



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR
Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 048/2024

MODO DE DISPUTA ABERTO

Página | 1

Processo nº: 051/2024

Modalidade: Pregão 048/2024 Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço por lote

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE REGISTRO ELETRÔNICO E GESTÃO EM SAÚDE COM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, CONSULTORIA TÉCNICA, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE BASE DE DADOS E TREINAMENTO, INCLUINDO ACOMPANHAMENTO E SUPORTE.

RECEBIMENTO E ABERTURA DE PROPOSTAS

Data de início de acolhimento de PROPOSTA:

21/05/2024 a partir das 17h00min.

Data limite para acolhimento de PROPOSTA:

06/06/2024 – 13h00min

Data de início da fase de LANCES:

06/06/2024 – a partir das 13h30min.

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.bllcompras.org.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

1. PREÂMBULO

- a. O **MUNICÍPIO DE IVAÍ** torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, Decreto Estadual nº 10.086 de 17 de janeiro de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME73/2022, Lei 12.846/2013, Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 e Decreto Municipal 025/2023, que encontra-se aberta a licitação sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** -tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, e que, **às 13:30hrs, do dia 06 de junho de 2024** no site www.bllcompras.org.br, dará abertura ao Pregão Eletrônico, conforme quantidades e especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência.
- b. O Edital e demais Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.bllcompras.org.br e/ou <http://www.ivaí.pr.gov.br/>.
- c. Em caso de discordância existente entre as especificações dos objetos descritos no site da Bolsa de licitações e Leilões do Brasil e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as especificações do Edital.
- d. A sessão será conduzida pela PREGOEIRA: Marcia Luciene Kobilarz e equipe de apoio, conforme designação através da Portaria Municipal nº 002 publicada no Diário Oficial do Município, edição nº 2932 do dia de 04 de janeiro de 2024.

2. OBJETO E VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

- a. A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE REGISTRO ELETRÔNICO E GESTÃO EM SAÚDE COM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, CONSULTORIA TÉCNICA, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE BASE DE DADOS E TREINAMENTO, INCLUINDO ACOMPANHAMENTO E SUPORTE.**
- b. **Valor Máximo aceitável:** R\$ 139.000,00 (cento e trinta e nove mil reais).
- c. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- a. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de **Bolsa de licitações e Leilões do Brasil** (www.bllcompras.org.br).
- b. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.bllcompras.org.br.
- c. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- d. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- e. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- f. Não poderão disputar esta licitação:
- g. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- h. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- i. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- j. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- k. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- l. agente público do órgão ou entidade licitante;
- m. não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR
Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

Página | 4

- n. O impedimento de que trata o item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- o. A vedação de que trata o item estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica. Por ventura apresentar

4. IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

- a. Qualquer pessoa é parte legítima para pedir esclarecimento ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, exclusivamente através do **Portal Bolsa de licitações e Leilões do Brasil (bllcompras)**.
- b. Decairá do direito aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão.
- c. A Pregoeira, com base em parecer ou auxílio dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus Anexos, quando necessário, bem como de outros setores técnicos do município, decidirá sobre a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme o Art 164 § único da Lei 14133/2021.
- d. As respostas a todos os questionamentos e impugnações (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no site oficial do município, no link da referida licitação.
- e. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- f. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- g. Acolhida a impugnação, realizada alteração, será designada nova data para a realização do certame.
- h. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivai - PR

Site: www.ivai.pr.gov.br email: licitacao@ivai.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- a. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- b. A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no sítio www.bllcompras.org.br até a data e horário marcado para abertura da sessão pública.
- c. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- d. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- e. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- f. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- h. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- i. *O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.*
- j. *no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;*
- k. *nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.*
- l. A falsidade da declaração de que trata os itens sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí – PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

de 2021, e neste Edital.

- m. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- n. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- o. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação dos licitantes somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio dos lances.
- p. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- q. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- a. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- dados essenciais da proponente, como CNPJ, endereço, telefone e e-mail.
 - preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso.
- b. prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.
- c. declaração de que se enquadra na condição de micro e pequena empresa prevista na Lei Complementar 123/06.
- d. o preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com apenas duas casas decimais (0,00) após a vírgula.
- e. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- f. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

- g. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- h. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- i. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- j. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos, quando participarem de licitações públicas.
- k. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- a. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- b. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- c. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- d. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- e. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR
Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

a efeito na fase de aceitação.

- f. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- g. A comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante a troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- h. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- i. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- j. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- k. O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- l. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- m. O tipo de julgamento será no modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- n. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- o. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- p. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, a pregoeira poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

- q. Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- r. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- s. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- t. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- u. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- a. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- b. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- v. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- w. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- x. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- y. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

- z. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- aa. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- bb. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- cc. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- dd. Cabe ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, sua desconexão ou por omissão quando chamado à manifestação via “chat”.
- ee. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a **proposta adequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- ff. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- gg. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- hh. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.
- ii. Quando convocado via chat pela pregoeira, cada licitante terá o prazo de 5 (cinco) minutos para resposta, pois o licitante que deixar de responder qualquer convocação/mensagem do Pregoeiro será responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio e ficará sujeito a eventuais sanções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

jj. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

Página |
11 Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no [art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

Art. 61. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

§ 1º A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

§ 2º A negociação será conduzida por agente de contratação ou comissão de contratação, na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

Página | 08. DA FASE DE JULGAMENTO 12

- a. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparen6.2.A> consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- d. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).
- e. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- f. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- g. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição
- h. de participação.cia.gov.br/sancoes/cnep).
- i. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- j. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as condições estipuladas no presente Edital.
- k. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR
Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

- l. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- i. conter vícios insanáveis;
 - ii. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - iii. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - iv. 8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - v. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
 - vi. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
 - vii. 8.6.6 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- m. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- n. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- a. A verificação da Habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor e será verificada, após a análise e julgamento das Propostas, devendo apresentar os seguintes documentos:
- b. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, são:
- c. Regularidade Fiscal;
- d. Regularidade Trabalhista;
- e. Qualificação Econômica – Financeira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR
Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

- f. Habilitação Jurídica, exceto comprovação de legitimidade para assinatura de propostas e contratos.
- g. O licitante não cadastrado deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste edital.
- h. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
- i. se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
- j. se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- k. serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- l. Portanto não poderá concorrer a matriz em nome da filial e vice-versa, salvo se a documentação de habilitação de ambas esteja regular;

m. Para comprovação da habilitação jurídica:

- n. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- o. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores;
- p. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- q. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
- r. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- s. Certidão Simplificada da Junta Comercial;

t. OBSERVAÇÕES:

- u. - *Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;*
- v. - *Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;*
- w.- *Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.*

x. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

- y. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- z. Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei, conforme portaria conjunta:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

- aa. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- bb. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- cc. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- dd. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), conforme Lei nº 12.440/11 de 07 de julho de 2011.

ee. Para comprovação da qualificação econômico-financeira:

- ff. Certidão negativa falência e/ou recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- gg. Em caso de empresas em recuperação Judicial, a mesma deve apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;
- hh. Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial;
- ii. Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

jj. Comprovação da qualificação técnica

- a. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a licitante já forneceu, satisfatoriamente, o objeto licitado, de complexidade igual ou superior à do objeto deste certame conforme Anexo- Atestado de Capacidade Técnica. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, número de CNPJ e o nome do responsável pelo mesmo.
- b. Para fins desta licitação entende-se por complexidade igual ou superior, a prestação de serviços e a disponibilização de software que possua características de operação, em ambiente geograficamente distribuído, para mais de 20 terminais simultâneos e município com mais de Dezesete mil habitantes, contemplando serviços e os módulos de funcionalidades, agrupados segundo uma mesma solução corporativa / atestado / municipalidade, que atendam os setores da saúde pública.
- c. Os atestados deverão ser emitidos em português por pessoa jurídica de direito e deverão conter o nome da entidade que está emitindo o atestado, as especificações resumidas do software, demonstrando o



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

atendimento deste Edital; o cumprimento dos cronogramas acordados; o resultado e a qualidade dos serviços realizados para viabilizar a disponibilização do serviço / software; a data da emissão do atestado; o nome do responsável pela assinatura do atestado e o cargo do mesmo na entidade atestante.

kk. Documentação Complementar

- a) Declaração Conjunta (Anexo III);
 - b) **Todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.**
 - c) A habilitação será verificada por meio documentos por ele abrangidos.
- ll. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- mm. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- nn. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- oo. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- pp. será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;**
- qq. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro.
- rr. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- ss. A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- tt. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- uu. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

vv. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas; e documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame

ww. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

xx. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

yy. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos.

zz. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art.4º do Decreto nº 8.538/2015).

aaa. Os documentos que não tiverem menção expressa sobre o prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data assinalada para a data de abertura do Pregão, exceto casos de legislação específica, devidamente comprovada.

10. DOS RECURSOS

a. Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá o prazo de 15 (quinze) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

b. A falta de manifestação imediata e motivada, quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

c. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

d. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR
Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

- e. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante;
- f. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- g. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- h. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.bllcompras.org.br.
- i. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- j. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- k. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- l. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- m. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: http://www.ingadigital.com.br/transparencia/?id_cliente=1015&sessao=b0546033683mb0.
- n. Não havendo recurso, a Pregoeira encaminhará para homologação.
- o. Caso a pregoeira tenha que remarcar a data da sessão, a convocação será realizada através e exclusivamente pelo sistema do bllcompras.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- a. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.
- b. Se o primeiro proponente classificado, não atender às exigências de habilitação, será examinada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

- c. A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor.
- d. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

12. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- a. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato.
- b. As obrigações decorrentes deste PREGÃO, consubstanciar-se-ão em um contrato, cuja minuta se encontra no **Anexo V** deste Edital.
- c. O contrato será encaminhada, sendo obrigação da Licitante a assinatura do instrumento, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até **05 (cinco) dias após o seu recebimento / publicação no diário oficial do município**, caso não encaminhe o mesmo a divisão de contrato emitira notificação, para penalidades cabíveis.
- d. O prazo poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- e. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador). Na hipótese de nomeação de procurador, mediante apresentação de cópia da procuração e cópia dos documentos do procurador.
- f. A proponente vencedora, que no prazo, convocada dentro da validade de sua proposta, se recusar injustificadamente a assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo, ou firmar declaração falsa, poderá ficar impedida de licitar com o Município de Ivaí.
- g. Fica o Fiscal e o Gestor do contrato, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.



13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

- a. Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ao licitante que:
- b. Se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente e;
- c. Não mantiver a sua proposta, ou não enviar a documentação original via correio.
- d. A declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante que:
- e. Apresentar documento falso;
- f. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- g. Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- h. Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- i. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal n.º 12529/11;
- j. Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.
- k. Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:
- l. Apresentar declaração falsa: multa de até 20%;
- m. Deixar de apresentar documento na fase de saneamento, ou não enviar os documentos originais via correio: multa de até 10%;
- n. Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação: multa de até 20%.
- o. Caberá multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa.
- p. Nas hipóteses referidas no item precedente, após apuração efetuada através de processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa", para cobrança judicial.
- q. A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade. As sanções por ato praticados no decorrer da contratação estão previstas no Instrumento de Contrato.
- r. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA.
- s. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito, devida e formalmente justificadas e



comprovadas.

- t. A aplicação das sanções estabelecidas compete ao Prefeito do Município de Ivaí. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a responsabilização da licitante inadimplente por eventuais perdas ou danos causados à instituição. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.
- u. Poderá ser utilizada como base para aplicação de penalidades a Instrução Normativa nº 001/2017 da Secretaria Geral de Administração da União, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de outubro de 2017, página 198.

14. COMBATE A FRAUDE E CORRUPÇÃO

a. Adota-se nesta licitação e no consequente contrato, a presente Cláusula Especial de Combate a Fraude e Corrupção, com o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação, definindo-se as seguintes práticas:

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da Ata de RP;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** Falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da Ata de RP;

c) **PRÁTICA COLUSIVA:** Esquematizar ou estabelecer alguma espécie de acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais, não competitivos ou inexequíveis;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou à propriedade, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução da Ata de RP;

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** (i) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do licitador, dos agentes fiscalizadores dos concedentes em caso de convênios, ou do organismo financeiro multilateral, com o objetivo multilateral a apuração de alegações de prática prevista na Ordem de Serviço nº. 001-2015, de 16/05/2015; (ii). Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do licitador, dos agentes fiscalizadores dos concedentes em caso de convênios e do organismo financeiro multilateral promover inspeção.

b. 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 Atas de RP 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 uma Ata de RP financiado pelo organismo.

c. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de a Ata de RP vir a ser financiada, 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 da Ata de RP e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução da Ata de RP.

15.DISPOSIÇÕES GERAIS

- a. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- b. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- c. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
 - a. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- d. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- e. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- f. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- g. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- h. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- i. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

[https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1].

- j. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Ivaí, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.
- k. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.
- l. A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, a Pregoeira convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.
- m. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o da Comarca de Imbituva, com exclusão de qualquer outro.
- n. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II- Descrição técnica;
- Anexo III – Modelo Padrão de Proposta;
- Anexo IV– Declaração conjunta;
- Anexo V - Minuta contrato;

Ivaí, 20 de maio de 2024.

Marcia Luciene Kobilarz

Agente de Contratação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE REGISTRO ELETRÔNICO E GESTÃO EM SAÚDE COM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, CONSULTORIA TÉCNICA, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE BASE DE DADOS E TREINAMENTO, INCLUINDO ACOMPANHAMENTO E SUPORTE CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO ESTABELECIDO ENTRE AS PARTES, descritos nos anexos “I” e “II” deste edital, por um período de 12 meses, renovável por igual período, havendo interesse entre as partes, conforme art. 105 da Lei Federal nº 14133/2021;

2. JUSTIFICATIVA

É sabido que atualmente, existem diversos sistemas oficiais que devem ser alimentados e, que embora haja um movimento no governo federal para centralizar a coleta de dados, este cenário está longe de tornar-se uma realidade. Não obstante, mesmo que o objetivo federal estivesse próximo de seu ápice, restaria ainda a lacuna de garantir que a solução desenvolvida pela esfera federal da administração pública possa sanar as particularidades e peculiaridades regionais, apresentadas, entre outros, nesta municipalidade.

Espera-se, com a contratação de um software de gestão para saúde, minimamente prover ao município uma solução tecnologicamente atual e homogênea, integrando as informações em tempo real; organizar o acervo disponível de informações existentes, numa base de dados integrada e estruturada; criar ponto de fusão digital baseado nas informações do sistema para ampla socialização do conhecimento, como também realizar ações de monitoramento e avaliação da gestão; melhorar a execução de atividades de gerenciamento de informações do município; promover a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores envolvidos; consolidar relatórios de dados entre todas as unidades que prestam atendimento à população, sejam elas próprias ou terceirizadas, possibilitando um melhor planejamento das ações; implantar sala de situação gerencial para melhoria da agilidade decisória e tomada de decisão dos gestores da saúde; desenvolver a prática da análise, avaliando o custo-benefício dos investimentos e, definitivamente substituindo o modelo de gestão empírica por uma gestão científica; agilizar o acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral; permitir a mobilidade e rastreabilidade dos dados coletados.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3. MIGRAÇÃO DE DADOS

O serviço de migração de dados será executado de forma compartilhada entre as partes (CONTRATADA e CONTRATANTE), de forma organizada e clara, seguindo os seguintes preceitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR
Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

- 3.1. A CONTRATANTE disponibilizará os dados legados em arquivo texto, com dicionário de dados.
- 3.2. A CONTRATANTE disponibilizará ainda equipe técnica com conhecimento da base de dados legada a ser migrada para nova solução, visando auxiliar a equipe técnica da contratada em relação a estrutura dos dados legados.
- 3.3. A CONTRATADA deverá realizar a importação dos seguintes dados:
 - 3.3.1. Cadastro de cidadãos;
 - 3.3.2. Registros de prontuário;
 - 3.3.3. Históricos de consumo de medicamentos;
 - 3.3.4. Históricos de aplicação de imunobiológicos;
 - 3.3.5. Laudos laboratoriais pré-emitidos (emitidos em PDF no sistema anterior, para trazer junto as assinaturas digitalizadas dos profissionais que liberaram os resultados).
- 3.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe com experiência em serviços de migração de dados a fim de executar as rotinas de migração.
- 3.5. A CONTRATADA também deverá disponibilizar ferramentas tecnológicas adequadas para a correta e eficiente migração dos dados e oferecer serviços de consultoria técnica para resolução de problemas e conflitos inerentes ao serviço de migração de dados, tais como: consolidações e inconsistências.
- 3.6. As atividades de consultoria técnica e execução para migração de dados por parte da CONTRATADA deverão ser executadas e computadas dentro das horas previstas para adaptação neste edital.
- 3.7. A CONTRATANTE deverá, após a migração dos dados, realizar validação dos mesmos, antes de iniciar-se a implantação.
- 3.8. O cronograma de implantação proposto no ato da assinatura do contrato deve considerar que a implantação se inicia com os usuários apenas após a homologação da migração.
- 3.9. No caso de atrasos no cronograma proposto, por problemas na etapa de migração dos dados e o não comprometimento da CONTRATADA na busca de soluções, a Comissão Especial de Avaliação resguarda-se no direito, justificado, de não emitir o Termo de Liberação para Pagamento até a respectiva normalização dos serviços, sem prejuízos legais ao município.

