitura do código.
- Na recepção de usuários, possibilitar a utilização de biometria para identificação de usuários.
- Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta.
- Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas.
- Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

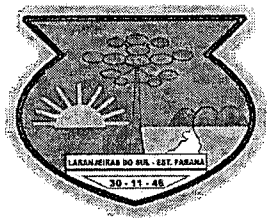
Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



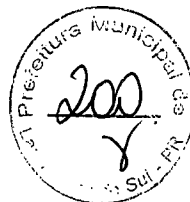
- Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.
- Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.
- Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos usuários (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.
- Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.
- Possibilitar registrar Dor Torácica, permitir coletar dados detalhados referente as características dor.
- Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor.
- Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.
- Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.
- Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
- Possibilitar visualizados de gráficos de atendimento com as informações de I.M.C. - Índice de Massa Corpórea, Peso (Kg), Altura (cm), Temperatura (°C), Pressão Arterial, Pulsação Arterial (/min), Frequência Respiratória (/min), Cintura (cm), Quadril (cm), Perímetro Cefálico (cm), Glicemia Capilar (mg/dl), Saturação (SpO2).
- Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos.
- Listar os usuários previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação.
- Identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.
- Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua. Disponibilizar atalho para acesso e posicionamento direto por funcionalidade da ficha de atendimento.
- Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o registro da Ficha Complementar - Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.
- Possibilitar o registro de Estratificação do APSUS, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.
- Possibilitar visualizar histórico de Estratificação do APSUS do paciente em atendimento.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

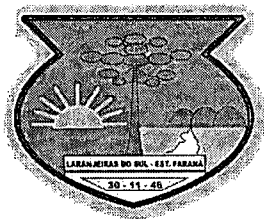
Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070



CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136

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



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070



CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136

- Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.
- Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.
- Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS AB.
- Permitir informar grupo de usuários.
- Possibilitar o controle de solicitações de atendimento Atenção Domiciliar identificando usuário, unidade de saúde, origem, CID, destino, condições avaliadas, cuidador, conclusão/destino elegível. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS AB.
- Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
- Possibilitar o registro de atendimentos de Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de atenção domiciliar, procedimentos do e-SUS AB. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS AB.
- Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.
- Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
- Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando usuário, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.
- Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização.
- Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.
- Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
- Possibilitar o cadastro de indicadores dos profissionais, permitir o vínculo de procedimentos aos indicadores de produtividade.
- Possibilitar a digitação de indicadores dos profissionais, permitir informar os dados manualmente conforme configuração dos indicadores.
- Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais.
- Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.
- Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.
- Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



Possibilitar visualizar em mapa de todos os pontos de visitas realizados em um determinado período baseado na geolocalização, possibilitando filtrar: Área; Micro área; Período desejado.

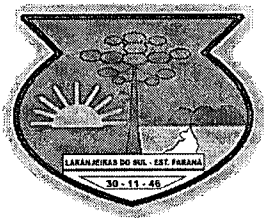
17.11.1. Ao clicar sobre o marcador deverá exibir maiores detalhes da informação;

Exibir gráficos de visão geral com informações de:

- Total de usuários por área;
- Total de usuários por micro área;
- Evolução das visitas realizadas;
- Exibir gráficos de evolução das visitas realizadas.
- Exibir gráficos comparativos de Produção e Metas que foram definidas para o Mês desejado.

17.12. TRANSPORTE

- Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir o prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados. Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.
- Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.
- Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.
- Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de veículo.
- Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de motorista.
- Possibilitar consistir a categoria de CNH dos veículos com os condutores cadastrados.
- Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.
- Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.
- Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir a existência de cotas de transporte por rota e período.
- Possibilitar configuração para controlar poltronas, apresentando visualização dos acentos no momento de realizar os agendamentos.
- Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.
- Possibilitar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante. Vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado.
- Emitir comprovante referente ao apoio.
- Possibilitar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota. Possibilitar identificar motorista e veículo para transporte. Possibilitar informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e relação de usuários agendados.
- Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data.
- Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



- Possibilitar o registro de detalhamento e procedimento de atendimento do serviço de emergência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento das solicitações realizadas.
- Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando no início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
- Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.
- Possibilitar a impressão de documento de solicitação de ambulância.
- Possibilitar o registro de atendimentos realizados por médico regulador a partir das solicitações de ambulâncias. Possibilitar a visualização e alteração das informações da ocorrência conforme informado na solicitação de ambulância. Possibilitar o registro do atendimento prestado pelo médico regulador informando avaliação de dor, classificação de risco, detalhamento e procedimento de regulação realizado. Possibilitar o encaminhamento da solicitação para outro profissional e/ou solicitação de ambulância. Possibilitar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento.
- Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados. Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
- Possibilitar a impressão de documento de atendimento.
- Possibilitar o registro e encaminhamento de ambulâncias a partir das solicitações realizadas.
- Possibilitar a visualização das informações da ocorrência.
- Possibilitar o registro de encaminhamento de ambulâncias para cada solicitação.
- Possibilitar o registro do encerramento das ambulâncias utilizadas em cada solicitação informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência.
- Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados.
- Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.
- Possibilitar selecionar ambulância disponível a partir de painel de visualização das situações das ambulâncias. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
- Possibilitar a visualização de painel com todas as ambulâncias cadastradas identificando através de cores a situação e tipo das ambulâncias. Possibilitar filtrar as ambulâncias por unidade de saúde, tipo e situação. Disponibilizar legenda para visualização de cores das situações de ambulâncias.
- Possibilitar selecionar ambulância visualizando detalhadamente as informações da solicitação e permitindo o encerramento da utilização da ambulância na ocorrência informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência.
- Possibilitar visualizar as informações da solicitação de ambulância quando estiver atendendo ocorrência.
- Possibilitar selecionar ambulância para o registro de situações de inatividade como revisões, manutenções, sucateamento informando data, horário e detalhamento.
- Possibilitar a impressão das informações de situação atual das ambulâncias.
- Possibilitar a visualização de histórico das solicitações de ambulância pesquisando por usuário, telefone e período. Listas as solicitações de ambulância conforme filtro informado possibilitando a impressão.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



- Emitir relatórios de solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, situação, solicitante, origem, telefone, usuário, município da ocorrência.
Emitir relatórios das etapas das solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, tipo da etapa, situação, tipo de encerramento, encaminhamento para profissional, encaminhamento para ambulância, encaminhamento com apoio, profissional, especialidade, ambulância, tipo de ambulância, equipe, unidade de saúde de encaminhamento de usuários.