4. ADAPTAÇÕES E EVOLUÇÕES DO SOFTWARE

A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de customização, adaptação e evolução do SOFTWARE, considerando as seguintes rotinas:

- 4.1. Não haverá, por parte da CONTRATADA exigência de que, nenhuma adaptação, customização ou evolução seja, requerimento para implantação do sistema.
- 4.2. Durante a implantação, serão levantadas e registradas em sistema de chamados eletrônicos, junto a CONTRATANTE, pela CONTRATADA todas as customizações, adaptações e evoluções requeridas, sobre requisitos que se encontram ou não descritos neste edital e que se encontram implementadas no



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

SOFTWARE, ressaltando-se que não sejam decorrentes de imposições legais ou atualizações próprias do software.

- 4.3. Todas as customizações, adaptações e evoluções deverão utilizar as horas previstas para esta finalidade, neste edital, mediante autorização escrita da gestão.
- 4.4. Os serviços de customização, adaptação e evolução, quando autorizados, deverão ser realizados pela CONTRATADA conforme calendário de entregas acordado entre as partes.
- 4.5. Os serviços de customização, adaptação e evolução não devem, sob nenhum pretexto impactar no cronograma de cada fase do projeto, a ser detalhado no momento da assinatura do contrato, respeitando os prazos do cronograma físico-financeiro. Caso encontre-se algum caso em que não é executável o cumprimento do cronograma, caberá a CONTRATADA fornecer solução, mesmo que paliativa, para que o cronograma seja cumprido até a entrega da customização de maneira adequada.

5. DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DA SAÚDE

A licença de uso da solução, concedida pelo tempo de validade do contrato, é a cessão do direito de uso não exclusivo do sistema de informação para gestão da saúde do município.

Não haverá restrições quanto ao número de usuários, estações de trabalho, ou unidades de atendimento que utilizarão o SOFTWARE, sendo também facultativo a municipalidade disponibilizar o mesmo a todos seus prestadores de serviço e municípios contratualizados, de forma a gerir todos os serviços prestados, direta ou indiretamente, não sendo permitida a cobrança de custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional.

Excetua-se a esta regra, o licenciamento dos dispositivos móveis para uso dos agentes comunitários de saúde e Equipes de Saúde da Família, que limitar-se-á ao número de dispositivos simultâneos contratados.

6. DA GARANTIA E DOS PRAZOS PARA RESOLUÇÃO DE INCIDENTES

Caberá a CONTRATADA garantir, durante a vigência contratual, o correto funcionamento do SOFTWARE fornecido, tratando e eliminando vícios e falhas que venham a apresentarem-se, conforme as seguintes regras:

Sobre as prioridades:

- 6.1. INCIDENTES P1 - São fatos que impedem totalmente o uso do sistema e, requerem início imediato do atendimento, após o registro da ocorrência pelo cliente. Estes eventos devem ser atendidos com prontidão pela CONTRATADA pela CONTRATANTE. O prazo para início do atendimento será de 30 minutos a contar da abertura do chamado pela CONTRATADA.
- 6.2. INCIDENTES P2 - Situações em que o atendimento ao público é comprometido sem que haja forma de contornar o problema. Neste cenário, a CONTRATANTE fará notificação a CONTRATADA e, o início do atendimento não deverá ser superior a 3 horas da abertura do chamado.



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

- 6.3.** INCIDENTES P3 - Casos em que o atendimento ao público é comprometido mas, existe alguma forma de contorno paliativo. O registro deste tipo de incidente pode ser feito diretamente no sistema de chamados eletrônico da CONTRATADA e, o atendimento deve iniciar-se em até 1 dia útil.
- 6.4.** INCIDENTES P4- Casos em que existem problemas ou vícios em telas que não envolvem atendimento ao público mas, que geram impacto em produtividade dos colaboradores. Problemas relacionados a erros em recursos não funcionais, problemas de performance e outros em que não haja prejuízo iminente para a CONTRATANTE. O atendimento deve ser iniciado em até 5 dias úteis.

7. Das formas de acionamento da CONTRATADA pela CONTRATANTE

- 7.1.** O registro de chamados de prioridade P1 e P2 deve ser feito pela CONTRATADA, através do acionamento dos canais de suporte interativos da CONTRATANTE.
- 7.2.** O prazo para atendimento conta a partir do horário do registro da ocorrência.
- 7.3.** Este acordo de prazos é válido unicamente para incidentes, não se aplicando a customizações, adaptações e evoluções.

8. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

O serviço de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva relacionado na definição do objeto é obrigação da empresa fornecedora do SOFTWARE visando manter o mesmo em perfeito funcionamento durante toda vigência contratual.

Será pago à CONTRATADA mensalmente, o valor referente ao fornecimento de manutenção legal, corretiva e suporte técnico.

Manutenções que envolvam customização, adaptação ou evolução, serão pagas sob demanda.

8.1. Das manutenções

- 8.1.1.** Entende-se por 'manutenção corretiva' aquelas adequações que forem necessárias para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente. Este tipo de manutenção engloba os incidentes e, não deve sob nenhuma hipótese consumir horas relativas a customização, adaptação ou evolução.
- 8.1.2.** Entende-se por 'manutenção legal', aquela que for necessária para adequar o sistema aplicativo a um novo quadro normativo originado por alteração na legislação municipal, estadual ou federal. Este cenário não aceitará também consumo de horas previstas para customização, adaptação ou evolução. Os prazos referentes a estas demandas serão sempre os previstos na legislação, salvo os da legislação municipal, que serão acordados, caso a caso entre as partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

- 8.1.3. Entende-se por 'manutenção evolutiva' aquelas manutenções que visem a implementação de novas funcionalidades à solução, ou ainda a evolução das funcionalidades existentes, a fim atender necessidades novas percebidas ao longo do processo de uso do sistema, desde que não estejam compreendidas como manutenção legal. Estas demandas deverão consumir as horas previstas para customização, adaptação ou evolução, conforme termos editalícios.
- 8.1.4. Os serviços de manutenção corretiva, manutenção legal e manutenção evolutiva serão prestados durante toda a vigência contratual, sem exceções.

8.2. Do suporte

- 8.2.1. Entende-se por suporte técnico, o atendimento em segundo nível pela CONTRATADA, aos técnicos da CONTRATANTE. Este atendimento deve ser garantido durante toda vigência contratual.
- 8.2.2. O suporte técnico deverá ser disponibilizado de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas, excetuando-se feriados municipais, estaduais ou federais, nas localidades das partes.
- 8.2.3. Deverá ser disponibilizado, pela CONTRATADA equipe para suporte, correção de erros e atendimento de dúvidas, sempre restrito à equipe técnica do município, seja à distância (atendimento remoto) ou presencial (atendimento in loco), de acordo com a necessidade da mesma, durante todo o período de contrato, respeitando os horários descritos.
- 8.2.4. Haverá suporte ininterrupto, 24 horas por dia, 7 dias por semana, exclusivamente para atendimento a incidentes, durante toda vigência contratual.
- 8.2.5. Haverá ainda a necessidade de que a CONTRATADA disponibilize um gerente de projetos para acompanhar o projeto de implantação, conforme cronograma definido.
- 8.2.6. A CONTRATADA manterá um atendente de primeiro nível, em espaço cedido pela CONTRATANTE, que auxiliarão na abertura de chamados, solicitações junto a CONTRATADA e suporte técnico às unidades da CONTRATANTE, entre 8:00 e 17:00, sendo que estes utilizarão a infraestrutura fornecida pela CONTRATANTE;

8.3. Do registro de chamados

- 8.3.1. O atendimento de chamados cujo prazo não seja descrito em casos anteriores deve iniciar-se em até 4 dias úteis a contar da abertura dos mesmos.
- 8.3.2. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser documentada via software disponibilizado pela CONTRATADA. Esta regra serve para todos os chamados, devendo utilizar os tempos estipulados neste documento.



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

- 8.3.3. Em chamados de prioridade P1 ou P2 (apenas para incidentes) dentro ou fora do horário de expediente, ou ainda em caso de indisponibilidade do software disponibilizado pela empresa, a contratante deverá ser atendida via telefone, WhatsApp, comunicador ou meio síncrono outro meio de comunicação.
- 8.3.4. Todos os atendimentos prestados pela CONTRATADA devem estar registrados em chamados, contendo minimamente a solicitação inicial, data de abertura, solicitante, técnico responsável da CONTRATADA, status, desfecho e data de encerramento.
- 8.3.5. Os chamados serão abertos no software de chamados fornecido pela CONTRATADA e o seu recebimento pela empresa deverá ser confirmado com a alteração da situação da solicitação no próprio software, a qual poderá ser consultada pelo histórico da mesma. Os itens abaixo deverão ser inseridos no histórico pela contratada:
- número do chamado - objetivando a identificação única do mesmo;
 - data e hora de abertura;
 - tipo de solicitação (se é o registro de um incidente, manutenção legal, adaptativa, evolutiva, ou outro);
 - status do chamado (indica se o mesmo foi registrado pela CONTRATADA, acatado pela contratante, encontra-se em produção, em fila, aguardando aprovação de proposta comercial, aguardando liberação de versão, aguardando validação pela CONTRATANTE ou concluído);
 - técnico da CONTRATADA responsável pelo acompanhamento do chamado.

8.4. Dos e-mails

- 8.4.1. Todas as comunicações que não caracterizarem chamados, devem ser feitas preferencialmente via e-mail, através dos endereços que devem ser fornecidos pela CONTRATADA na elaboração do plano de implantação. As comunicações feitas por e-mail não estão sujeitas aos prazos estabelecidos para os chamados.

8.5. Das propostas comerciais

- 8.5.1. Para os chamados que consumirão as horas previstas para customização, adaptação ou evolução, a proposta comercial apresentada pela contratada deve apresentar, de forma organizada, em língua portuguesa, minimamente as seguintes informações:
- número do chamado que originou a proposta comercial;
 - descritivo da solicitação apresentada;
 - análise das alterações a serem providas no SOFTWARE, visando atender a solicitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

- Tempo necessário para execução da solicitação, já contemplando tempo de análise, desenvolvimento, testes e treinamento para entrega a equipe técnica;
- 8.5.2. Após aprovação da proposta comercial, deve ser fornecido pela CONTRATADA prazo para execução. Caso o prazo apresentado não seja aceito pela CONTRATANTE, deve-se obter acordo que torne a entrega viável a ambas partes.
- 8.5.3. Fica garantido a CONTRATADA que não serão cobradas horas adicionais para sanar falhas ou vícios em relação as propostas comerciais previamente aprovadas.
- 8.5.4. Caso a proposta comercial não seja aprovada, o chamado vinculado deve ser encerrado sem que seja executada a alteração.
- 8.5.5. Caso a proposta comercial não seja respondida em 60 dias, deve ser considerada não aprovada.
- 8.5.6. Se não houver acordo entre a contratada e a contratante sobre a especificação do orçamento enviado, a contratante poderá solicitar uma reunião online para esclarecimentos e ajustes no orçamento. A reunião será realizada em horário designado pela contratante e sem ônus para a mesma;

8.6. Das homologações

- 8.6.1. A CONTRATADA deverá manter instalado e atualizado ambiente para homologação de versões e para testes e treinamentos na infraestrutura disponível, visando garantir que em produção apenas sejam feitos registros de fato reais.

8.7. Das atualizações

- 8.7.1. Visando manter as regras de negócio sempre atualizadas e aderentes a legislação, caberá a CONTRATADA disponibilizar de forma organizada um calendário de atualizações, junto ao cronograma de implantação.
- 8.7.2. As atualizações devem ser feitas sempre em horário agendado, com autorização prévia do gestor e, em janela de manutenção programada.
- 8.7.3. Em caso de resolução de incidentes imediatos, é necessário obter autorização do gestor para realizar atualização do sistema, caso não seja possível apenas corrigir o problema sem trocar a versão.
- 8.7.4. A CONTRATANTE pode solicitar a imediata reversão da atualização do sistema, caso sejam constatadas falhas de alta criticidade que já tenham sido resolvidas pela CONTRATADA.
- 8.7.5. A CONTRATADA deve informar à CONTRATANTE todas as solicitações atendidas com a atualização bem como as configurações necessárias para o funcionamento do sistema após a atualização, através de ferramenta administrativa, dentro do próprio SOFTWARE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR
Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

- 8.7.6. A CONTRATADA deverá estar ciente em que se tratando de serviços de saúde, toda e qualquer atualização, será ordinariamente realizada fora dos horários comerciais e em finais de semana, conforme previamente determinado pela Secretaria de Saúde, e sem qualquer tipo de ônus para o município. No entanto, todas as configurações necessárias para o funcionamento do sistema devem ser informadas dentro do horário de funcionamento da CONTRATANTE, seguindo o prazo mínimo estipulado nas cláusulas anteriores.
- 8.7.7. A CONTRATANTE deverá aprovar as solicitações atendidas em ambiente de homologação para liberar o envio à produção. Caso as solicitações atendidas aprovadas pela contratante apresentarem problemas em homologação, os mesmos devem ser resolvidos antes da implantação em produção da referida versão.

8.8. Das capacitações e treinamentos

A empresa disponibilizará um técnico ou analista para auxiliar no processo de implantação, conforme calendário definido entre as partes, cobrando para tal o valor previsto para atendimento in loco, conforme cronograma. Durante a implantação deverão ser desenvolvidas as atividades de consultoria técnica nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, minimamente contemplando:

Por parte da CONTRATANTE:

- 8.8.1. Avaliação dos técnicos da CONTRATADA envolvidos nos treinamentos e capacitações;
- 8.8.2. Definição dos objetivos a serem alcançados a cada treinamento / capacitação;
- 8.8.3. Sugestões para melhoria dos pontos críticos e adaptações necessárias para atender às necessidades do município.
- 8.8.4. Disponibilização de equipe técnica que irá acompanhar e avaliar todos os treinamentos fornecidos.
- 8.8.5. Disponibilizar salas de treinamento, com computadores e infraestrutura adequada para realização dos treinamentos e capacitações.

Por parte da CONTRATADA

- 8.8.6. Apresentar cronograma de treinamento para compor o plano de implantação.
- 8.8.7. Executar os treinamentos e capacitações de maneira adequada, segundo o plano de implantação e, garantir que haja de fato transmissão do conhecimento.

9. DA PROVA DE CONFORMIDADE

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

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

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

❖ **A prova de conceito deve iniciar-se em até 7 dias úteis após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora.**

Na ocasião da realização da prova de conceito, em data, horário e local a serem estipulados pela Secretaria Municipal de Saúde.

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

- 9.1. leitura do item em voz alta, por um membro da comissão;
- 9.2. apresentação do item pela empresa vencedora provisória;
- 9.3. a comissão deve proceder votação individual sobre a aderência ou não do item apresentado e, em caso de não aprovação, explanação da justificativa.
- 9.4. O item será considerado aprovado caso obtenha maioria simples dos votos da comissão (50% + 1)
- 9.5. Em caso de empate, o voto que prevalecerá, será o do presidente da comissão.
- 9.6. Os itens devem ser apresentados de maneira sequencial, iniciando-se no primeiro e seguindo-se ordenadamente até o último, sem que seja permitido retroceder na apresentação.
- 9.7. Será permitido à vencedora provisória, após a avaliação de um item não aprovado, uma segunda tentativa, visando garantir que em caso de algum entendimento que a empresa tenha tido em divergência com a comissão especial de avaliação seja sanado de imediato.
- 9.8. Durante a prova de conceito, deverão ser avaliados todos os itens (sem exceção) assinalados como requeridos no descritivo técnico.

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

O município disponibilizará para a apresentação os seguintes itens:

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

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

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

A vencedora provisória será confirmada mediante a aceitação pela comissão de no mínimo 90% dos itens apresentados (desconsideradas as casas decimais sem arredondamento).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR
Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

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

10. DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO

Página |
33

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

Esta comissão deverá ter constituído um presidente, para que cumpram-se as disposições do item 8 do presente termo de referência.

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

- Reginaldo Koryelo (PRESIDENTE)
- Erica Schornobay;
- Carolne Byckovski;
- Regiane Delfrates Santos.

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

11. DO PROJETO DE IMPLANTAÇÃO

Após a assinatura do contrato, em até 20 dias úteis, a vencedora do certame deverá:

- 11.1.** disponibilizar instalados e prontos para uso todos os softwares necessários para o completo uso da ferramenta, fornecendo endereços de acesso, login e senha com permissões administrativas.
- 11.2.** desenvolver, com auxílio da gestão da Secretaria Municipal da Saúde, o projeto de implantação. A gestão do projeto deverá ser executada por profissionais da contratada, devidamente capacitados, que exercerão a função de gerente de projeto, responsáveis por todo o acompanhamento da implantação bem como da execução dos serviços de acordo com as especificações do cronograma definido. O projeto não poderá ter prazo de execução superior a 6 meses após a assinatura do contrato.

Caberá ao presidente da comissão especial de avaliação o ateste do aceite da execução do projeto, assim como o acompanhamento e fiscalização de sua execução, sempre apoiado pela comissão especial.

13. DO TERMO DE ACEITE FINAL

No ato da entrega do projeto de implantação, a comissão especial de avaliação emitirá termo de aceite final, considerando finda a implantação do sistema, iniciando-se a fase de execução do mesmo.

14. DOS VALORES



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

O valor total do presente contrato será de R\$ 139.000,00 (cento e trinta e nove mil reais), sendo:

Tabela 1. Descritivo dos valores máximos que compõem o valor global

<i>Descrição:</i>					
Contratação de empresa para fornecimento de Software de serviços de saúde.					
<i>Justificativa:</i>					
Consultoria de melhoria nos indicadores do Programa Federal Previne Brasil e Treinamentos.					
Lote					
001 Lote 001					
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
047543	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	SERV	1,00	30.000,00	30.000,00
047544	LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB,, MANUTENCAO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, ATUALIZAÇÃO. SUPORTE TECNICO REMOTO E CONSULTORIA PREVINE BRASIL	M	12,00	7.500,00	90.000,00
047545	HORA TÉCNICA SOB DEMANDA	HS	100,00	190,00	19.000,00
				TOTAL	139.000,00
				TOTAL GERAL	139.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

ANEXO II - Descrição técnica

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

Página |
35

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

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

1. **Requisitos não funcionais** - Neste ponto, descreve-se todas as características relativas a desempenho, arquitetura, usabilidade, disponibilidade e tecnologias envolvidas que o SOFTWARE deve apresentar:
 - 1.1. Pode ser dividido em módulos, desde que haja total e irrestrita integração entre os mesmos, em tempo real, sem necessidade de ações por parte dos usuários, excetuando-se as aplicações complementares (devidamente qualificadas no termo de referência).
 - 1.2. Deve possuir arquitetura voltada para web, sendo inadmissível o uso de qualquer forma de emulação, por mais tecnicamente vantajosa, excetuando-se os recursos 'Interfaceamento laboratorial', 'PACs' e 'BIOMETRIA para os quais a solução WEB não tem recursos que não dependam de alguma instalação local, dada a necessidade de manipulação dos equipamentos laboratoriais, de imagem e de biometria.
 - 1.3. Deve ser executado em servidores centralizados, permitindo o uso de balanceadores de carga (proxy reverso), com distribuição de carga inteligente, sem que seja necessária a fixação do acesso em um único servidor, de modo a garantir alta disponibilidade.
 - 1.4. Deve ser executado em servidor web (Apache, Nginx, Xampp, THTTPD, IIS ou outro) sem emulação de nenhum tipo.
 - 1.5. Não será permitida a instalação de nenhum plugin, extensão, ou qualquer outra aplicação, além do navegador (Google Chrome ou Firefox) para que o SOFTWARE seja utilizável (excetuando-se aplicações de interfaceamento, PACs e biometria, conforme descrito anteriormente).
 - 1.6. A solução ofertada deve ser compatível com os navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome, minimamente em suas versões atuais em toda vigência do contrato.
 - 1.7. Deve trabalhar utilizando minimamente 3 camadas (apresentação, negócio e dados) minimamente com as seguintes características:
 - 1.7.1. A camada de apresentação deve possuir todas as principais regras de negócio, evitando que o operador cometa erros em tela e os perceba somente ao salvar o registro.
 - 1.7.2. A camada de negócios deve conter todas as regras de negócio, garantindo que os dados sejam persistidos apenas quando estiverem de acordo com as regras definidas na aplicação.
 - 1.7.3. A camada de dados pode ou não conter validação adicional de regras de negócio, mas precisa garantir através de características próprias a manutenção da integridade referencial.
 - 1.8. Deve utilizar de banco de dados de código aberto, com minimamente as seguintes características:



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

- 1.8.1. Possuir todas as características de um sistema gerenciador de bancos de dados relacional;
- 1.8.2. Possuir controle de concorrência multi-versão;
- 1.8.3. Permitir indexação;
- 1.8.4. Não possuir limitação em relação ao tamanho do banco de dados;
- 1.8.5. Não possuir limitação em relação ao número de acessos ou transações (limitado a capacidade dos servidores);
- 1.8.6. Permitir minimamente 30 TB por tabela em sua estrutura;
- 1.8.7. Permitir número ilimitado de linhas em uma tabela;
- 1.8.8. Não limitar o número de índices;
- 1.8.9. Permitir rotina de backup íntegro e/ou incremental, sem impactos em performance e, com garantia de integridade de dados em um momento específico;
- 1.8.10. Permitir o uso de replicação para garantir alta disponibilidade;
- 1.8.11. Permitir o uso de pool para gerenciamento de conexões, de modo a garantir melhor uso do hardware, aumentando a performance;
- 1.8.12. Permitir o uso de cache para acesso rápido a dados com alto consumo;
- 1.8.13. Permitir uso de objetos espaciais, como pontos, linhas, segmentos, polígonos, sem uso de artifícios não nativos ao banco de dados.
- 1.8.14. Exigir o tráfego com uso de criptografia entre os servidores de aplicação e as estações (https) e entre os servidores de aplicação e o banco de dados, visando evitar o sequestro de informações que trafegam em rede. Para criptografia, deve ser possível usar certificados emitidos pelo *letsencrypt* ou outra fonte gratuita e confiável.
- 1.8.15. Garantia de atomicidade das transações.
- 1.8.16. Garantia de consistência dos dados, através da execução de transações isoladas.
- 1.8.17. Garantia de isolamento das transações, de modo que cada transação ocorra sem necessidade de conhecimento de outras.
- 1.8.18. Permitir o uso de particionamento dos bancos de dados, permitindo armazenamento em diversos discos rígidos ligados ao servidor, visando melhorar a performance e segurança;
- 1.8.19. Todos os recursos administrativos (usuários, grupos de acesso, partições de dados, e outros) relativos ao banco de dados não devem possuir limitações.
- 1.8.20. O banco de dados a ser utilizado deverá obrigatoriamente possuir recursos de arquivamento de log, permitindo a recuperação automática após queda (crash) do sistema.
- 1.8.21. Deve possuir mecanismo de controle de concorrência de multi-versão (MVCC) onde processos de leitura não bloqueiem processos de escrita e vice-versa reduzindo de forma drástica a contenção entre transações concorrentes e paralisação parcial ou completa (deadlock).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR
Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

- 1.8.22. O banco de dados adotado deve possuir mecanismo para cópias de segurança online permitindo sua restauração point-in-time, que refletirá exatamente o mesmo ambiente do momento em que o mesmo foi realizado.
- 1.8.23. O SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) deve suportar minimamente índices b-tree, hash, gist, spgist, gin, e brin, permitindo a melhor escolha para cada situação.
- 1.8.24. Deve ser baseado em arquitetura TOAST (The Oversized-Attribute Storage Technique) onde os limites para armazenamento de tipos de dados serão impostos pela configuração de hardware e não pelo SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados).
- 1.8.25. O sistema gerenciador de banco de dados padrão SQL deve permitir a criação, pelo operador, de novos: Tipos de dados, Funções, Operadores, Funções de Agregação, métodos de índice. Além de permitir a utilização de mais de uma linguagem procedural.
- 1.9. Não é vetado neste pleito, o uso de banco de dados que não seja de código livre, devendo-se neste caso, obedecer as seguintes imposições:
 - 1.9.1. Caso o banco de dados não seja de código aberto, o fornecedor da solução deverá arcar com os custos relativos a licenças para utilização de modo permanente.
 - 1.9.2. Não serão aceitas versões de bancos de dados que possuam qualquer tipo de limitação de uso em virtude da versão utilizada, sejam estas limitações referentes ao número de usuários, acessos, volume de dados, ou quaisquer outras.
 - 1.9.3. Caso o banco de dados a ser utilizado seja proprietário, suas licenças deverão ser adquiridas em nome da contratante e obrigatoriamente ser protocoladas no setor de protocolos do município e endereçadas ao presidente da comissão especial de avaliação, em via original.
 - 1.9.4. Caso os documentos possuam assinatura eletrônica, deve-se obter cópia autenticada em cartório para realização do protocolo, garantindo assim o valor legal da mesma.
- 1.10. A proponente deve apresentar comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através do fornecimento de no mínimo 1 (um) atestado fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de porte compatível com o desta municipalidade. O atestado deverá ser emitido em nome do participante, que deverá conter no mínimo os seguintes dados:
 - 1.10.1. Nome, CNPJ/MF, endereço completo com telefone da pessoa jurídica emitente, com carimbo e assinatura do responsável;
 - 1.10.2. Descrição detalhada do objeto do contrato (características semelhantes ao do objeto licitado, em tipos e quantitativos);
 - 1.10.3. Afirmação de que a empresa prestou ou está prestando os serviços corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.
 - 1.10.4. Ser datado, com emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura deste processo licitatório.
 - 1.10.5. Observação: Não serão aceitos atestados de serviços inacabados ou ainda em execução, assim como de porte inferior ao deste município.



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

- 1.11. Deve possuir certificação NSG2 para sistemas de registro eletrônico em saúde, fornecida pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS), comprovado mediante fornecimento de certificado, a ser validado no site da instituição certificadora, visando garantir a segurança das informações gerenciadas pelo SOFTWARE.
- 1.12. A solução ofertada deverá ser instalada e executada no ambiente tecnológico existente na CONTRATADA. Os sistemas gerenciadores de bancos de dados, servidores web, sistemas operacionais ou aplicações que se façam necessárias para o pleno funcionamento da ferramenta, devem ser devidamente licenciados em nome da CONTRATANTE, quando aplicável.
- 1.13. Não serão admitidas licenças parciais ou que apresentem qualquer tipo de restrição de funcionalidade em relação a versão mais completa do produto licenciado.
- 1.14. O SOFTWARE deverá ser desenvolvido integralmente para uso em navegadores, através do protocolo HTTP ou similar, sem emulação ou adaptação de nenhum tipo, sendo executado em servidor WEB nativo.
- 1.15. A instalação do software deve ser feita em sistema operacional LINUX ou WINDOWS, ficando o mesmo a escolha da empresa proponente.
- 1.16. Caso o sistema operacional ou qualquer outra aplicação necessária para o pleno e correto funcionamento da ferramenta possua licença comercial, a mesma deverá ser adquirida em nome desta municipalidade, sempre em sua versão mais abrangente, de modo a garantir que o município não tenha limitações de acesso, tamanho, recurso, ou qualquer outra que seja imputável pela aquisição parcial da instalação.
- 1.17. Todas as licenças deverão obrigatoriamente ser adquiridas em nome da contratante e protocoladas no setor de protocolos do município e endereçadas ao presidente da comissão especial de avaliação, em via original. Caso os documentos possuam assinatura eletrônica, deve-se obter cópia autenticada em cartório para realização do protocolo, garantindo assim o valor legal da mesma.
- 1.18. A aplicação não deve possuir nenhum tipo de bloqueio quanto ao número de usuários que poderão acessá-la simultaneamente ou ainda unidades de saúde a serem gerenciadas.
- 1.19. É responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA fornecer a licença de uso do software, e também qualquer programa, plataforma, sistema operacional e outros necessários ao funcionamento de qualquer módulo da solução ofertada, em caso de necessidade de licença proprietária, em nome da Prefeitura Municipal de Ivaí, sem custos adicionais ao município;
- 1.20. Os sistemas oferecidos deverão obrigatoriamente ser multiusuários e multitarefas, permitindo o controle de tarefas concorrentes com acesso simultâneo ao banco de dados sem perda da integridade referencial.
- 1.21. A aplicação ofertada deverá permitir que cada operador abra várias janelas do browser, possibilitando desta forma maior agilidade na sua operação, sem que haja nenhuma perda de integridade das informações a serem armazenadas.

2. Requisitos funcionais e regras de negócio



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

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

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

Todos os itens apresentados na tabela de requisitos funcionais, serão classificados com os seguintes tipos:

R - Requerido para a prova de conceito. Funcionalidades com este tipo deverão ser apresentadas na prova de conceito, exatamente na ordem em que são apresentadas.

T - Requerido para o final do período de treinamento. Os itens com esta marcação deverão ser entregues ao final do período do cronograma de implantação, 6 meses após a assinatura do contrato.

1 - Funcionalidades requisitadas para viabilização da renovação contratual. Estas funcionalidades deverão estar entregues e validadas pela comissão especial de avaliação antes da renovação do contrato, ao término dos 12 primeiros meses.