17.13.1. EMITIR RELATÓRIOS COMPARATIVOS DE:

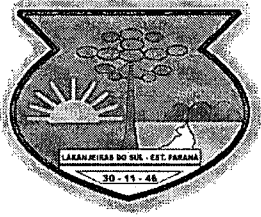
- Solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
- Etapas das solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição em cada período.

17.14. EPIDEMIOLOGIA

- Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.
- Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.
- Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo.
- Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
- Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.
- Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.
- Emitir relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.
Emitir relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.

17.15. PAINEL ELETRÔNICO

- Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos definindo o local (IP e porta) de exibição, tempo de visualização de informações e notícias.
- Possibilitar o alerta por som ou chamado de voz.
- Possibilitar definir o texto para chamado de voz.
- Possibilitar definir a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações.
- Possibilitar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.
- Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos.
- Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo.
- Possibilitar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia.
- Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

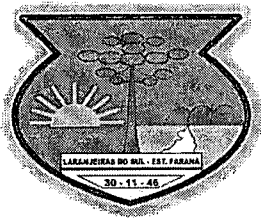
Fax: (42) 3635-8136



- Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.
- Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. Disponibilizar a visualização de data e horário.
- Disponibilizar a visualização de foto do usuário chamado.
- Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização.
- Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.
- Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.
- Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.

17.16. CONFIGURAÇÕES DE SISTEMA

- Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.
- Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.
- Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
- Possibilitar a visualização do histórico de unificações dos usuários.
- Possibilitar realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
- Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
- Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.
- Possibilitar o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos.
- Possibilitar a pesquisa de Endereços de usuários e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
- Possibilitar a utilização de foto no cadastro de paciente.
- Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema no cadastro de paciente.
- Possibilitar a pesquisa de informações dos pacientes disponíveis na base nacional do Cartão Nacional de Saúde através de comunicação com o Webservice do CADSUS.
- Permitir cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.
- Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários e unidades de saúde.
- Possibilitar definir procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
- Possibilitar controlar a quantidade de procedimentos que o paciente realizou em determinado período, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
- Possibilitar o cancelamento automático das recepções para pacientes que não compareceram aos atendimentos.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

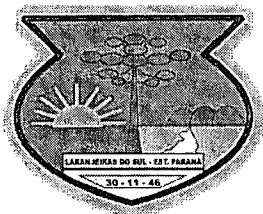
Fax: (42) 3635-8136



- Possibilitar configuração em dias para início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes.
 - Possibilitar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir a priorização.
 - Possibilitar inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme configuração de prioridades.
 - Possibilitar configurar restrições de acessos nas listas de esperas de consultas ou exames por operadores, restringir listas de esperas de consultas somente para especialidades que o operador tenha acesso, restringir listas de esperas de exames somente para exames que o operador tenha acesso, conforme configurações em seu cadastro.
 - Emitir em um único relatório um extrato de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
 - Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
- Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.

17.17. IMPORTAÇÕES, EXPORTAÇÕES E INTEGRAÇÕES SISTEMAS MINISTÉRIO DA SAÚDE

- Gerar automaticamente arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde. Possibilitar a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração.
 - Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por Webservice. Possibilitar definir o período para exportação.
 - Possibilitar a exportação das informações dos laudos de internação para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.
 - Permitir a exportação das informações dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.
 - Permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.
 - Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
 - Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.
 - Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.
- Permitir a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Banco de Preços em Saúde).



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

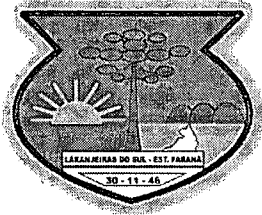
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



17.18. FATURAMENTO

- Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador.
- possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor.
- Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.
- Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.
- Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador.
- Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor.
- Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.
- Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.
- Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.
- Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
- Possibilitar definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Possibilitar definir os Convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Possibilitar definir os impostos incidentes sobre o prestador.
- Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.
- Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.
- Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.
- Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
- Gerar automaticamente com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB – Atenção Básica.
- Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o controle de contrato por Unidade de Saúde.
- Possibilitar cadastrar contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.
- Possibilitar relacionar os procedimentos para cada contrato.
- Possibilitar visualizar a disponibilidade de labor ou quantidade de cada contrato.
- Possibilitar configurar notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.
- Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam procedimentos mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



- Possibilitar realizar faturamento por contratos, permitir emitir documentos de faturamentos com procedimentos relacionados aos contratos.
 - Possibilitar o controle de Limite de Gastos por Municípios.
 - Possibilitar que o gestor do município realize uma programação dos gastos anual/mês, informando valor e quantidade limite a serem utilizados via procedimentos.
 - Possibilitar visualizar a disponibilidade mensal por valor e quantidade.
 - Possibilitar visualizar o valor e quantidade total anual planejada.
 - Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor e quantidade anual.
 - Possibilitar consultar as programações de anos anteriores.
 - Possibilitar planejar um ano subsequente.
- Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam limites de gastos dos municípios.

17.19. TECNOLOGIAS E FUNCIONALIDADES ADICIONAIS

- Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Oracle 11g ou superior, ou Postgresql, como repositório de dados.
- Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário.
- Possibilitar a digitalização de documentos nos formatos:
- TIFF, JPEG, BMP, PNG. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes. Possibilitar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados. Possibilitar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.
- Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebreadas.
- Os relatórios devem possuir exportação para os seguinte formato de arquivo: PDF. Após a geração de relatórios, devem ser possíveis pela própria visualização do conteúdo gerado as seguintes operações:
- Envio de e-mail do relatório gerado;
- Edição do relatório gerado, possibilitando inserir textos, modificar fontes, inserir imagens, mudar alinhamentos/posicionamentos, eliminar informações, inserir elementos de desenho como retângulo, elipse e triângulo.
- O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
- Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
- Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
- O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.
- Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
- Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
- Permitir que os usuários de sistema definam a utilização de acessibilidade visual, possibilitando que seja aplicado percentual de aumento de tela conforme definição do usuário.
- Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema.
- Possibilitar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Possibilitar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Possibilitar a composição de novas mensagens,



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136

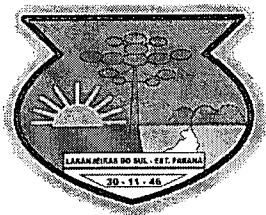


resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.

- Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate papo), de forma que seja possível definir sua situação no bate papo como: disponível, ocupado e invisível.
- Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita ao usuário de sistema o controle de sua agenda de compromissos. Possibilitar incluir novos compromissos, definindo horário de início e fim (data e horário), assunto e descrição. Possibilitar informar outros participantes do compromisso e solicitar o envio do compromisso por correio eletrônico a todos os participantes.
- O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e conseqüentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.
- O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.
O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.