1. PLATAFORMA

Tipo	Descrição
R	O cadastro dos operadores dos sistemas deverá possuir mecanismo de controle de acessos e de nível de acesso (Inclusão, Exclusão, Consulta e alteração) através da utilização de senhas pessoais.
R	A solução deverá possuir mecanismo de log de atividades (auditoria) que possibilitem rastrear todas as operações realizadas para cada operador do sistema através da utilização de filtros que facilitem sua utilização, mostrando obrigatoriamente quem fez, quando fez e o que fez.
R	A solução deve possuir parametrização para o local de armazenamento dos logs de utilização do sistema (auditoria), permitindo que o mesmo seja armazenado em outro banco de dados, se a CONTRATANTE assim desejar, permitindo aumentar a eficiência do processo de leitura e escrita no banco de dados onde serão armazenados os dados a serem gerenciados pela aplicação ofertada.
R	Deve possuir mecanismo para uso do barramento SOA - SUS Cartão Nacional de Saúde, com as interfaces PIX/PDQ.
R	O sistema deverá permitir a sincronização de forma automática via “backend”, para que os cadastros sempre se mantenham atualizados, utilizando o mecanismo para uso do Barramento SOA – SUS Cartão Nacional de Saúde.
R	Deve possuir um controle de atualização dos cadastros junto ao CADWEB, para que em determinados setores o sistema avise que o cadastro está desatualizado.
R	Deve importar junto ao cadastro (quando o fizer), a data de alteração do registro no CADWEB.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página 40

R	Deve possuir integração com SIGTAP, importando todos os dados deste sistema, garantindo ainda que haja histórico e versionamento de todas as importações realizadas. Esta integração deve ser disponível durante toda a duração do contrato.
R	Deve ser possível cadastrar perfis de acesso para uso coletivo e, garantir que estes perfis possam ser configuráveis em relação às suas permissões de acesso a cada recurso do sistema, permitindo minimamente garantir que um perfil possa ou não acessar um determinado recurso, com privilégios para inclusão, edição e exclusão.
R	Deve ser possível cadastrar intervalos de acesso para vinculação a usuários de sistema em cada equipamento de saúde que o mesmo tenha acesso, restringindo assim o acesso ao sistema ao seu horário de trabalho. Caso não seja vinculado nenhum intervalo para a equipamento de saúde e usuário não haverá restrição de horários para o acesso ao sistema.
R	O sistema deve obedecer a norma do SBIS que determina que os operadores não podem se auto conceder permissões (NGS1.04.06).
R	O sistema deve permitir que operadores recebam acesso às unidades de saúde que sejam necessárias para o desempenho de suas atividades, vetando ou não o acesso às demais unidades.
R	As senhas devem ter sua complexidade em conformidade mínima com as normas do SBIS, definindo o nível de complexidade das senhas, os tipos de caracteres (letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais) são exigidos e o comprimento mínimo e máximo da senha.
R	Todas as alterações realizadas no sistema devem ser auditáveis.
R	Todos os acessos a tela no sistema devem ser auditáveis. O simples fato de entrar em uma tela, mesmo que não seja feita alteração deve ser registrado em log.
R	O log deve permitir que todas as informações alteradas, inseridas ou excluídas sejam rastreadas.
R	A personalização de relatórios deve ser possível a técnicos da CONTRATANTE.
R	Todos os relatórios da solução devem ser gerados minimamente nos seguintes formatos: • Texto (TXT), • RichText Format (RTF), • OpenDocument Format (ODT/ODS), • XML (Extensible Markup Language), • PDF (PortableDocument Format), • CSV (Comma Separated Value). Excetuam-se a esta regra todos os documentos que devem ser gerados com garantia de integridade do



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página 41

	conteúdo ou que devam ser assinados eletronicamente (cópias de prontuário, laudos de exames, fichas clínicas, e outros desta mesma natureza), que devem ser gerados unicamente em PDF ou outro formato que aceite a assinatura eletrônica, garantindo a validade da informação.
R	Deve disponibilizar ao usuário recursos de informação sobre o que um botão, menu ou ícone faz ao posicionar o cursor sobre ele.
R	Deve exibir mensagens de advertência ou erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções solicitando sua confirmação.
R	Deve possuir cadastro de cidadãos totalmente compatível com o Cartão Nacional de Saúde.
R	Deve possuir em sua estrutura o CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), com todos os níveis hierárquicos, conforme padrão federal.
R	Possuir cadastro de municípios compatível com os dados do IBGE
R	Possuir cadastro de estabelecimentos de saúde e suas mantenedoras, em formato compatível com o SCNES.
R	Possuir cadastro de bairros, logradouros, tipo de logradouro (compatível com cartão nacional de saúde) e vinculação de bairros e logradouros.
R	Deve permitir o cadastro de cidadãos sem endereço fixo, registrando o motivo da ausência do endereço (o motivo deve ser cadastrável).
R	Deve permitir a inativação de cadastros de cidadãos, identificando o motivo da inativação (o motivo deve ser cadastrável).
R	Deve permitir, no cadastro do cidadão, que haja controle histórico de todos os telefones fornecidos pelo mesmo para que se possa manter o histórico de contatos possíveis, não sendo necessário excluir um telefone do histórico do cidadão para inserir um novo.
R	O cadastro de cidadãos mediante configuração, obter latitude e longitude do endereço usando para isso serviço aberto disponível na WEB, ou outro tipo de serviço, sem ônus adicional à CONTRATANTE.
R	Deve ser possível, no cadastro dos cidadãos, registrar documentos das unidades, informando a unidade que possui o documento e o número do mesmo, minimamente.
R	Deve ser possível cadastrar deficiências para o cidadão (as deficiências devem ser cadastrados)
R	Deve ser possível armazenar imagem (fotografia) do cidadão em seu cadastro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página 42

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página 43

	vários cidadãos com informações iguais, minimamente para os campos de documentos (CPF, CNS, Identidade, e outros),
R	O sistema deve conter cadastro de termos inválidos para cadastro de cidadãos, contendo minimamente os termos inválidos constantes no manual de integração do Barramento SOA CADSUS PIX/PDQ
R	O sistema deverá possuir mecanismo que obrigue a digitação de uma justificativa caso o usuário tente alterar um número de CPF em um cadastro individual.
R	O sistema deverá solicitar que o usuário leia e aceite os termos de uso do sistema, para que fique claro e informado em respeito à responsabilidade legal que possui diante dos dados de saúde do município e dos pacientes, cumprindo assim os preceitos da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)
R	O sistema deverá permitir que o administrador possa definir o período que os usuários deverão renovar o termo de aceite (termo de uso) do sistema, pois os mesmos podem sofrer alterações, assim informando os mesmos e trazendo mais segurança sempre que preciso.
R	O sistema deverá possuir mecanismo de geração de senhas automáticas para os usuários que desejarem, de forma aleatória, de acordo com as regras de complexidade de senhas definidas em parâmetro do sistema e seguindo as diretrizes da SBIS.
R	O sistema deve possuir mecanismo que possibilita que o usuário visualize a sua senha no momento da digitação da mesma ao criar um novo usuário do sistema, para que se minimize o erro de digitação antes de salvar a mesma, porém não poderá ser possível visualizar a senha já digitada após ser salva, para segurança do usuário.

0. GEORREFERENCIAMENTO

Tipo	Descrição
R	Deve haver no sistema mecanismo para georreferenciamento dos cidadãos, usando para tal, o endereço dos mesmos.
R	A ferramenta de georreferenciamento deve utilizar de mapas gratuitos, obtidos na internet ou arcar com os custos de licenciamento sem ônus adicional à CONTRATANTE.
R	Deve ser possível referenciar geograficamente, ao minimamente as seguintes ocorrências: • endereçamento dos cidadãos por sexo e idade • realização de produção ambulatorial (BPA) • ocorrência de doenças de notificação compulsória (baseado em informação de CIDs no



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página
44

	prontuário eletrônico) • dispensação de medicamentos • realização de visitas domiciliares
R	A ferramenta deve ser capaz de localizar as coordenadas geográficas de cidadãos que, por ventura não possuam as mesmas em seu cadastro, no momento de compilar os mapas.

0. AGENDAMENTO DE CONSULTAS

Tipo	Descrição
R	Deve ser possível realizar o cadastro das especialidades e o vínculo das mesmas com as ocupações do CBO diretamente ou então por família de CBO (esta exigência ocorre, devido ao uso comum de subespecialidades no tratamento rotineiro das especialidades médicas, tais como ortopedistas especialistas em joelho, ou oftalmologistas especializados em glaucoma, endocrinologistas especializados em diabetes mellitus). Deve ainda possuir forma de organizar as especialidades em Categorias.
R	Deve ser possível realizar o cadastro de protocolos de agendamento configuráveis pelo cliente através de ferramenta administrativa, sendo que cada especialidade pode possuir um ou mais modelos de protocolo, visando garantir que o protocolo possa ser usado como documento comprobatório do agendamento em qualquer cenário. O operador que possua acesso a configuração do leiaute dos protocolos, deve poder montar o leiaute do mesmo, inserir variáveis que são relacionadas ao agendamento, definir padrão visual e configurar a saída do mesmo para que ocorra em impressora térmica ou em impressora laser ou ambas. Para o caso de impressoras térmicas, deve ser suportada minimamente a linguagem PPLB.
R	Deve ser possível realizar o cadastro de fichas de atendimento configuráveis pelo cliente através de ferramenta administrativa, sendo que cada especialidade pode possuir um ou mais modelos de ficha de atendimento. Esta ficha será usada como alternativa ao prontuário eletrônico quando for inviável seu uso, por qualquer motivo. O operador que possua acesso a configuração do leiaute das fichas de atendimento, deve poder montar o leiaute do mesmo, inserir variáveis que são relacionadas ao agendamento, definir padrão visual e configurar a saída do mesmo para que ocorra em impressora térmica ou em impressora laser ou ambas. Para o caso de impressoras térmicas, deve ser suportada minimamente a linguagem PPLB.
R	Deve ser possível ao profissional que atende na agenda registrar bloqueios na agenda, conforme parametrização prévia, respeitando limites estabelecidos pelo gestor para tais bloqueios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página 45

R	A configuração dos cronogramas deve ser altamente flexível, permitindo que as agendas sejam montadas, minimamente para os seguintes cenários: • agendamentos por horário (cada atendimento tem uma duração pré-determinada, e as consultas são agendadas a cada N minutos). Nesta modalidade, existe um número de vagas delimitado para atendimento. • agendamentos por ordem (as consultas marcadas não devem ter horário marcado, ou devem ser marcadas para o horário inicial do atendimento, sendo a ordem definida pela lei 10.048/2000 e sequencialmente pela ordem de chegada para atendimento). Nesta modalidade, existe um número de vagas delimitado para atendimento. • agendamentos por bloco (as consultas são agendadas em blocos de uma hora, sendo que em cada bloco, são agendados N cidadãos e, dentro de cada bloco, o agendamento ocorre da mesma forma que o agendamento por ordem). Nesta modalidade, existe um número de vagas delimitado para atendimento. • agendamento auto-regulado para equipes de atenção básica (esta modalidade de agendamento visa fornecer autonomia para as equipes de atenção básica, fornecendo ao profissional recurso tecnológico que o permita agendar compromissos durante todo seu horário de trabalho, definindo para cada compromisso a duração do mesmo) Neste formato, não existe um número estipulado de vagas e o operador do agendamento terá como limitador de atendimento, o volume de carga horária disponível.
R	Deve permitir o cadastro de cotas por equipamento de destino, período de vigência e especialidade, sendo possível vincular os equipamentos de origem com suas quantidades, percentuais ou valores.
R	Deve possibilitar configurar para cada cronograma a quantidade de vagas para agendas normais, reserva técnica e retorno.
R	Deve possibilitar configurar para cada cronograma os dias para visualização retroativas e/ou a frente para as vagas normais, de reserva técnica e de retorno.
R	Deve possibilitar configurar para cada cronograma o limite de dias para cancelamento sendo poder ser distinto para os agendamentos de outros municípios.
R	Deve ser possível selecionar no equipamento se o profissional registrado para a ocupação poderá utilizar a agenda.
R	Deverá haver rotina para buscar todos os profissionais habilitados a utilizar a agenda em todas as especialidades de acordo com categoria definida no cronograma, listando todos os vinculados a ocupações e seus respectivos equipamentos de saúde. NA listagem resultante deve haver opção para múltipla seleção dos profissionais que passaram a utilizar o cronograma para seus agendamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivai - PR

Site: www.ivai.pr.gov.br email: licitacao@ivai.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página 46

R	A tela de agenda deve disponibilizar minimamente os seguintes filtros: • Equipamento de saúde; • Especialidade; • Ocupação; • Profissional; • Cidadão; • Somente equipes do profissional; • Somente agendas do profissional; • NASF; • Classificação de risco; • Prioridades legais; • Agendas ativas; • Somente com vagas disponíveis;
R	Deve haver tela de agendamento com minimamente as seguintes opções de visualização: • Visualização diária • Visualização semanal • Visualização mensal • Visualização em lista
R	Deve possuir seleção de dia, semana ou mês de acordo com a forma de visualização selecionada.
R	Deve haver ação para avançar ou retroceder na tela de agenda de acordo com a visualização selecionada, bem como haver opção para posicionar a agenda no dia de hoje.
R	Deve exibir para cada visualização disponível os totais de vagas ocupadas e disponíveis para cada tipo de agenda (Normal, Retorno ou Reserva técnica).
R	Deve possibilitar no momento do agendamento visualizar os dados básicos do cidadão, contendo minimamente: • Nome e/ou nome social; • Foto; • Endereço; • Sexo; • Data de nascimento; • Idade; • Número do Cartão Nacional de Saúde (CNS); • Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF); • Número da identidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

R	Deve dispor de ação para edição de cadastro do cidadão caso o usuário tenha acesso para alterações, ou se necessário criação de novo cadastro.
R	Deve possibilitar no momento do agendamento registrar condições especiais de acordo com as prioridades legais, sendo elas minimamente: • Idoso(a); • Pessoa com deficiência; • Gestante; • Pessoa com criança de colo.
R	Deve haver opção para selecionar protocolo de agendamento a ser impresso.
R	Deve haver opção para selecionar fichas de atendimento a serem impressas após o agendamento.
R	Deve haver na listagem diária para cada agendamento minimamente as seguintes ações: • Atendimento de acolhimento; • Atendimento médico (prontuário); • Cancelamento do agendamento;
R	Deve haver na listagem diária capacidade de processamento em lote de minimamente as seguintes ações: • Transferência; • Cancelamento;
R	A ação de cancelar deve minimamente solicitar as seguintes informações: • Opção para definir se irá estornar a vaga; • Motivo do cancelamento; • Observações sobre o cancelamento.
R	A ação de transferência deve possibilitar selecionar os mesmos dados de cancelamento e possibilitar selecionar os dados do agendamento de destino, listando na sequência os cidadãos selecionados com opção de seleção de horário quando este definido em cronograma. A rotina deve cancelar os agendamentos e fazer os novos de acordo com os dados selecionados.
R	Deverá exibir na listagem diárias informações que possam auxiliar ao atendimento, sendo elas minimamente: • Se foi marcado alguma prioridade legal no momento do agendamento; • Sexo; • Idade; • Situação



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página

48

R	Deve indicar na listagem a situação do cidadão na agenda, sendo elas minimamente: • Agendado; • Aguardando atendimento; • Cancelado.
R	Deve possuir relatórios que possibilitem minimamente a extração das seguintes informações: • Agendamentos em um determinado período; • Cotas; • Cronogramas; • Detalhado de atendimentos • Estatísticas por período;

0. PRODUÇÃO AMBULATORIAL

Tipo	Descrição
R	Deve realizar a geração de arquivos de produção BPA (possibilitando conter procedimentos de competências passadas que ainda não foram enviados) no formato exigido pela versão atual do BPAMAG durante toda vigência contratual.
R	Deve dispor de recurso para seleção de equipamento de saúde a ser gerado o arquivo de BPA, bem como poder escolher se os procedimentos do arquivo serão consolidados ou individualizados (para aqueles que se enquadram nas duas modalidades).
R	O sistema deverá utilizar vocabulários de procedimentos SIGTAP e vocabulário de diagnóstico CID-10.
R	Deve possuir mecanismo para importação das tabelas de procedimentos do SIA através do BPAMAG ou preferencialmente SIGTAP, devendo haver uma forma automática sem intervenção do usuário através de programação no sistema ou em agendador de tarefas do servidor de aplicação (crontab, agendador de tarefas, etc).
R	Importar e manter atualizada automaticamente, com ou sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimentos SIGTAP, mantendo a série histórica das versões.
R	Possuir funcionalidade para definição de competências para Produção Ambulatorial contendo a competência, data de início, data final e situação para fins de bloqueio impedindo movimentações.
R	Possuir mecanismo de validação dos procedimentos SUS importados da tabela SIGTAP para que estes sejam informados respeitando os critérios de glosa do BPAMAG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR
Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página
49

R	Permitir gerar o arquivo de cobrança do BPA nos padrões determinados para importação pelos sistemas do Ministério da Saúde estipulados em documento de integração fornecido pelo Datasus.
R	Disponer de recurso para importação da tabela de CEP Brasil disponibilizada pelo Datasus.
R	Disponer de cadastros de Origem e Destino do paciente para utilização nas fichas de Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS) Domiciliar (RAS-AD) e Psicossocial (RAS-PSI).
R	Haver recurso para digitação das informações nos moldes do RAS-AD e RAS-PSI, passíveis de validação e exportação para o sistema RAAS.
R	Disponer de recurso para validação das informações RAS-AD e RAS-PSI, exibindo ao usuário a situação, sendo que quando inválido informar qual o motivo para que este possa ser corrigido ou complementado de acordo com as regras de validação do sistema RAAS.
R	Permitir a geração de faturas por equipamento de saúde e exportação de arquivos para o sistema RAAS de acordo com manual de integração fornecido pelo Datasus.
R	Possuir minimamente relatórios estatísticos de produção que apresentem informações referentes a: • Atendimentos por profissional; • Atendimentos RAAS; • Cadastro Brasileiro de Ocupações e equipamento de saúde; • Cadastro Brasileiro de Ocupações e idade do cidadão; • Cadastro Brasileiro de Ocupações e procedimento; • CID-10 e procedimento; • Estatístico de produção RAAS. • Produção por profissional.
R	Possuir minimamente relatórios gerenciais que apresentem as seguintes informações: • Atendimentos por idade e sexo; • Faturamento do corpo clínico; • Faturamento mensal; • Procedimentos mais realizados; • Procedimentos não faturados; • Produção por equipamento de saúde; • Produção por especialidade.

0. ATENÇÃO BÁSICA

Tipo	Descrição
------	-----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

R	Deve permitir o cadastro das Áreas, Microáreas e equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF)
R	Possuir funcionalidade para importação do XML (disponibilizado pelo Datasus) contendo os dados dos equipamentos, profissionais e equipes da ESF.
R	Possibilitar a inclusão, edição ou consulta das fichas CDS: • Ficha de Cadastro Individual; • Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial; • Ficha de Atendimento Individual; • Ficha de Atendimento Odontológico Individual; • Ficha de Atividade Coletiva; • Ficha de Procedimentos; • Ficha de Visita Domiciliar e Territorial; • Marcadores de Consumo Alimentar; • Ficha de Avaliação de Elegibilidade; • Ficha de Atendimento Domiciliar; • Ficha complementar - Síndrome neurológica por Zika / Microcefalia.
R	Possuir funcionalidade para armazenamento de dados sociodemográficos do paciente conforme Ficha de Cadastro Individual do e-SUS.
R	Possuir cadastro ou funcionalidade para armazenar as informações de saúde do paciente conforme Ficha de Cadastro Individual do e-SUS com restrição de acesso através do perfil, evitando acesso indevido a informações clínicas do cidadão.
R	Possuir funcionalidade para indicar informações sobre 'Morador de Rua' quando aplicado, conforme Ficha de Cadastro Individual do e-SUS.
R	Possibilitar o cadastramento de domicílios conforme Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial.
R	Possibilitar cadastramento de famílias e seus integrantes, conforme Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial e Ficha de Cadastro Individual. Havendo a possibilidade de vincular a um registro existente no cadastro de cidadão, ou através da própria tela de domicílio/família inserir novos cidadãos, sendo que estes passaram a compor o cadastro unificado de cidadãos.
R	Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que impeça que mesmos cidadãos sejam inseridos com situação ativo em mais de uma família, bem como ação para inativar o cidadão na família, mantendo-se o histórico do mesmo.
R	Possuir ferramenta ou funcionalidade para migrar domicílios entre micro áreas, no intuito de agilizar remanejamento de domicílios e famílias entre agentes comunitários de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR
Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

R	Possibilitar visualizar a situação das fichas referente a sua situação de envio para o e-SUS.
R	Deverá possuir recurso para exibir ao usuário em qual versão do e-SUS a ficha está compatível.
R	Deve possuir integração com sistema E-SUS na versão atual, disponibilizada pelo MS/DAB, transmitindo todas as informações conforme leiaute constante no LEDI e-SUS AB referente às fichas CDS, possuindo minimamente: • forma de selecionar os tipos de fichas; • escolha de uma ou mais competências a serem exportadas; • relatório simplificado de fichas exportadas no processo; • visualização de log de exportação com informações básica das fichas pertencentes ao processo; • ação para baixar arquivo thrift conforme layout de integração e-SUS CDS; • validar no momento da exportação eventuais problemas nas fichas evitando a glosa no centralizador e-SUS; • Informar qual versão do e-SUS CDS está sendo feito a geração do arquivo e suas validações.
R	Possuir recurso para configuração de obrigatoriedade de fichas a serem preenchidas no prontuário, sendo possível indicar minimamente: • Ficha(s); • CBO(s); • Equipamento(s) de saúde.
R	Possuir minimamente relatórios capazes de extrair as seguintes informações: • Acompanhamento de visitas dos Agentes Comunitários de saúde; • Atendimentos dos cidadãos (fichas); • Cadastros de domicílios por Agente Comunitário de saúde; • Cadastros individuais por Agente Comunitário de saúde; • Condutas registradas nas fichas; • Conferência de produção; • Consolidado de cadastros; • Consolidado por Profissional; • Domicílios registrados no sistema; • Informações para preenchimento do programa “Mais médicos”; • Marcadores de consumo alimentar; • Procedimentos faturados e-SUS/BPA; • Produtividade Odontológica Mensal; • Totais de famílias e integrantes; • Visitas domiciliares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

- Visitas domiciliares por ACS;
- Visitas domiciliares não realizadas.

R Deve possuir um painel informativo para listar em cada um dos indicadores de saúde (Programa Previne Brasil) e listar os seu percentual em relação ao quadrimestre escolhido, a fim de antecipar e prevenir sobre possíveis cortes de recursos, assim como auxiliar na tomada de decisões, podendo emitir os dados por equipe e/ou estabelecimento de saúde.

R Deve possuir dashboard informativo diante das fichas digitadas do e-SUS AB informando um resumo por ficha, informando o número de fichas válidas, inválidas e sem lote, sendo possível selecioná-las e acessá-las clicando sobre as mesmas.

0. ATENDIMENTO A URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Tipo	Descrição
R	Deve permitir o cadastro de vários setores de atendimento.
R	Deve permitir informar no atendimento, minimamente os seguintes itens: • Anamnese; • Procedimentos executados; • Solicitação de Exames; • Prescrição de medicamentos; • Recomendações para a enfermagem; • Evolução multidisciplinar; • Aferições de sinais vitais; • Diagnósticos, usando a tabela CID-10; • Solicitação de avaliação de outro profissional, bem como o preenchimento do resultado da avaliação;
R	Deve permitir a configuração dos itens da prescrição para cada setor de atendimento, podendo configurar os itens que compõem o atendimento, bem como a ordem de disposição dos mesmos.
R	Deve permitir configurar por setor, os campos que compõem a anamnese, possibilitando, configurar esses campos para serem mostrados na lista de atendimentos.
R	Deve permitir o cadastro de formulários personalizados. Podendo configurar em cada campo do formulário o seu tipo e incluir restrições de preenchimento,
R	Deve permitir a criação de fichas personalizadas por setor de atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

R	Deve possibilitar anexar arquivos vinculados ao atendimento.
R	Deve permitir a impressão de receitas de medicamentos.
R	Deve ser possível realizar a impressão dos exames solicitados.
R	Deve permitir a impressão de atestado para o paciente e acompanhante.
R	Deve possibilitar o controle da localização do paciente dentro do setor, mostrando essa informação na lista de pacientes em observação, bem como na tela do atendimento.
R	Deve possibilitar a personalização da classificação de risco, com minimamente informações do tempo de atendimento e a cor de cada item do protocolo utilizado.
R	Pacientes devem ser chamados para triagem e consulta pelo sistema, sendo anunciados no painel
R	No momento da triagem deve conter minimamente os seguintes itens: • Controle de alergias • Aferições básicas do paciente • Frequência cardíaca • Frequência respiratória • Temperatura • Classificação de risco
R	A ordem de atendimento deve ser calculada através da hora de chegada, classificação de risco do atendimento e indicação de paciente prioritário. Deve possuir indicadores gráficos, para indicar o tempo que resta para o paciente ser atendido, para cumprimento do protocolo de classificação de risco utilizado.
R	Na recepção deve ser possível selecionar informações para auxílio da priorização da triagem.
R	Pacientes com alergia a determinado medicamento e/ou substância devem apresentar aviso no momento da prescrição.
R	Durante o atendimento o profissional deve conseguir visualizar o histórico de atendimentos do paciente.
R	Médico deve conseguir criar modelo personalizado de preenchimento da prescrição.
R	Durante o preenchimento da prescrição o médico deve conseguir utilizar o modelos personalizados de prescrição, podendo complementar ou remover as informações inseridas.
R	Médico deve conseguir criar modelo personalizados de evolução, podendo selecionar o modelo que



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

	melhor se encaixa durante o preenchimento da evolução.
R	Possuir cadastro de avisos para valores de aferição da triagem. Neste cadastro deve ser possível inserir o intervalo de valores para cada item da aferição, de forma que ao ser preenchido um valor que se encaixe em um dos intervalos durante a triagem deverá ser disparado um aviso ao usuário.
R	Deve possuir relatório estatístico para acompanhar os atendimentos de um período por classificação de risco, com minimamente opções de acompanhamento por dia, semana ou mês.
R	Deve possuir relatório para acompanhamento do tempo de espera do paciente até o seu atendimento, computando o tempo até a triagem bem como até o atendimento médico, com minimamente filtros por período e classificação.
R	Deve possuir relatório que mostra um estatístico de atendimentos por fluxo e discriminação utilizado no protocolo, filtra minimamente o período, o profissional que atendeu o paciente, o fluxo e discriminador do protocolo e a classificação do atendimento.
R	Deve possuir relatório dos atendimentos de um período, listando o total dos atendimentos de pacientes por município, e classificação dos atendimentos.
R	Deve possuir relatórios para medição da produtividade dos profissionais, listando os atendimentos efetuados em um período com e sem observação.
R	Deve possuir mecanismos para o usuário criar versões personalizadas de todos os relatórios.

0. EXAMES DE IMAGEM

Tipo	Descrição
R	Equipe responsável pelos exames de imagem devem conseguir importar no sistema as solicitações das UBS e UPA.
R	Deve ser possível consultar o histórico das solicitações de exames solicitadas.
R	Na rotina de exames deve ser possível imprimir etiquetas térmicas.
R	Deve ser possível durante o atendimento informar se o exame de imagem necessita de contraste, ao importar a solicitação esta informação deve ser exibida na requisição gerada.
R	Deve ser possível realizar a movimentação de exames para laudar. Para isso, faz-se necessário selecionar todos os exames presentes em determinado local de um determinado período e informar



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página
55

	para qual local de destino deseja que este exame seja movimentado.
R	Deve conter um cadastro de locais para movimentação de exames, neste cadastro deve ser colocado o nome do local e ter a opção de desativá-los.
R	Na rotina de movimentação de exames deve ter uma forma de consultar todas as movimentações realizadas no exame, nesta rotina deve ter listado as informações do movimento: • Data da movimentação • Responsável pela movimentação • Local onde estava o exame • Local de destino do exame
R	Faz-se necessário que o sistema crie de forma automática um número sequencial para cada exame, este número sequencial deve ser reiniciado anualmente.
R	Na impressão da etiqueta térmica do exame deve aparecer o número sequencial.
R	Preenchimento do Laudo no sistema deve permitir formatar o conteúdo, podendo alterar: • Tamanho e estilo do texto com negrito, itálico e sublinhado • Utilizar marcações no texto seja com um número ou símbolo na frente do texto • Alinhamento do texto podendo colocar como alinhado no centro, direita, esquerda ou justificado • Inserir tabela • Inserir linha horizontal
R	Impressão do Laudo deve trazer o laudo digitado de forma fiel ao preenchimento. Ou seja, se o texto conter espaços, linhas, tabelas ou estilos em negrito, itálico e sublinhado, na impressão deverá aparecer da mesma forma que foi preenchido.
R	Deverá ter um relatório de exames de imagem que foram realizados. Este relatório deverá trazer o paciente, data da requisição e o exame realizado. No final do relatório deve conter o total de solicitações que foram atendidas e o total de exames realizados. Relatório deve ter nas opções de seleção: • Data da requisição • Data que foi realizado o exame • Data que foi executado o Laudo • Data que foi criado a solicitação durante o atendimento • Escolher opções pela qual deve ser agrupado os exames • Escolher a ordem das informações, por data de realização ou por ordem alfabética.



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

0. CONTROLE DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

Tipo	Descrição
R	Possibilitar o cadastro de Preparo de Procedimentos para que seja impresso junto com o comprovante da autorização, com objetivo de informar ao paciente como se preparar para a realização do procedimento.
R	O sistema deve possuir cadastro de convênios com objetivo de possibilitar a diferenciação de valores de exames por convênio, e assim ser possível controlar e diferenciar valores para um mesmo exame em diferentes convênios.
R	O sistema deve possuir cadastro de grupos de procedimentos.
R	A aplicação deve possuir cadastro de exames possibilitando informar código, descrição, pseudônimo, tempo de atendimento, quantidade de agendamentos por hora, indicação de ativo, bem como possibilitar a sua ligação com o cadastro de grupo e a vinculação do mesmo com a tabela de procedimentos oficial SIGTAP.
R	Deverá possibilitar a vinculação de cada exame a, pelo menos, cinco (05) grupos orçamentários, utilizados para elaboração dos orçamentos de tetos físicos e ou orçamentário para controle das autorizações.
R	A aplicação deverá possibilitar que sejam criados exames compostos por mais de um procedimento SUS através do vínculo do procedimento SIGTAP e quantidade do mesmo para formar a composição de valor do exame criado.
R	Deve possibilitar a definição de tetos orçamentários anuais por município de modo que o valor mensal possa ser acumulado para o próximo mês se houver saldo não utilizado, a definição deste orçamento deve ser possível de ser lançada por grupo e ou procedimento bem como a possibilidade que o teto seja definido por quantidade e ou valor.
R	Deve possuir mecanismo para definição de tetos orçamentários por município, prestador, unidade de saúde e profissional, atribuindo-se a eles quantidade e ou valor orçado.
R	Durante a autorização dos procedimentos, a aplicação deve permitir que sejam informados o nome do cidadão, a data da autorização, unidade de saúde que solicitou, unidade que autorizou, profissional solicitante, indicação de gravidez a cidadã do sexo feminino, tipo da autorização (normal, urgência ou retorno), número da requisição, exame(s), data da realização, prestador, turno, horário, quantidade e observação.
R	Durante a autorização sistema deverá exibir as últimas autorizações disponibilizadas ao cidadão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