17.20. IMUNIZAÇÃO / APLICAÇÕES DE VACINAS

- Permitir a parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima e aplicação em doentes renais crônicos.
- Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade em horas.
- Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso). Possibilitar a definição das dosagens com alerta de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final.
- Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação e critério de exceção para aplicações em mesmo dia.
- Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.
- Possibilitar o registro de abertura de frascos de vacinas informando data e horário de abertura, vacina e quantidade. Possibilitar informar o lote e data de vencimento. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o respectivo saldo.
- Calcular a data e horário de validade conforme composição de frasco informado. Apresentar saldo do frasco.
- Controlar a situação dos Frascos quanto a ativo, baixado ou aplicado. Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.
- Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos armazenando a quantidade de perda. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática.
- Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, local de aplicação, operador e data e horário de inclusão. Possibilitar informar grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação em conformidade com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI). Possibilitar



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136

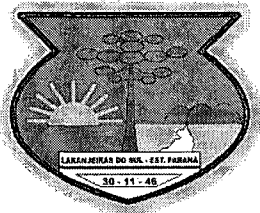


informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme configuração da vacina. Ao selecionar o frasco apresentar o respectivo saldo.

- Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.
- Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando motivo.
- Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.
- Permitir a parametrização de alerta ou bloqueio de abertura de frasco e aplicações quando vacina estiver vencida.
- Realizar baixa automática do frasco utilizado quando quantidade encerrada.
- Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.
- Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.
- Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.
- Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas.
- Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.
- Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.
- Emitir relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote.

17.21. APLICATIVO SAÚDE DA FAMÍLIA (MOBILE)

- Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro-áreas de atuação do agente comunitário de saúde.
- Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.
- Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílio e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.
- Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
- Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
- Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
- Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.
- O aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.
- O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136

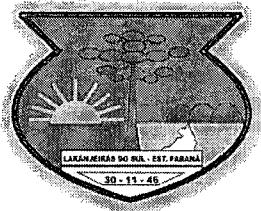


- Possibilitar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.
- Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.

17.22. VIGILÂNCIA AMBIENTAL

- Possibilitar parametrizar Configurações de Vigilância Ambiental, inserindo procedimentos padrões, controle de visitas por QRCode.
- Permitir delimitar em mapa os quarteirões e quadras de controle.
- Possibilitar visualizar em mapa as quarteirões/quadras e imóveis cadastrados.
- Possibilitar realizar cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.
- Possibilitar registrar os acompanhamentos das reclamações recebidas.
- Possibilitar registrar o cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.
- Possibilitar registrar planejamento das visitas para determinado período.
- Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para controle de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
- Possibilitar registrar a Análise de amostras coletadas pelos Agentes Comunitários de Endemias em vistorias de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
- Possibilitar visualizar em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.
- Possibilitar visualizar em mapa os marcadores de vistorias, identificando realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo.
- Possibilitar visualizar relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
- Permitir visualizar Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados.
- Permitir cadastrar Motivos de Reclamações e Vistorias possibilitando definir dinamicamente pelo município para cada motivo quais os campos que será solicitado ao incluir uma reclamação e vistorias realizadas.
- Possibilitar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses.
- Possibilitar registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.
- Possibilitar registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses.
- Disponibilizar Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações registradas.
- Permitir o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas.
- Permitir Registros de Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e realizar ações de controle para áreas com foco.
- Disponibilizar Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.

17.23. APLICATIVO CONTROLE DE ENDEMIAS (MOBILE)



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



- Possibilitar no aplicativo móvel o acesso apenas aos quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias.
- Possibilitar registrar as Vitorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de Aedes aegypti e Aedes Albopictus.
- Possibilitar importar para dispositivo somente planejamento de vitorias ou reclamações atribuídas ao profissional.
- Permitir exportar registros de vitorias realizadas no aplicativo fora um planejamento.

TERMO DE REFERÊNCIA LOTE 02 (SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL):

18. DOS VALORES

Lote: 2 - Lote 002 - SEC. ASS. SOCIAL

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	25333	IMPLANTAÇÃO SISTEMA CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL NO SISTEMA.	1,00	UN	7.500,00	7.500,00
2	25334	MANUTENÇÃO E SUPORTE REMOTO DO SISTEMA (MENSALIDADE)	12,00	MES	1.400,00	16.800,00
3	25335	HORAS DE VISITA TÉCNICA PÓS IMPLANTAÇÃO SOB DEMANDA	40,00	HR	120,00	4.800,00
TOTAL						29.100,00

18.1. Caso a empresa vencedora da licitação seja a empresa que atualmente presta o serviço de fornecimento do sistema e o sistema seja o atualmente utilizado, o item nº 01 (Implantação Sistema) não será pago, tendo em vista que o sistema já se encontra implantado, em conformidade com o princípio da economicidade.

18.2. No item 1 – Implantação: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame.

18.3. No item 2 – Manutenção: estão incluídas as atualizações do sistema/ software necessárias para melhor operacionalização do mesmo, incluindo alterações/ atualizações, sem custo adicional para o Município contratante.

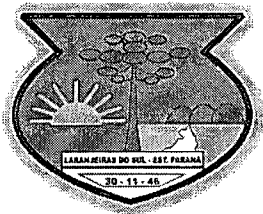
18.4. No item 3 – Contratação de horas de visita técnica: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame, para desenvolvimento de atividades como orientações presenciais ou treinamentos de novas equipes, a pedido do contratante.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

19.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte o objeto, sem prévia e expressa anuência da Administração.

19.3. Fornecer e utilizar toda a mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários, e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.



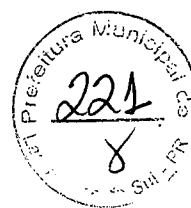
MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



19.4. Prestar e garantir os serviços executados e materiais empregados, nos termos regulamentados por normas técnicas, em especial no CREA, ABNT, INMETRO.

19.5. Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto da presente licitação.

19.6. Responder civil criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

19.7. Comprovar a regularidade para bem com as obrigações decorrentes da prestação dos serviços, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

19.8. Responder pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

19.9. Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, situações anômalas durante a execução do objeto.

19.10. Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

19.11. A empresa contratada assumirá integral responsabilidade por extravios ou danos sofridos no transporte, instalação de qualquer material ou equipamento empregado e guarda do material durante a execução dos serviços.