R	Deverá possuir mecanismo para consultar o saldo disponível a ser utilizado pelo prestador selecionado a atender a mesma.
R	A solução ofertada deve possuir mecanismo para criação de cronogramas de atendimento para cada exame, determinando os dias e horários em que o mesmo poderá ser marcado para atendimento pelo prestador.
R	Deve ser possível a criação de exceções onde as mesmas deverão bloquear autorizações com base na exceção criada.
R	Durante o processo de autorização a aplicação deverá obedecer rigorosamente aos tetos orçamentários definidos, não permitindo os mesmos sejam ultrapassados.
R	A aplicação deve possuir mecanismo de controle que obrigue os prestadores registrarem os exames realizados com opção para anexar o laudo eletrônico do exame realizado, permitindo o controle do pagamento de cada prestador com base nos exames realizados.
R	A aplicação deve permitir, de modo que ser configurado se desejável, que sejam autorizados exames sem que seja indicado o prestador que irá realiza-los, de modo a garantir a livre escolha do cidadão do prestador.
R	A aplicação deverá possibilitar a busca de solicitações realizadas pelo profissional em seu atendimento no prontuário eletrônico, restando ao operador a tarefa de confirmar os procedimentos a serem autorizados, a escolha do prestador em que será realizado data e hora.
R	Deverá possibilitar por meio de configuração prévia do sistema que a autorização possa ser atendida apenas por completo e sempre utilizando o mesmo prestador para atendimento total da requisição.
R	Deverá ser possível o cancelamento por completo de uma requisição que ainda não tenha sido atendida pelo prestador, bem como a sua replicação por completo para outra data.
R	A aplicação deverá possibilitar a configuração de bloqueios de procedimentos e ou grupos de procedimentos por quantidade máxima a ser autorizada, número de dias de intervalo de realização entre autorizações e ou bloqueio por não retirada do resultado por determinado tempo.
R	Deverá possuir tela para gerenciar os cidadãos que estejam com procedimentos bloqueados de maneira que operador autorizado possa realizar a liberação.
R	A aplicação deverá possibilitar a contratante que personalize o layout do impresso de autorização podendo o layout ser diferenciado por prestador.
R	A aplicação deverá disponibilizar mecanismo para confirmação de realização dos procedimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página 58

	autorizados e executados pelo prestador, bem como a possibilidade do mesmo anexar resultados, mediante chave de confirmação impressa na autorização entregue ao cidadão.
R	A aplicação em sua funcionalidade de confirmação de realização pelo prestador, deverá listar as autorizações que contenham o prestador previamente definido na autorização ao seu executante, bem como possibilitar a busca de autorizações utilizando filtros como número de autorização ou cidadão, tanto para as autorizações com prestador pré definido ou não.
R	Deverá possibilitar a configuração de tempo(em dias) limite para que o prestador possa confirmar a realização dos procedimentos bem como este tempo(dias) poder ser contado tanto pela data da sua autorização quanto pela data do lançamento da mesma.
R	Deverá possibilitar a configuração da aplicação de modo que a mesma realize automaticamente o cancelamento das autorizações que não tenham sido confirmadas pelo prestador até o prazo limite para a confirmação, bem como permitir que seja configurado que ao realizar os cancelamentos a aplicação retorne o saldo das mesmas aos seus respectivos orçamentos e fiquem disponíveis para serem utilizados por novas autorizações.
R	Possuir minimamente os seguintes relatórios: • Procedimentos autorizados por cidadão, município, prestador e unidade solicitante e ou autorizadora; • Saldo dos orçamentos por município, unidade e prestador; • Totais de autorizações e procedimentos autorizados; • Procedimentos faturados por prestador; • Totais de procedimentos autorizados, confirmados pelo prestador e ou cancelados;

0. REGULAÇÃO

Tipo	Descrição
R	A aplicação deve permitir a regulação dos encaminhamentos solicitados por profissionais nos equipamentos de saúde.
R	A aplicação deve permitir minimamente as seguintes ações de regulação: • Agendamento ou Fila de Espera, configurável por especialidade; • Recusa; • Solicitação de esclarecimento; • Cancelamento.
R	A aplicação deve gerar alertas ao profissional do encaminhamento, bem como o responsável pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

	equipamento referente a solicitações de esclarecimento avisando sobre o prazo limite (configurável) para resposta.
R	Ao acessar o sistema, o regulador deve receber em forma de aviso/alerta, que existem encaminhamentos que estão aguardando análise.
R	Deve possuir cadastro para o motivos de cancelamento pelo regulador, contendo minimamente a descrição.
R	Deve possuir cadastro para o motivos de esclarecimento pelo regulador, contendo minimamente a descrição.
R	Deve possuir cadastro para o motivos de recusa pelo regulador, contendo minimamente a descrição.
R	O sistema deve permitir que o regulador possa recusar o encaminhamento, devendo o mesmo indicar um motivo já pré definido e um campo texto livre para justificativa.
R	A aplicação deve permitir replicar os encaminhamentos recusados e encaminhá-los novamente.
R	A aplicação deve permitir anexar documentos necessários a análise do profissional regulador.
R	A aplicação deve permitir ao regulador consultar o prontuário do paciente objeto da regulação sem a necessidade de sair e/ou trocar de tela.
R	A aplicação deve gerar alertas ao profissional que solicitou o exame, referente a solicitações de esclarecimento do regulador, avisando sobre o prazo limite (configurável) para resposta.

0. CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

Tipo	Descrição
R	A aplicação deve possuir cadastro de benefícios contendo minimamente a descrição, o valor e procedimento.
R	Deve possuir cadastro de locais para encaminhamento do benefício.
R	O sistema deve possibilitar a configuração de obrigatoriedade de controle de saldo para cada benefício.
R	Deve possuir controle de tetos orçamentários por benefício em quantidade ou valor.
R	Deve possuir funcionalidade para identificação dos processos de concessão de benefícios segundo seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página
60

	estado: Em Andamento, Autorizado e Negado.
R	Deve possuir funcionalidade ou mecanismo para emissão do Laudo Social contendo minimamente as informações de: gestor, número do laudo social, número da lei, identidade e CPF.
R	Deve possuir um campo de texto livre para informações do histórico da solicitação do benefício.
R	Deve possuir um campo de texto livre para observações no recibo de entrega de cada benefício.
R	A aplicação deve permitir que vários benefícios sejam atrelados a um mesmo processo de concessão de benefícios contendo minimamente as informações de benefício, a quantidade, o valor, o profissional, o local de retirada e observações.
R	Deve possuir mecanismo para gerenciamento e emissão de encaminhamentos para cada cidadão, contendo minimamente as informações de: cidadão, profissional, descrição do encaminhamento, trabalho do cidadão, renda do cidadão, data, hora, dia da semana, valor do encaminhamento e campo de texto livre para observações.
R	Deve permitir a emissão de recibo de entrega dos benefícios.
R	Deve permitir o gestor verificar em forma de relatório quais os cidadãos que receberam um determinado benefício, a data e o valor recebido.
R	Deve possuir relatório de extrato dos benefícios, permitindo selecionar um período e o benefício desejado.
R	Deve possuir relatório de gerenciamento dos saldos mensais dos benefícios, permitindo selecionar o mês desejado.
R	Deve possuir impressão para requerimento de auxílio financeiro, para envio ao fundo municipal de saúde.

0. CONTROLE DE ESTOQUES E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS

Tipo	Descrição
R	O sistema deverá possuir controle de medicamentos constantes das listas da Portaria SVS/MS/Nº344, de 12 de maio de 1998 /98 (ANVISA) e suas alterações.
R	Possuir cadastro de fornecedores contendo minimamente o CNPJ, data do cadastro, razão social, dados de endereço (logradouro, bairro, complemento, cidade, Cep, uf), telefone, e-mail, nome do



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página
61

	responsável. Deve ainda haver a possibilidade de indicar se o mesmo fornece medicamentos controlados, seu número de alvará, número da licença, número da licença especial e o tipo do fornecedor(Distribuidora, indústria, farmácia ...).
R	Deve possuir cadastro de Motivos de Acertos de Estoque, contendo minimamente a descrição.
R	Deve possibilitar o cadastro de fabricantes, contendo minimamente os campos de descrição, cnpj, razão social, dados para endereço (logradouro, bairro, complemento, cidade, Cep, uf), telefone, e-mail, nome do responsável.
R	Possuir cadastro de centro de custo, contendo minimamente a descrição, CNPJ e o CNES.
R	Possuir cadastro de listas de entorpecentes, assim como de suas versões.
R	Deve possuir cadastro de DCB's (Denominação Comum Brasileira), contendo minimamente, a descrição, o código e a lista de entorpecentes.
R	Permitir cadastrar grupos e subgrupos para os materiais.
R	O sistema deve permitir identificar quando o material é do tipo medicamento.
R	O sistema deve permitir definir os materiais e medicamentos que necessitam de controle por lote e validade.
R	Deve permitir gestão de estoque dos materiais/medicamentos com controle por lote e validade, permitindo identificar o fabricante, o lote a data de validade e a quantidade em estoque para cada Equipamento.
R	Deve possibilitar que seja definido quais medicamentos que necessitam de preenchimento do laudo LME, e caso seja dado baixa nesses medicamentos, permitir o operador a imprimir o laudo LME (imprimir recibo de dispensação do medicamento).
R	Deve permitir que sejam cadastradas as diversas formas nas quais o medicamento pode estar disponível para consumo.
R	Deve permitir identificar um material/apresentação do sistema, com um material da catalogação dos materiais (CATMAT)
R	O sistema deve permitir identificar um material/apresentação, com um procedimento da tabela SIGTAP.
R	Deve possuir mecanismo para informar os estoques mínimos para material, apresentação em cada ponto de distribuição de materiais/medicamentos em funcionamento na contratante, e permitir alertar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página
62

	operador que realiza as baixas dos materiais, quando o mesmo atingiu o limite de estoque.
R	Deve possuir cadastro de competências específicas para o gerenciamento de estoque.
R	Permitir definição da administração, para quantidade máxima de dias de atraso que pode registrar uma compra (com base na data da compra).
R	Permitir definição da administração, para quantidade máxima de dias de atraso que pode registrar uma saída (com base na data da saída).
R	Permitir definição da administração, para quantidade máxima de dias de atraso que pode registrar uma transferência (com base na data da transferência).
R	Deve possuir mecanismo para controle de patrimônio, contendo os minimamente as seguintes informações: número do patrimônio, data da garantia, número da nota fiscal, material, fornecedor, unidade de saúde, centro de custo, localização, indicação se o mesmo foi baixado, data da baixa e campo para observações.
R	Deve permitir o gerenciamento e controle de medicamentos de rotina, contendo minimamente a data e hora, cidadão, o medicamento, observação e quantidade a ser dispensada.
R	Possuir rotina para pesquisa da posição de estoque utilizando filtros como competência inicial e final, material/forma de apresentação e ponto de distribuição.
R	Deve possuir mecanismo para gerenciamento entrega parcial de medicamentos por licitação contendo minimamente as informações de Data da Licitação, número, item da licitação (Material/Medicamento), quantidade, valor unitário, fornecedor e campo para observações.
R	O sistema deve permitir o ponto de distribuição de trabalhar com utilização de etiquetas de códigos de barra, e permitir o desenvolvimento padronizados desses modelos de etiqueta a ser utilizado.
R	O sistema deve dispor de mecanismo de impressão de etiquetas informando minimamente o material/apresentação, fabricante, lote/validade e quantidade.
R	Deve possuir controle de entrada e compras de Materiais e Medicamentos com base na nota de compra, contendo minimamente as seguintes informações: data da entrada, ponto de distribuição a onde está sendo realizada a entrada, fornecedor, licitação, data da compra, número da nota fiscal, série, valor de frete, valor de acréscimo, descontos, lista como os materiais/medicamentos, centro de custo, fabricante, a quantidade e o valor total do material/medicamento.
R	Deve possuir mecanismo para aceitar entrada de materiais e medicamentos recebidos através de doações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página
63

R	O sistema deve possuir mecanismo que não permita o lançamento de valores e quantidades incorretas com base nas informações da nota fiscal de entrada.
R	Para toda compra de materiais/medicamentos, o sistema deve dispor da emissão do extrato da compra.
R	Deve possuir mecanismo para fechamento/encerramento de lançamento dos itens da compra, e cálculo do custo médio de cada um dos itens que fazem parte da nota de compra.
R	Deve possuir na compra recurso para atender a uma requisição de compra de materiais/medicamentos.
R	Deve possuir mecanismo de requisição de materiais para que os pontos de distribuição possam solicitar os materiais e medicamentos que julgarem necessários, contendo minimamente as informações de data da requisição, qual unidade de saúde que está solicitando a compra, e a quantidade e itens de materiais/medicamentos.
R	O sistema deve possibilitar o cadastro das licitações realizadas, permitindo cadastrar o número da licitação, data, observações, e os materiais/medicamentos pertencentes a essa licitação, contendo minimamente as informações de nome do material/medicamento, quantidade, valor unitário, valor total, número de parcelas e o fornecedor.
R	O sistema deve permitir a entrada no estoque a partir de uma licitação, contendo um mecanismo ou funcionalidade que neste tipo de entrada de itens no estoque, não permita o operador lançar quantidade do material/medicamento ou valor diferente do registrado na licitação.
R	Deve possuir mecanismo para gerenciamento de entrega parcial de medicamentos por licitação contendo minimamente as informações de Data da Licitação, número, fornecedor, item da licitação (Material/Medicamento), quantidade total, valor unitário, quantidade entregue, quantidade restante e número de parcelas totais e número de parcelas entregues.
R	A aplicação deve possuir funcionalidade para geração da transferência dos materiais e medicamentos solicitados pelos pontos de distribuição, com base na requisição de abastecimento.
R	Deve possuir relatório de abastecimento dos pontos de distribuição, mostrando minimamente as informações de consumo, quantidade em estoque e estimativa do número de dias que o estoque atual conseguirá suprir com base no consumo.
R	O sistema deve possuir mecanismo de conferência das transferências realizadas entre pontos de distribuição de materiais/medicamentos do município.
R	O sistema deve dispor de impressão dos itens de uma nota de transferência, contendo minimamente as informações de: material/medicamento, unidade, quantidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página

64

R	O sistema deve permitir registrar a devolução de materiais/medicamentos para o fornecedor, identificando qual o fornecedor, a data da devolução, os materiais/medicamentos, quantidade, validade caso houver e o motivo da devolução. O sistema deve possuir mecanismo que só permita devolver itens de compras/entradas realizadas pelo fornecedor informado.
R	Deve permitir fazer a devolução de uma saída de materiais/medicamentos, contemplando minimamente as informações de Data, cidadão ou centro de custo, e os materiais/medicamentos quantidade e validade caso houver. O sistema deve possuir mecanismo que só permita devolver itens de saídas/dispensação realizadas para o cidadão ou centro de custo informado.
R	O sistema deve conter mecanismo para que possam ser realizados acertos de estoque em cada ponto de distribuição contendo minimamente as informações de data do acerto, motivo, material/medicamento, unidade, data da validade, quando necessário, a quantidade real em estoque e um campo de texto livre para observações.
R	O sistema deve permitir o operador cadastrar e gerenciar as receitas do cidadão, contendo minimamente as informações de: cidadão, profissional da receita, data da receita, data de validade da receita, e lista de materiais/medicamentos prescritos, contendo o nome/apresentação do material/medicamento, quantidade prescrita, a quantidade máxima que o cidadão pode retirar por vez, a posologia, a quantidade já entregue do medicamento e disponibilizar o salto por item.
R	Deve possuir mecanismo para registro das dispensações de materiais e medicamentos para os cidadãos deve possuir minimamente as informações de ponto de distribuição onde a baixa foi realizada, data, número da receita, cidadão, profissional e programa. Nos itens de dispensação deve ser possível registrar as seguintes informações: material e sua forma de Apresentação, lote de validade, quantidade, quantidade prescrita, duração.
R	Na tela de dispensação de materiais/medicamentos, a aplicação deve permitir encontrar o cidadão (cadastrado no sistema) com base em qualquer uma das informações: nome, sobrenome, cartão sus, nome da mãe e data de nascimento.
R	Permitir realizar baixas de materiais e medicamentos para centro de custo.
R	Permitir realizar baixas de materiais pelo código de barras (deve permitir definir o código de barras na apresentação do material/medicamento).
R	O sistema deve possuir identificador de medicamentos controlados de acordo com a lista de entorpecentes a qual o medicamento controlado pertence, obrigando em uma dispensação deste tipo de medicamento que o operador indique a data e número da receita e o número da notificação.
R	Na dispensação de medicamentos para o cidadão, o sistema deve avisar/alertar o operador de quando o