19.12. As despesas com transporte, impostos e os seguros, correrão por conta da empresa contratada.

20. PRAZO DA LICENÇA DE USO – EXECUÇÃO

20.1. A licença de uso se dará pelo prazo de 12 meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, obedecido o cronograma de implantação.

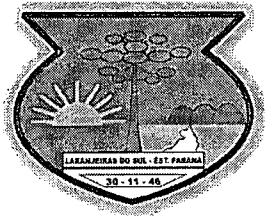
20.2. Os serviços de implantação do sistema deverão contemplar instalação, configuração e treinamento.

20.3. Estes serviços deverão ser realizados conforme demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR conforme cronograma.

21. LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

21.1. A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema Integrado de Gestão Assistência Social compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.

21.2. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, ficarão disponíveis em modo Consulta por no máximo 60 dias e a Contratada fica obrigada a fornecer os dados em formato .XML o .TXT salvo em mídia do tipo CD-ROM ou pendrive em no máximo três dias.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



22. SERVIÇOS TÉCNICOS

INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

22.1. A implantação compreende em realizar a instalação do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL em todos os computadores que a Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR determinar.

22.2. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR, e que atendam a legislação Estadual e Federal.

23. IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (CONVERSÃO)

23.1. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes no sistema gestão da Assistência Social em uso pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR, visando permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos.

24. CAPACITAÇÃO INICIAL

24.1. Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os produtos adquiridos.

24.2. Ao final da capacitação inicial, os servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR, envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.

25. ASPECTOS GERAIS DA CAPACITAÇÃO NÍVEL DE TREINAMENTO

25.1. Os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos: básico, avançado e técnico.

25.2. Treinamento Básico: Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo.

25.3. Treinamento Avançado: Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. Deverá possibilitar a realização de todas as configurações e parametrizações de cada módulo.

25.4. Treinamento Técnico: O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR.

26. LOCAL DE TREINAMENTO

26.1. Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária.

26.2. A capacitação será realizada com turmas de no máximo 10 (dez) servidores cada.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



27. SUPORTE TÉCNICO

27.1. A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico capacitado via telefone e chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário das 07h30min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

27.2. A Contratada deverá manter link de acesso de serviço de suporte técnico via chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado, no site da contratada.

27.3. Para chamados solicitados no canal online, a vencedora deverá cumprir prazos para solução dos problemas, não podendo se estender para mais de sete dias, exceto em casos e/ou situações que demandem suporte de outros setores (ex: implantação de novas funcionalidades específicas para o município).

27.4. A vencedora deverá possuir técnicos especialistas no módulo de Gestão em Assistência Social para que possam atender o município e sanar dúvidas de forma rápida e eficaz.

27.5. Nas visitas rotineiras aos municípios, a vencedora deverá enviar profissionais que dominem todos os setores existentes no módulo de Gestão em Assistência Social. Caso alguma situação não seja resolvida, a vencedora deverá em até sete dias resolver o caso, repassando informações por meio do canal online ou telefone.

28. MANUTENÇÕES

28.1. Compreende os serviços necessários para Contratada manter o SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL sempre em perfeita operacionalização visando, garantir as características mínimas do sistema contratado.

28.2. A Contratada deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada exclusivamente ao desenvolvimento e aprimoramento dos softwares, de novas versões e adequações às legislações estadual e federal.

28.3. A Atualização do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção personalizada.

28.4. O Corpo técnico e os usuários, quando necessário, emitirão parecer a respeito do serviço realizado.

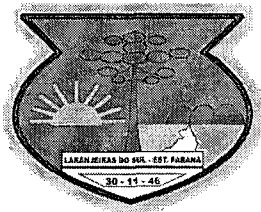
28.5. A Contratada deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o SISTEMA INFORMATIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL durante o prazo de contrato, sem ônus adicional.

28.6. A Contratada deverá documentar previamente a coordenação da contratante sobre a atualização da nova versão para o SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.

28.7. No caso de desconfigurações em massa na versão atualização do sistema, a contratada deverá encaminhar imediatamente a sede da contratante um profissional para reorganizar as configurações sem custo adicional, cabendo a contratante de notificar via ofício quando necessário;

28.8. Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da Contratada deverá dar retorno no prazo máximo de 48 horas, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de Manutenção.

28.9. O atendimento de Suporte Técnico deverá ser a todos os profissionais usuário do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



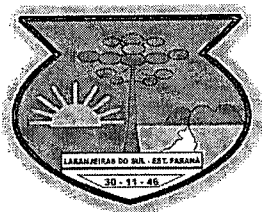
- Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.
- Possibilitar o controle de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações de 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.
- Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.
- Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.
- Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.
- Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.
- Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
- Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.
- Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.
- Emitir relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.
- Emitir relatório das solicitações de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de origem, município de origem, usuário, município de tratamento, parecer.
- Emitir relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.

17.12.1. EMITIR RELATÓRIOS COMPARATIVOS DE:

- Transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período.
- Despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período.
- Médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período.
- Solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
- Atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.

17.13. CONTROLE DE AMBULÂNCIAS

- Possibilitar o registro de solicitações de ambulâncias para atendimentos de urgência e emergência informando data, horário, motivo, solicitante, origem, usuário, endereço da ocorrência, pertences do usuário. Possibilitar o encaminhamento da solicitação para atendimento de médico regulador e/ou solicitação de ambulância. Possibilitar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



29. MANUAIS

29.1. Todos os manuais relativos ao sistema aplicativo objeto desta licitação devem estar no idioma português.

29.2. A única exceção aplicável diz respeito à documentação relativa aos produtos básicos, que poderão opcionalmente estar no idioma inglês, tais como: banco de dados, produtos de comunicação, etc.

29.3. O sistema oferecido deve toda documentação, escrita no idioma português, em papel ou mídia eletrônica, os quais deverão ser entregues no final da implantação de cada módulo.

30. BACKUP

30.1. O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas;

30.2. O BACKUP é de responsabilidade da vencedora, ficando em posse dela a cópia de segurança;

30.3. A cópia de segurança poderá ser solicitada pelo município em qualquer momento. Será necessário a empresa informar qual a forma de armazenamento das informações.

31. INFORMAÇÕES SOBRE MÁQUINAS E SISTEMA ATUALMENTE DISPONÍVEIS NA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO

31.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR possui cerca de 40 máquinas ativas, caso seja necessário fica sob responsabilidade da empresa vencedora do certame a verificação destas máquinas.

31.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR possui atualmente cerca de 50 (cinquenta) servidores no seu quadro de funcionários;

32.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Laranjeiras do Sul - PR possui atualmente 07 unidades/estruturas de Assistência Social no Município.

32. DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

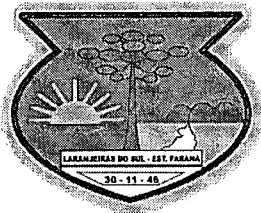
32.1. A empresa vencedora deverá realizar uma apresentação e demonstração presencial completa do funcionamento do sistema de gestão, detalhando todas as suas funções, disposições e particularidades, perante o setor administrativo e a equipe responsável pela operacionalização, e demais equipes caso haja necessidade, ou seja solicitado.

32.2. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, ainda antecedendo a adjudicação, deverá demonstrar as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência – nos descritivos dos sistemas do Anexo I, para o respectivo sistema e/ou módulo, na forma descrita nos itens seguintes:

32.3. A demonstração deverá ser realizada em até 4 (quatro) dias úteis após a realização do certame, registrada em ata. A homologação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração técnica das funcionalidades do sistema para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

32.4. A demonstração poderá ser concluída em 8 (oito) horas, podendo ser remarcada nova data, a critério do Pregoeiro e Equipe de Apoio, para continuidade dos trabalhos, salvo situações excepcionais devidamente justificadas;

32.5. A demonstração deverá ser realizada em equipamentos e periféricos próprios das licitantes;



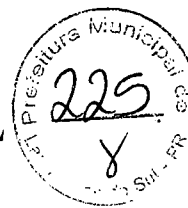
MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



32.6. Deverão estar presentes os membros da Licitação e representante do Setor solicitante durante a demonstração.

32.7. Para a demonstração serão avaliadas as funcionalidades descritas no Anexo II – Descritivo dos Sistemas;

32.8. A licitante deverá demonstrar o atendimento de 100% dos itens avaliados de cada módulo e/ou sistema, o que não exige a mesma de atender à integralidade do Termo de Referência na implantação e durante toda a vigência do contrato;

32.9. A licitante que não atingir o índice mínimo exigido de 100% será desclassificada, sendo convocada a próxima licitante conforme a classificação do certame;

32.10. A Contratada deverá comprovar que o sistema possui a função de exportação dos dados para o Ministério da Saúde.

32.11. Caso a empresa vencedora seja a empresa que atualmente presta o serviço de fornecimento do sistema, a demonstração técnica do sistema estará dispensada.

33. PRAZOS GERAIS

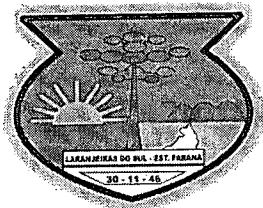
33.1. A contratada deverá realizar a implantação e migração dos dados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após emissão da ordem de serviço.

33.2. Declarado executado e, entregue o objeto pelo contratado, a Contratante terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados da entrega, para rejeitá-lo sob o fundamento de não atendimento a qualidade e especificações contidas nesse edital.

34. RELAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES REQUISITADAS PARA O SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

34.1. CONFIGURAÇÕES GERAIS

- A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.
- O sistema deve ser desenvolvido em linguagem para Web não utilizando nenhum plugin adicional necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.
- O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.
- O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera e Safari, Microsoft Edge.
- Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.
- O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo "HTTPS", ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
- Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
- Permitir o cadastro de Unidades de Assistência Social Identificação, Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos.
- Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social, definindo dados de endereço, documentos, especialidades e unidades que o profissional possui vínculo.



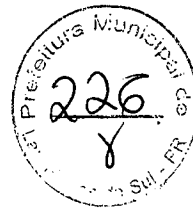
MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

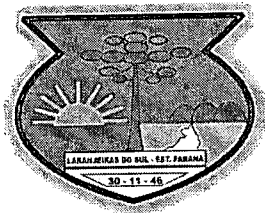
Fax: (42) 3635-8136



- O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail.
- O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
- Permitir o cadastro de perfis com seus privilégios de acesso.
- O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.
- Permitir que os usuários de sistema favoritem as funcionalidades que desejarem.
- Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CADUNICO, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
- Permitir, verificar o resultado da importação do CADUNICO. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando se a família foi ou não importada, o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem sucedida.
- Permitir a importação periódica dos registros dos Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família.
- Disponibilizar cadastro de cidadãos com informações em conformidade com Prontuário SUAS.
- Permitir o cadastro dos cidadãos com informações padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
- Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada cidadão, identificando-os por tipo e permitindo a visualização através de mapa do endereço informado.
- Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro do cidadão.
- Permitir o armazenamento de foto no cadastro de cidadãos.
- Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
- Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais, convivência familiar e comunitária, bem como relações de convivência, em conformidade com Prontuário SUAS.
- Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da família.
- Permitir a vinculação dos cidadãos ou famílias aos programas sociais identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data e motivo de inativação.

34.2. ATENDIMENTO

- Permitir a configuração de horários de agendamento para atendimentos, parametrizando por especialidade e/ou profissional.
- Permitir a realização de agendamento de atendimentos em horários pré-definidos.
- Permitir a realização de recepções de cidadãos, possibilitando o encaminhamento para atendimento social.
- Permitir o registro dos atendimentos de cidadãos e famílias por unidade social com identificação dos profissionais, estratégia, motivos, programas sociais e detalhes do atendimento.
- Permitir o registro de atendimento social para famílias identificando quais integrantes estão sendo atendidos.
- Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de liberação de benefícios eventuais.
- Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de violências ou violações de direito, com identificação do estágio, data e detalhes da ocorrência.
- Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de medidas socioeducativas, com identificação do processo, situação data de ocorrência.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

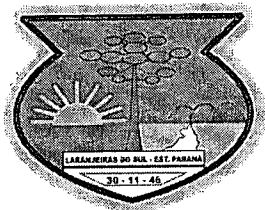
Fax: (42) 3635-8136



- Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de informações de abordagem social.
- Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, a vinculação de anexos relacionados ao atendimento.
- Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o encaminhamento para atendimento na rede interna ou externa da assistência social.
- Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado ao cidadão entre as unidades e profissionais dentro do sistema.
- Permitir definir atendimento como sigiloso e, informando as especialidades que podem visualizá-lo.
- Permitir o cadastro de benefícios, configurando se será autorizado automaticamente no atendimento ou não.
- Permitir o controle de autorização de benefícios, quando benefício configurado para autorização não automática.
- Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.
- Possibilitar a vinculação de participantes das atividades coletivas através de grupos pré-definidos.
- Permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares dos cidadãos por motivo, com identificação da situação e detalhes.
- Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, informando qual o descumprimento de cada integrante, mês e ano da repercussão, efeito, e identificação do registro no SICON.
- Permitir o controle de cursos realizados, com a formação de turmas e matrículas dos alunos.
- Permitir a vinculação de diversos módulos à cada turma.
- Permitir o registro de frequência (presença ou falta) para cada aluno e dia de aula da turma.
- Permitir a visualização de histórico de cidadãos e famílias quanto a composição familiar, participação em programas sociais, descumprimentos de condicionalidades do bolsa família, obtenção de benefícios, atendimentos, encaminhamentos, atividades coletivas, violências e violações, medidas socioeducativas, acolhimento em institucionais ou familiares. Restringir a visualização de informações conforme sigilo do atendimento.
- Permitir, junto ao histórico de pessoas e famílias, a visualização da linha do tempo do cidadão selecionado.
- Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
- Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.
- Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
- Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S.

34.3. RELATÓRIOS

- Permitir a emissão de relatórios de sistema para cada funcionalidade ou rotina do sistema, com as seguintes configurações:
- possibilitar a configuração diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo.
- possibilitar a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

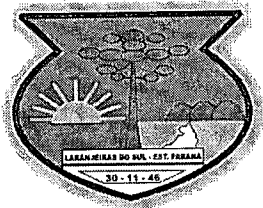
Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



- possibilitar o desenho de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos e expressões matemáticas.
- possibilitar que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório.
- possibilitar a definição de totalizações de definindo os campos que serão apresentados na descrição da linha de totalização.
- possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório.
- possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
- possibilitar o detalhamento de qualquer informação disponível no relatório.
- possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas.
- possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.
- possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração.
- possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema.
- Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período.
- Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e unidade.
- Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e profissional.
- Emitir relatório por profissional filtrando por período e unidade.
- Emitir relatório dos atendimentos por bairro.
- Emitir relatórios dos atendimentos por programa social.
- Emitir relatório de atendimento por profissional.
- Emitir relatório dos encaminhamentos.
- Emitir relatório de todos os benefícios concedidos por profissional.
- Emitir relatório de todos os benefícios com a quantidade.
- Emitir relatório dos benefícios podendo filtrar por período e benefício.
- Emitir relatório das atividades coletivas por período.
- Emitir relatório das atividades coletivas por profissional.
- Emitir relatório dos usuário participantes das atividade coletivas.
- Emitir relatório das famílias participantes das atividade coletivas.
- Emitir relatório de ocorrência de violências ou violações dos direitos.
- Emitir relatório de ocorrência de medidas socioeducativas.
- Emitir relatório de acolhimento institucional ou familiar.
- Emitir relatório das pessoas participantes dos programa social por situação.
- Emitir relatório das pessoas participantes dos programa social por situação.
- Emitir relatório de recepção por profissional e motivo de recepção.
- Emitir relatório dos motivos de encaminhamento da recepção.
- Emitir relatório de quantidades de recepções por período.
- Emitir relatório de quantidades de recepções por período e profissional.
- Emitir relatório de quantidades de recepções por período, profissional e unidade.
- Emitir relatório dos programas sociais, filtrando por unidade e programa social.
- Emitir relatórios dos atendimentos filtrando por período, unidade e programa social.
- Emitir relatório de quantidade de atendimento por profissional.
- Emitir relatório de família sem endereço.
- Emitir relatório de total de atendimentos sociais por profissional.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



34.4. INDICADORES

- Possibilitar a leitura de indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatística, utilizando-se da lógica do BI - "Business Intelligence".
- Utilizar banco de dados do próprio Painel de Indicadores, no conceito de Data Warehouse, para processamento de informações não onerando o desempenho do sistema transacional.
- O Painel de Indicadores deve sumarizar/agrupar informações de acordo com o papel do usuário.
- Possibilitar o acesso ao Painel de Indicadores de até 5 usuários.
- Possibilitar a visualização do Painel de Indicadores via navegador de Internet.
- Possibilitar a visualização de indicadores em gráfico nos formatos: pizza, barra horizontal e barra vertical e grade de detalhamento.
- Possibilitar o envio de informações, no e-mail, por indicador e por painel aos usuários diretamente através do próprio Painel de Indicadores.
- Permitir avançar as análises por hierarquia, detalhando por nível os valores mostrados, utilizando-se do conceito "Drill Down".
- Possibilitar a impressão das informações por indicador.
- Possibilitar a exportação, no mínimo, para os seguintes formatos: DOCX, XLSX e PDF por indicador e por painel.
- O Painel deve possuir, no mínimo, os seguintes indicadores:
 01. Total de Atendimentos.
 02. Total de Benefícios Concedidos.
 03. Média de Atendimentos por Semana.
 04. Atendimentos por Bairro.
 05. Atendimentos por Unidade.
 06. Principais Motivos de Atendimento.
 07. Principais Encaminhamentos Realizados.
 08. Evolução de Atendimentos por Mês.
 09. Principais Tipos de Ocorrência de Violação de Direito.
 10. Usuários e Famílias por Programa Social.
 11. Principais Benefícios Concedidos.

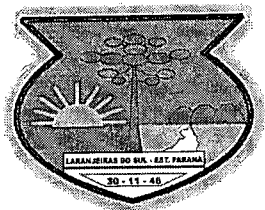
35. REVOGAÇÃO DO CERTAME

35.1. O Município de Laranjeiras do Sul/PR, observadas razões de conveniência e oportunidade devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, mediante despacho fundamentado.

35.2. As proponentes não terão direito à indenização em decorrência da revogação do procedimento licitatório.

Laranjeiras do Sul/PR, 31 de MAIO de 2019.


Maria Terezinha Snoz
Pregoira



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



ANEXO III

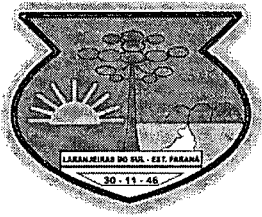
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PARTICULAR PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL n.º. 049/2019**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02)** em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

(Nome e assinatura do representante legal com firma reconhecida)



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



ANEXO IV

(Declaração deverá ser entregue em papel A4, preferencialmente timbrado, ou com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).

Modelo de Declaração Unificada

Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação; Que tomou conhecimento das normas do edital; tomou conhecimento de todas as informações; Que não se encontra declarada inidônea; Declaração de regularidade no ministério do trabalho em atendimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal; Inexistência de parentesco com integrantes do Poder Municipal; Que fornece aos seus funcionários e colaboradores os EPIs

Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul - PMLS

Referência: Pregão Presencial nº 049/2019.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA E SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

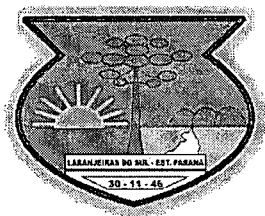
A empresa abaixo assinada declara, sob as penas da lei, que:

- Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios.
- Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados e que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.
- DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva, ainda, que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;
- Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores) bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo, até o segundo grau ou por adoção, conforme disposto no art. 90º. da Lei Orgânica do Município de Laranjeiras do Sul;
- Que fornece aos seus funcionários e colaboradores os EPIs (Equipamento de Proteção Individual), e EPCs equipamentos de proteção coletiva, conforme ambiente de trabalho;
- Que a empresa é responsável pela origem legal/propriedade/comercialização do Software.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo do CNPJ

NOTA(*): DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



ANEXO V

Município de Laranjeiras do Sul – Paraná

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2019-PMLS

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA E SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

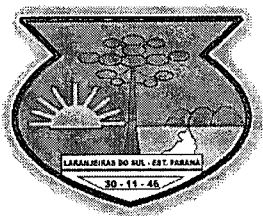
Modelo de Declaração

Dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação

Em atendimento ao previsto no edital de PREGÃO nº **049/2019-PMLS**, DECLARAMOS que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

_____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo do CNPJ



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. XX DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL E A EMPRESA XX.

O **MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL**, inscrito no CNPJ nº 76.205.970/0001-95, com endereço à Praça Rui Barbosa, n.º 01, Centro, Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JONATAS FELISBERTO DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade nº 3.993.368-3-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 588.875.719-53, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **xx** inscrita no CNPJ n.º xx, situada a Rua xx, n.º xx, xx, xx, CEP. xx, neste ato representada pelo Sr. **xx**, brasileiro, xx, xx, inscrito no CPF/MF n.º xx, e portador da cédula de identidade n.º xx SSP/xx, residente e domiciliado em xx – xx, doravante denominado **CONTRATADA**, têm justo e contratada a **prestação de serviços**, nos termos da Lei nº. 8.666/93 e das cláusulas e condições abaixo discriminadas, que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

Do Objeto do Contrato e seus Elementos Característicos (Art. 55, I, Lei 8.666/93)

CLÁUSULA PRIMEIRA: Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA E SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, devidamente homologada pelo **CONTRATANTE**, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e legislação pertinente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

Parágrafo Primeiro: dos serviços a serem entregues/executados em conformidade com o Termo de Referência (Anexo II):
Xxxxxxxx

Parágrafo Segundo: No item 1, 3 e 5 – Lote 01 – Implantação: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame.

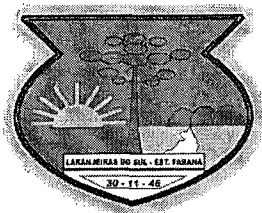
Parágrafo Terceiro: No item 2, 4 e 6 - Lote 01 – Manutenção: estão incluídas as atualizações do sistema/ software necessárias para melhor operacionalização do mesmo, incluindo alterações/ atualizações dos sistemas de informação do Ministério da Saúde, sem custo adicional para o Município contratante.

Parágrafo Quarto: No item 7 – Lote 01 – Contratação de horas de customização: incluem-se toda e qualquer tipo de mudanças ou melhorias exclusivas no sistema os quais não sejam itens contidos dos protocolos do Ministério da Saúde, a pedido da contratante.

Parágrafo Quinto: No item 8 – Lote 01 – Contratação de horas de visita técnica: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame, para desenvolvimento de atividades como orientações presenciais ou treinamentos de novas equipes, a pedido da contratante.

Parágrafo Sexto: No item 1 – Lote 02 – Implantação: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame.

Parágrafo Sétimo: No item 2 – Lote 02 – Manutenção: estão incluídas as atualizações do sistema/ software necessárias para melhor operacionalização do mesmo, incluindo alterações/ atualizações, sem custo adicional para o Município contratante.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



Parágrafo Oitavo: No item 3 – Lote 03 – Contratação de horas de visita técnica: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da empresa vencedora do certame, para desenvolvimento de atividades como orientações presenciais ou treinamentos de novas equipes, a pedido do contratante.

Parágrafo Nono: Todos os insumos para a instalação serão por conta da(s) empresa(s) contratada(s).

Do Regime de Execução ou da Forma de Fornecimento

(Art. 55, II, Lei 8.666/93)

Clausula Segunda: A Contratada executará o presente contrato de forma direta, contratando os profissionais que julgar necessário para o bom e fiel desempenho do objeto do presente contrato, assumindo integral responsabilidade, ficando vedada a subcontratação, a.

Do Preço e das Condições de Pagamento e do Reajuste

(Art. 55, III, Lei 8.666/93)

Cláusula Terceira: DO VALOR DO CONTRATO: O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância total de R\$ xx (xx), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela **CONTRATADA**, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

Parágrafo Primeiro: Caso a empresa vencedora da licitação seja a empresa que atualmente presta o serviço de fornecimento do sistema e sistema seja o atualmente utilizado, o item nº 01 – Lote 01 e item nº 02 – Lote 02 (Implantação Sistema) não serão pagos, tendo em vista que o sistema já se encontra implantado, em conformidade com o princípio da economicidade.

Parágrafo Segundo: Para os fins constantes desta cláusula, a **CONTRATADA** encaminhará ao **CONTRATANTE** a nota fiscal.

Parágrafo Terceiro: O CONTRATO será passível de reajuste, pelo índice INPC/IBGE após o período de 12 (doze) meses, nos termos do Art. 40, inciso XIV, alínea “c”, da Lei n.º 8.666/93.

Do Prazo de Vigência

(Art. 55, IV, Lei 8.666/93)

Cláusula Quinta: O contrato vigorará por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.

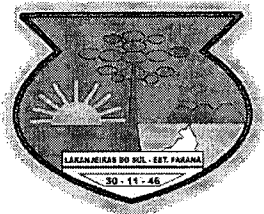
Parágrafo Único: O presente contrato poderá ser prorrogado, conforme artigo 57, inciso II, se houver interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses.

Dos Créditos Orçamentários

(Art. 55, V, Lei 8.666/93)

Cláusula Sexta: As despesas decorrentes deste contrato terão como suporte a seguinte dotação orçamentária:

Rubrica	08	001	10.301.0003.2038	3.3.90.40.00.00	303
Descrição	Secretaria Municipal de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Atividades do Fundo Municipal de Saúde	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)
Rubrica	08	001	10.301.0003.2038	3.3.90.40.00.00	494
Descrição	Secretaria Municipal de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Atividades do Fundo Municipal de Saúde	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
Rubrica	13	001	08.244.0011.2151	3.3.90.40.00.00	000
Descrição	Secretaria Municipal de Ass. Social e Segurança da Família	Departamento de Promoção Social	Atividades da Secretaria Municipal de Ass. Social e Segurança da	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Recursos Ordinários Livres



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136

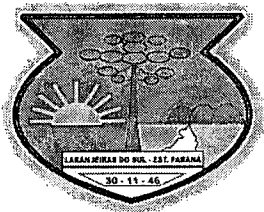


			Família		
--	--	--	---------	--	--

Dos Direitos e das Responsabilidades das Partes, das Penalidades Cabíveis (Art. 55, VII, Lei 8.666/93)

Cláusula Sétima: São obrigações da Contratada:

- I. Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta e no Termo de Referência (Anexo II).
- II. Não transferir a outrem, no todo ou em parte o objeto, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- III. Fornecer e utilizar toda a mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários, e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.
- IV. Prestar e garantir os serviços executados e materiais empregados, nos termos regulamentados por normas técnicas, em especial no CREA, ABNT, INMETRO.
- V. Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto da presente licitação.
- VI. Responder civil criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- VII. Comprovar a regularidade para bem com as obrigações decorrentes da prestação dos serviços, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.
- VIII. Responder pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.
- IX. Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, situações anômalas durante a execução do objeto.
- X. Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.
- XI. A empresa contratada assumirá integral responsabilidade por extravios ou danos sofridos no transporte, instalação de qualquer material ou equipamento empregado e guarda do material durante a execução dos serviços.
- XII. As despesas com transporte, impostos e os seguros, correrão por conta da empresa contratada.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



- XIII. Instalar e realizar as necessárias conexões e comandos para deixar os sistemas funcionando no equipamento do CONTRATANTE.
- XIV. Realizar, quando solicitada, as alterações e adaptações das situações particulares, visando melhorias nas funções originais dos sistemas, as quais serão cobradas às horas trabalhadas na sede da CONTRATANTE, para levantamento, implantação e treinamento mediante apresentação de relatório de atividades.
- XV. Oferecer sem ônus para o CONTRATANTE, as melhorias e novas funções introduzidas aos sistemas originais, visando apresentar sempre a última atualização do sistema;
- XVI. Reparar as suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos sistemas;
- XVII. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes;
- XVIII. Apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- XIX. A contratada deverá realizar a implantação e migração dos dados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após emissão da ordem de serviço.
- XX. Declarado executado e, entregue o objeto pelo contratado, a Contratante terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados da entrega, para rejeitá-lo sob o fundamento de não atendimento a qualidade e especificações contidas nesse edital.
- XXI. A implantação compreende em realizar a instalação do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA em todos os computadores que a Secretaria de Saúde do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR determinar, abrangendo tanto UBS na zona urbana e rural.
- XXII. A implantação compreende em realizar a instalação do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL em todos os computadores que a Secretaria de Assistência Social e Segurança da Família do Município de LARANJEIRAS DO SUL - PR determinar.

Cláusula Oitava: São obrigações do CONTRATANTE:

- I - Fiscalizar, para garantir a eficácia os serviços executados.
- II - Providenciar quaisquer recursos físicos, materiais e financeiros, não previstos no presente contrato.
- III - Remunerar a CONTRATADA de acordo com o valor e forma de pagamento ora ajustado.

Cláusula Nona: Das Multas:

- I - A inadimplência das obrigações contratuais assumidas ensejará a rescisão antecipada do contrato, bem como sujeitará o infrator ao pagamento da multa contratual de 10% (dez por cento) do valor global contratado.
- II - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato, por dia que exceder o prazo contratual para o fornecimento.

Dos Casos de Rescisão e do Reconhecimento dos Direitos da Administração (Art. 55, VIII e IX, Lei 8.666/93)

Cláusula Décima: A rescisão do presente contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº. 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



Parágrafo Único: O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993.

Da licitação

(Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02)

Cláusula Décima Primeira: O presente contrato está vinculado à licitação modalidade **Pregão Presencial n.º 049/2019- PMLS e seus anexos bem como no Termo de Referência**, bem como na proposta de preços emitida pela CONTRATADA.

Da Legislação Aplicável e Alterações Contratuais

(Art. 55, XII, e Art. 65 Lei 8.666/93)

Cláusula Décima Segunda: O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666/93 e 10.520/2002, suas alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direito.

Parágrafo Segundo: Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Parágrafo Quarto: As supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Da Fiscalização

(Art. 67, § 1º e § 2º Lei 8.666/93)

Cláusula Décima Terceira: A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, pelo (a) servidor (a) público (a) XXX matrícula nº XXX, nomeado (a) pela portaria nº XX/201X, de XX/XX/201X.

Do Foro

(Art. 55, § 2º, Lei 8.666/93)

Cláusula Décima Quarta: Fica eleito o Foro da Comarca de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justos e acordados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo, para os fins de direito, submissos às regras estatuídas pela Lei 8.666/93 e aos termos do ato que autorizou a contratação.

LARANJEIRAS DO SUL/PR, xx de xx de 2019.

JONATAS FELISBERTO DA SILVA
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

Testemunhas:

XXXXXX

CPF nº XXXXXX

XXXXXX

CPF nº XXXXXX



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-8136



ANEXO VII

TERMO DE RECEBIMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL N.º 049/2019-PMLS

Proponente:
CNPJ n.º:
Insc. Estadual n.º:
Endereço:
Fone:
Cep:
Município:
Estado:
E-mail:

Declara que recebeu o Edital de processo licitatório na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 049/2019-PMLS**, com abertura prevista para o **dia 17 de JUNHO de 2019, às 16:15 horas**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA E SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**.

_____ de _____ de 2019.

Assinatura

*favor preencher e enviar via fax ao número (42) 3635-8136, ou através do email: licitacao@ls.pr.gov.br para que possamos manter contato para eventuais notificações, não cabendo qualquer reclamação posterior.