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

	cidadão estiver retirando um medicamento antes da data prevista para sua retirada.
R	O sistema deve disponibilizar um comprovante de baixa/saída dos materiais/medicamentos.
R	Na tela de dispensação de medicamentos para o cidadão, o sistema deve possuir mecanismo para que sejam consultadas as últimas dispensações de medicamentos realizadas para o cidadão que está sendo atendido.
R	Deve permitir o operador que realizará a dispensação/baixa de medicamento para o cidadão, visualizar os últimos medicamentos entregues ao cidadão.
R	Deve possuir mecanismo para registro dos materiais/medicamentos solicitados e não disponíveis nos pontos de distribuição, contendo minimamente as informações de: qual o ponto de distribuição, data da demanda, cidadão, centro de custo, material/medicamento, quantidade em estoque, quantidade a ser dispensada e quantidade reprimida.
R	Deve permitir identificar quais os pontos de estoque que podem realizar entradas, limitando a funcionalidade para apenas esses pontos de estoque.
R	Deve possuir parâmetro para indicar se é possível que o ponto de distribuição possa inserir uma saída de material/medicamento, sem informar o cidadão, apenas informando o centro de custo.
R	Deve possuir parâmetro para indicar se é possível que o ponto de distribuição possa inserir uma saída de material/medicamento, sem informar o cidadão nem ou centro de custo.
R	Permitir o gestor do sistema obrigar a informação do profissional que receitou o medicamento, durante a dispensação do mesmo.
R	O sistema deverá possuir rotina para acompanhamento de medicamentos vencidos, contendo minimamente as informações de Equipamento de saúde, material/medicamento, fabricante, validade e quantidade.
R	Deve possuir parâmetro para indicar se o tempo de utilização do material/medicamento vai ser obrigatório informar no cadastro de uma saída ou dispensação.
R	O sistema deve disponibilizar um mecanismo que identifique no momento do lançamento de uma dispensação, que o material/medicamento, não está disponível em estoque, podendo o operador, lançar a demanda reprimida sem ter que trocar de tela.
R	Permitir o administrador de estoque configurar se o sistema permitirá ou não aceitar acertos de estoque com datas retroativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR
Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

R	Permitir o administrador de estoque configurar se o sistema permitirá ou não a transferência de medicamentos vencidos.
R	Permitir o administrador de estoque configurar se o sistema deve emitir um aviso ao operador, assim que o material/medicamento atingir sua quantidade mínima em estoque.
R	O sistema deve possuir rotina para acompanhamento dos medicamentos com estoque abaixo da quantidade mínima.
R	Possibilitar o controle dos antimicrobianos em conformidade com os padrões da ANVISA.
R	Possuir mecanismo ou funcionalidade que permita importar o arquivo de produtos disponibilizados pelo Web Service Base Nacional da Assistência Farmacêutica.
R	O sistema deve disponibilizar a funcionalidade de integração com o sistema da Base Nacional da Assistência Farmacêutica.
R	O sistema deve possuir relatório de balancete demonstrativo físico dos materiais/medicamentos.
R	O sistema deve possuir relatório de balancete demonstrativo financeiro dos materiais/medicamentos.
R	O sistema deve dispor de relatório de análise de consumo de materiais/medicamentos dos cidadãos em um determinado período.
R	O sistema deve dispor de relatório de análise estatístico curva ABC.
R	Deverá permitir o gestor verificar em forma de relatório a movimentação de estoque de um Equipamento de saúde em um determinado período.
R	Deverá permitir o gestor verificar em forma de relatório o total de materiais/medicamentos em estoque para cada Equipamento de saúde.
R	Deve dispor de relatórios gerenciais básicos de compras, saídas, transferências, acertos do estoque, e validade dos materiais em estoque.
R	Deve permitir importar XML da Nota Fiscal Eletrônica (NFE), quando houver.
R	Deve permitir selecionar o tipo de compra e tipo de movimentação BNDASAF ao importar o XML.
R	Deve possuir parâmetro para configuração do BNDASAF, podendo colocar a data de integração, usuário senha e se o ambiente webservice está em homologação ou produção.
R	Possuir tela de envio de dados ao BNDASAF, onde seja possível o envio dos lotes e a visualização de dados como: Identificação do material (CATMAT), Lote/Validade, Protocolo, Data, Origem,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

	Criticas/Inconsistências e a Situação do Processamento.
R	Permitir reenviar o lote após a correção, caso haja.
R	Permitir a parametrização e inclusão de nota fiscal eletrônica através do XML da mesma.

Página

67

0. AÇÕES PROGRAMÁTICAS EM SAÚDE

Tipo	Descrição
R	Deve possuir mecanismo para cadastramento dos cidadãos em ações em programas de saúde.
R	Deve possuir funcionalidade para cadastramento das receitas do cidadão, permitindo incluir materiais e medicamentos com suas respectivas datas de validade.
R	Deve possuir campos para identificar a data de cadastro dos pacientes em cada programa, a data de atualização dos seus dados em cada programa bem como a data da baixa de cada paciente em cada programa.
R	O sistema deve possuir locais para informação do número da renovação da receita em cada programa, competência da receita e competência da validade.
R	A funcionalidade deve permitir o gerenciamento de receitas do cidadão, permitindo sua renovação por um período determinado.
R	Deve possuir mecanismo para geração de roteiros de entrega de medicamentos para os pacientes inseridos em ações programáticas por programa de saúde, bairro, rua, paciente e período de validade.
R	Deve possuir funcionalidade para geração dos pacotes a serem entregues para cada paciente contendo seus materiais e medicamentos.
R	A montagem dos pacotes deve ser feita através de um processo de linha de montagem, visando otimizar o fluxo de trabalho, de forma a atender ao menos as seguintes etapas: • Geração dos pacotes; • Confecção dos pacotes; • Conferência dos materiais; • Registro da dispensação do pacote para o entregador; • Registro da entrega do pacote ao destinatário.
R	Deve permitir que todas as etapas da montagem do pacote sejam registradas com validação minimamente de um dos itens:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivai - PR

Site: www.ivai.pr.gov.br

email: licitacao@ivai.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

	• Utilização de login e senha; • Utilização de biometria.
R	Deve permitir que mais de um roteiro seja criado com os mesmos filtros, inserindo nele apenas as receitas ainda não atendidas por roteiros anteriores.
R	Deve possuir funcionalidade para emissão dos recibos de entrega para cada paciente contendo no mesmo informações sobre os medicamentos e materiais contidos no pacote.
R	Deve possuir funcionalidade para baixa automática do estoque dos materiais e medicamentos contidos nos pacotes entregues.
R	Deve possuir mecanismo para acompanhar através de mapas os locais onde são entregues os medicamentos.
R	Deve possuir recurso para baixas em lotes sem a geração de pacotes para itens que não se enquadram na geração de pacotes, efetuando a geração automática da baixa contendo as seguintes funcionalidades: • Listagem de cidadãos do processamento; • Rotina de processamento (baixa) dos itens do estoque; • Relatório de itens dispensados por cidadão; • Relatório de itens que não foi possível efetuar a baixa.
R	Deve permitir a inativação dos cadastros de cidadãos nos programas, evitando a geração de pacotes a cidadãos que não estão mais no programa.
R	Deve prover relatórios para extração minimamente das seguintes informações: • Previsão de consumo de itens para montagem de pacotes; • Pacotes não entregues por falta de estoque; • Previsão de entrega de itens para cidadãos; • Roteiro e entrega; • Saldo de estoque de itens para montagem; • Validades das receitas.
R	Permitir cadastrar os tipos de acompanhamentos para pacientes, onde seja possível vincular: Unidade de saúde que utilizará, Questionários Personalizados na Criação, Questionários Personalizados durante a realização do acompanhamento, Agravos CID10 e/ou CIAP, CBO e Profissional e determinar o encerramento com um período mínimo e máximo de dias.
R	Permitir realizar o acompanhamento de pacientes por tipo de acompanhamento, podendo preencher os dados do acompanhamento, assim como a qualquer momento ter acesso ao prontuário do mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

R	Permitir realizar o encerramento do acompanhamento e deixá-lo com o status de acompanhado.
---	--

0. CONTROLE DE PROCESSOS JUDICIAIS DE MEDICAMENTOS

Página
69

Tipo	Descrição
R	O sistema deve possuir funcionalidade ou mecanismo para controle de processos judiciais, contendo minimamente as informações de número do processo, data de abertura, cidadão, equipamento de saúde de cobertura e campo para observações.
R	Deve permitir que os processos sejam classificados segundo sua situação, disponibilizando as opções: • Aberto • Único • Fora de linha • Cumprido • Devolvido • Suspenso • Em andamento.
R	No cadastro do processo judicial, deve dispor de campo para definição da patologia, data do pedido, data de recebimento, número da regional e indicativo do despacho (União, Estado ou Município).
R	Deve permitir que seja informado para cada processo se o mesmo gera algum tipo de bloqueio, se gera algum tipo de multa, sendo neste caso possível informar também o valor da multa.
R	Para o controle dos processos judiciais, o sistema deve possuir campos para informação dos dados do advogado, sendo possível informar nome do advogado responsável, número na OAB e telefone.
R	Deve possuir campo para indicar se o processo encontra-se ativo ou inativo, e caso o processo esteja inativo, o operador deverá informar o motivo de inativação do processo e a data de fechamento.
R	O sistema deve dispor de cadastramento dos materiais/medicamentos que serão identificados nos processos judiciais.
R	Para um processo judicial, deve permitir cadastrar todos os materiais/medicamentos referentes ao processo.
R	O sistema deve possibilitar o operador a cadastrar para cada material/medicamento definido no processo, as informações de quantidade, valor unitário, desconto, identificar se é de uso contínuo, identificar se é genérico, por quem será fornecido e um campo para observações.
R	Deve permitir definir a situação do material no processo judicial, contendo minimamente as opções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página 70

	• Aberto • Único • Fora de Linha • Cumprido • Devolvido • Suspenso • Em andamento
R	Deve possuir mecanismo para gerenciamento das entregas de medicamentos judiciais contendo minimamente as informações de material/medicamento, data da última entrega, data da próxima entrega, quantidade do processo, saldo e quantidade atual em estoque, para cada item de material/medicamento contido no processo.
R	O sistema deve permitir que os operadores de dispensação de medicamentos, ao identificar um cidadão para dispensação que possui processo judicial, consigam visualizar os materiais/medicamentos do cidadão em processos judiciais, dispondo minimamente as informações de: material/medicamento, e a quantidade.
R	Deve possuir mecanismo para impressão de comprovantes de entrega dos itens contendo os materiais e medicamentos dispensados.
R	O sistema deve possibilitar em forma de relatório gerencial, a verificação das informações dos processos judiciais, disponibilizando a informação do cidadão, o número do processo, a data de abertura, os materiais/medicamentos e sua quantidade.

0. CONTROLE DE ÓBITOS

Tipo	Descrição
R	A plataforma deve permitir registrar o óbito de um cidadão já cadastrado no sistema, utilizando a busca do cidadão no sistema minimamente pelo nome ou cartão SUS.
R	Deve possibilitar o operador informar o óbito e os dados de mortalidade do cidadão, contendo minimamente, a data e hora do óbito, o cidadão, profissional responsável, o local da ocorrência, as causas do óbito.
R	Deve possibilitar o operador informar no cadastro do óbito, o cartório e registro, bem como as causas externas ligadas ao óbito.
R	O sistema deve possibilitar a verificação em forma de relatório gerencial, os óbitos ocorridos no



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

	município por doença, sexo e faixa etária.
R	Ao registrar o óbito do cidadão, o mesmo deverá ser inativado para o sistema.
R	Permitir inativar um integrante de uma família pelo motivo de óbito do cidadão.

Página

71

0. CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Tipo	Descrição
R	A solução ofertada deve possuir mecanismo de assinatura digital de registro eletrônico em saúde certificado de acordo com o Manual de Certificação para S-RES v4.2 (Edição 2016) SBIS/CFM (Sociedade Brasileira de Informática em Saúde / Conselho Federal de Medicina) certificado nos Requisitos do Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS2).
R	Os componentes do módulo devem estar aderentes ao DOC-ICP-155, da ICP-Brasil, que trata sobre a normalização de assinatura digital, para o padrão de “assinatura digital com referências básicas (AD-RB)”, sendo recomendado a utilização do padrão de “assinatura digital com referências para validação (AD-RV), com os objetos referenciados estando no domínio da instituição, ou padrão de “assinatura digital com referências completas (AD-RC)”
R	Todas as funcionalidades do módulo devem ser disponibilizadas em componentes modulares distintos, que permitam assinar, validar as assinaturas digitais, verificar e validar certificados no momento da assinatura.
R	Todos os componentes do módulo devem ser capazes de permitir a geração, visualização e armazenamento de registro eletrônico (LOG) dos procedimentos executados bem como das informações pertinentes ao usuário e rede, para fins de auditoria.
	Deverá dispor minimamente as seguintes funcionalidades: • Assinador para geração de assinatura digital em documentos eletrônicos; • Verificador para verificar validade de assinatura digital em documentos eletrônicos; • Validador para verificar validade de certificado digital e sua correspondente cadeia de certificação;
R	Deve gerar assinaturas simples, coassinaturas e contra-assinaturas no padrão CMS Advanced Electronic Signature - CAdES de acordo com o DOC-ICP 15.03.
R	Deve gerar assinatura digital seguindo todas as políticas de assinatura definidas pela ICP-Brasil no DOC-ICP 15.03:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

R	Deve verificar a validade do certificado digital do signatário e sua correspondente cadeia de certificação no momento da geração da assinatura digital.
R	A Solução deverá ter a funcionalidade de gerar assinatura digital em lote de documentos de acordo com as definições da resolução nº. 76 de 31 de março de 2010 do ITI e com a segurança necessária de acordo com as definições do documento DOC-ICP-15.01 da ICP-Brasil.
R	Deve validar o certificado digital do signatário (válido, inválido revogado, expirado) no ato da conferência da assinatura e permitir que, para cada assinatura digital, seja visualizada a situação da verificação ou a descrição do erro caso a assinatura digital seja inválida.
R	Deve armazenar e alertar ao usuário sobre pendências, possibilitando a este assinar em momento futuro os documentos não assinados no momento do atendimento.
R	Deve possuir tela de gerenciamento para gestores, para verificação de documentos pendentes de assinaturas e seus respectivos responsáveis.
R	Deve permitir ao profissional a possibilidade de visualizar o documento antes de sua assinatura.
R	Deve permitir ao profissional selecionar em sua lista de pendências e assinar vários documentos de uma mesma vez.

0. PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO

Tipo	Descrição
R	Deverá permitir a realização de acolhimento sob demanda, sem a necessidade de haver uma consulta ou agendamento prévio, sendo necessário apenas identificar o cidadão através do seu cadastro na aplicação.
R	A solução deve permitir que os pacientes a sem acolhidos sejam pesquisados ao menos por: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, CPF, CNS com ao menos três destas informações simultaneamente.
R	Deve possuir registro do peso, estatura, quadril, cintura, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória, frequência cardíaca, pulsação, saturação de O2, saturação CO2, circunferência braquial e percentual de gordura cutânea, além de registrar o valor de glicemia, informando se o exame foi feito em jejum ou se é pós-prandial, data e hora das coletas.
R	Deve gerar o IMC com base nas leituras realizadas considerando sexo e faixa etária do paciente conforme manual do SISVAN.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

R	Quando o paciente em questão for uma criança a solução deve permitir o registro de perímetro cefálico e torácico, situação vacinal e tipo de aleitamento.
R	Caso o paciente em atendimento seja mulher em idade fértil, a aplicação deve registrar se a mulher está gestando, caso sim, registrar a data da última menstruação, peso pré-gestacional, altura uterina, toque vaginal, batimentos cardíacos do feto, posição do colo, data provável do parto, se a gestação é planejada, se é gestação de risco bem como criar acompanhamento através de controle gestacional alertando outros profissionais de que esta paciente está em acompanhamento gestacional.
R	Possuir funcionalidade para registro das anotações de enfermagem e das queixas do paciente.
R	Todas as informações que caracterizem realização de procedimentos realizados durante o acolhimento deverão automaticamente gerar produção ambulatorial (BPA).
R	A aplicação deve possuir mecanismo para digitação de produção, de maneira que o profissional possa pesquisar todos os procedimentos compatíveis segundo regras do SIGTAP, podendo registrar a execução de quaisquer procedimentos permitidos.
R	A solução ofertada deve possuir mecanismo para que sejam listados ao profissional, durante o atendimento, procedimentos previamente relacionados aos seu CBO, agilizando assim a indicação dos procedimentos realizados pelo profissional no atendimento.
R	A aplicação deve possuir gráfico para acompanhamento do perímetro cefálico e peso corporal de crianças, para adultos gráfico de acompanhamento de peso/altura, glicemia e pressão arterial, evolução do IMC, evolução da frequência respiratória/pulsação e para evolução cintura/quadril.
R	Deve permitir que o profissional realize a classificação de risco do paciente utilizando as cores Vermelho para Emergência, Laranja Muito Urgente, Amarelo Urgente, Verde Pouco Urgente e Azul Não Urgente.
R	A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade para coletar todos os dados necessários para alimentação dos dados do e-sus durante o atendimento dos pacientes, sem que haja necessidade de nova alimentação de informações.
R	O atendimento do acolhimento deve permitir que seja registrado em destaque no prontuário dados relevantes a todos os atendimentos subsequentes, de modo que estas informações sejam exibidas em destaque a partir do momento do seu registro.
R	A solução deve permitir a emissão de declaração de comparecimento, contendo, no mínimo, informações de data, horário inicial, horário final e observações, além de registrar se o paciente estava acompanhado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página
74

R	Deve haver interoperabilidade com o painel de avisos e quando o profissional acessar o prontuário através da fila de atendimento o paciente deverá ser chamado pelo painel indicando o consultório onde o profissional se encontra.
R	Deverá possibilitar a parametrização de funcionalidade que permita que o profissional possa alterar a data e hora do atendimento, de forma a ser mantida a data e hora de registro dos mesmos.
R	Deverá possuir no prontuário as Estratificações de Risco de acordo com cada especialidade e unidade de saúde que aplicará a mesma, ainda necessitará ser possível a sua impressão. A estratificação de risco poderá ser cadastrada à qualquer momento, caso surja algo novo ou tenhamos algumas modificações.
R	Deverá possibilitar lançamento em forma de lista de problema no prontuário eletrônico de maneira que um problema possa evoluir ou ser mesclado em um novo ou então em outro já existente.
R	Na lista de problemas deve ser possível registrar: • Descrição do problema; • Codificação (CID-10 ou CIAP-2) • Tipo (cadastrável com possibilidade de inativação) • Estado do problema; • Observações; • Data de início podendo ser definida em (Data, Data/Hora, Mês/Ano, Ano, Há Anos, Há Meses ou Há Semanas ; • Data Final do problema;
R	Deve ser possível informar se um problema: • Está sendo tratado no atendimento atual; • Deve gerar um novo problema com base no selecionado; • Mesclar com outro problema existente;
R	Deve possuir gráfico de evolução dos problemas de acordo com seu registro de evolução ou mesclagem.
R	Deve possibilitar a informação de alergias do paciente através de cadastro de alergias, bem como apresentar a informação referente a alergia em todos os atendimentos realizados ao paciente bem como indicação de alergia em caso de medicamentos indicados e que possam reagir a alergia e que estejam previamente cadastrados e vinculados a alergia em questão.
R	Deve permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam armazenadas no formato SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano) , deve ainda sugerir CIDs na seção Avaliação, bem como sugerir CIAP2 em todas as seções do SOAP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página 75

R	Deve possuir o registro de anamnese conforme segue: • Anamnese definida conforme resolução 2056 de 2013 do Conselho Federal de Medicina (CFM). • Permitir a elaboração de questionários personalizáveis para serem sugeridos aos profissionais conforme seu CBO no atendimento.
R	A solução deve estar adequada às regras do e-sus, coletando todas as informações necessárias para alimentação das fichas do e-SUS durante os atendimentos dos pacientes, bem como possibilitar a obrigatoriedade de preenchimento das mesmas conforme configurações prévias.
R	Permitir o preenchimento das fichas de atendimento do e-SUS, sendo estas a Individual, Odontológica, de Procedimentos, Síndrome neurológica por Zika/Microcefalia e Consumo Alimentar, sem a necessidade de sair do atendimento atual pelo prontuário eletrônico e atendendo às regras estabelecidas pelo E-SUS para a compatibilização.
R	Consultar e registrar as informações e ações do paciente quanto a Atenção Domiciliar referente ao Registro de Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS);
R	Consultar e registrar as informações e ações do paciente quanto a Atenção Psicossocial referente ao Registro de Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS);
R	Deve possuir campo específico para registro de informações que o profissional julgar importantes, estas informações deverão ser mostradas em destaque durante os atendimentos.
R	Deverá possuir campo para informar as queixas do paciente.
R	Deve possuir local para registro das anotações de enfermagem.
R	Possibilitar o registro de informações referentes a Exames Físicos de modo que possa ser informado dados gerais do exame contendo: • Campo texto para descrição do Aspecto; • Campo texto para descrição da Postura corporal; • Campo texto para descrição da Cor da pele; • Todos os campos devem possuir a possibilidade de informar codificação CID-10 ou CIAP-2;
R	Deve possuir local para registro da Avaliação antropométrica e Aferições vitais contendo a mesma estrutura utilizada para o preenchimento do acolhimento descrito anteriormente.
R	Deve possuir funcionalidade para registro da propedêutica com a possibilidade de registro de data e hora fracionada (mantendo a data e hora do registro), com campos de texto livre para informar no mínimo os seguintes dados e suas respectivas avaliações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR
Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página 76

	• Cabeça e pescoço; • Boca, nariz, faringe e laringe; • Olhos; • Sistema auditivo; • Sistema nervoso; • Sistema respiratório; • Sistema circulatório/vascular; • Sistema digestório; • Sistema gênito-urinário; • Pele, mucosas e anexos; • Sistema músculo-esquelético; • Sistema endócrino; • Saúde mental.
R	Deve apresentar lista dos acolhimentos lançados ao paciente.
R	Deve possuir campo para anotação médica específica do profissional, estas anotações não devem aparecer em impressões e são de utilização exclusiva do profissional sobre o paciente em atendimento.
R	Deve haver possibilidade de compartilhar a anotação registrada com outros profissionais, CBOs e ou formas de atendimento.
R	Deve possuir campo de texto livre para informar planos terapêutico, preventivo, Hipótese Diagnóstica e prognóstico.
R	Deve possuir recurso para informar terminologias CID-10 e CIAP-2. Quando CID notificável a solução deve exibir alerta ao profissional e registrar dados para preenchimento da ficha de notificação com opção de escolha para preenchimento imediato ou posterior.
R	A terminologia deve ser populada automaticamente com dados coletados anteriormente como por exemplo a informação de CID e ou CIAP nas seções anteriores.
R	Quando do preenchimento de ficha de notificação, nesta já deve estar informados os dados básicos do paciente e da notificação, cabendo ao profissional informar os dados necessários.
R	Deve possuir campo de texto livre para informar o serviço.
R	Deve possuir a funcionalidade de escolher e solicitar Testes Rápidos previamente definidos, emitindo a solicitação dos mesmos, bem como possibilitar o lançamento de resultado dos exames que tenham sido realizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página 77

R	A solução deve possuir funcionalidade para emissão de solicitações de exames com registro do profissional solicitante, data, observações, dados clínicos, materiais a examinar e exames a serem realizados e resultados.
R	O mecanismo de solicitação de exames deve permitir que sejam criadas solicitações padrões de exames agilizando o processo de emissão da solicitação.
R	Deve possuir funcionalidade para registro de resultados de qualquer exame realizado pelo paciente.
R	Deve permitir vincular o resultado digitado do exame com o exame solicitado, permitir lançamento de resultados de exames realizados com ou sem solicitações existentes, controle do estado da solicitação de exame (solicitado, realizado ou avaliado), bem como possibilitar o envio de anexos referentes a imagens e laudos de resultados de exames, bem como a possibilidade de recuperação dos mesmos para avaliação.
R	Deve disponibilizar automaticamente no prontuário os resultados de exames que tenham sido realizados pela própria aplicação.
R	As solicitações ao serem impressas devem respeitar os vínculos de grupos de exames para que as mesmas saem separadas de forma que cada solicitação impressa possua apenas exames do mesmo grupo.
R	Deve possuir funcionalidade para requisição de exames de mamografia, requisição de exame histopatológico de colo de útero e exame citopatológico de colo de útero com emissão dos formulários padrões da contratante.
R	Deve possuir recurso fora do prontuário para registro de resultados de exames, permitindo assim que profissionais técnicos não autorizados a visualizar o prontuário do paciente também possam registrar estas informações.
R	Deve possuir mecanismo para emissão de receitas de medicamentos com funcionalidade para pesquisa em receitas padrões pré-cadastradas, identificando o medicamento, quantidade, via e posologia.
R	Deve possuir funcionalidade para cadastramento de receitas padrões agilizando o processo de criação do receituário.
R	O mecanismo de controle do receituário deve permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente.
R	Deve emitir receita normal, controlada e de controle especial de acordo com os medicamentos inseridos pelo profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página

78

R	Deve conter mecanismo a fim de possibilitar profissional solicite informações a outro profissional de maneira que o profissional solicitado seja informado sobre o questionamento e possa responder ao profissional solicitante, que receberá aviso de recebimento do retorno do seu questionamento, podendo este questionamento ser finalizado
R	Sistema deverá prover alerta de itens do componente especializado, LME, para emissão de laudo padronizado para a solicitação e autorização dos mesmos, bem mecanismo para preenchimento dos mesmos.
R	No receituário o profissional deve poder verificar quais medicamentos possui na rede de saúde, bem como se o mesmo pertence a lista de medicamentos básicos, porém deve haver a possibilidade do lançamento de medicamentos que não sejam encontrados na rede municipal de saúde.
R	Deve ser possível identificar o medicamento como sendo de uso contínuo na receita a ser emitida ao paciente, bem como demais informações como, via de administração, quantidade e posologia.
R	Deve possuir recurso para exibir e adicionar medicamentos ativos que o paciente está utilizando.
R	Deve exibir lista de medicamentos dispensados para o paciente nas unidades de saúde de toda a rede municipal integrada ao sistema.
R	Deve possuir funcionalidade para emissão de atestado contendo número de dias, número de horas, data do atestado, acompanhante (caso atestado de acompanhante), observações e opção para indicação se o CID deverá ou não ser impresso.
R	Possibilitar a criação de layout personalizado para a emissão do atestado.
R	Deve possuir funcionalidade para emissão de encaminhamentos com registro da especialidade, indicação de urgência, indicação para impressão ou não do CID e campo para descrição do motivo.
R	Deverá permitir através de parametrização a possibilidade de encaminhamento para profissional registrado na rede municipal.
R	No prontuário médico multiprofissional deve haver a possibilidade de criação de prescrição médica para paciente em observação, permitindo que sejam listados o medicamento, sua administração, posologia e horário da administração com campo para checagem de realização do mesmo.
R	Deve possuir mecanismo de consulta as imunizações recebidas pelo paciente bem como mecanismo que possibilite o lançamento de imunização ao paciente a partir do atendimento do mesmo.
R	Deve possuir impressão de “Termo de Consentimento Informado” para assinatura do paciente com opção para indicar se paciente assinou durante o atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página

79

R	Deve possuir mecanismo para geração da produção ambulatorial com verificações para que não sejam gerados procedimentos não compatíveis com as regras do SIA e possibilidade de inclusão de procedimentos extras que venham a ser realizados, registrando o profissional, grupo, procedimento, quantidade, CBO e CID10 do atendimento realizado.
R	Deve possuir recurso de lista de procedimentos que serão exibidos de acordo com parametrização por CBO com opção de informar os realizados e ação para confirmação da produção destes procedimentos.
R	Deve permitir o acesso as informações registradas durante o processo de triagem dos pacientes.
R	Possuir funcionalidade para impressão da ficha clínica do paciente e de seu prontuário do atendimento atual ou completo.
R	Na impressão do prontuário deve ser registrar o objetivo, para quem foi entregue, qual foi o profissional que gerou, data e hora, número do documento da pessoa que retirou, campo para informar se o retirante apresentou documento e observações e emissão de recibo para assinatura.
R	Deve possuir mecanismo para informar o desfecho onde a data deve permitir informar fracionada, poder escolher uma classificação de especialidade referente ao atendimento caso não tenha sido informado no início, deve permitir informar o tipo de desfecho cadastrável, campo para informar se foi verificado por médico responsável e campo para registrar observações do desfecho do atendimento.
R	Deve permitir assinar digitalmente em meio eletrônico os documentos do atendimento com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil. • Esta assinatura assinará os dados salvos no banco de dados impossibilitando sua alteração, garantindo desta forma a invalidação das informações caso estes dados sejam alterados indevidamente. • Deve possuir ação para validar se o atendimento assinado digitalmente é válido e não sofreu ou adulterações. • O documento somente poderá ser assinado por profissional detentor de certificado digital válido ICP-Brasil. • O certificado a ser utilizado deve estar vinculado em seu cadastro, que no momento do registro será validado através do seu CPF. • O certificado a ser utilizado não pode estar expirado. • O certificado a ser utilizado não pode estar com problemas de integridade. • O certificado a ser utilizado não pode estar revogado. • Deve no momento da assinatura exibir o documento que será assinado para conferência e validação do profissional assinador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página
80

R	Deve possuir recurso para o profissional efetuar o gerenciamento de atendimentos não assinados e possa assiná-los caso não os tenha conseguido no momento do atendimento.
R	Deve possuir registro administrativo para gerenciamento de assinaturas não efetuadas.
R	Deve possuir delegação de poder para registro de dados no prontuário de modo que o atendimento seja assinado posteriormente pelo responsável que delegou poderes ao usuário.
R	Permitir planejamento do atendimento odontológico realizado através da apresentação da arcada dentária em modo gráfico com distinção entre dentes permanentes, dentes decíduos, faces entre outros.
R	Na arcada dentária deve usar distinção por cores entre procedimentos realizados e procedimentos a serem realizados em cada face de cada um dos dentes.
R	Deve permitir que o profissional clique sobre a face de cada dente e registre seu estado inicial bem como os procedimentos a serem realizados.
R	Deve possuir mecanismo para lançamento de procedimentos para todos os dentes.
R	Deve disponibilizar ao odontólogo todas as funcionalidades do prontuário do paciente.
R	A aplicação deve permitir que sejam selecionados um ou mais dentes para o lançamento de um ou mais procedimentos.
R	A solução ofertada deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a seleção de uma ou mais faces, pertencentes a um ou mais dentes, para informação de um ou mais procedimentos.
R	O sistema oferecido deve possuir campo para indicar para cada atendimento se o mesmo foi para: 1ª Consulta Odontológica Programática; Escovação Dental Supervisionada; Tratamento Concluído; Urgência; Atendimento a Gestantes;
R	A solução deve possuir funcionalidade para consulta do histórico de todos os atendimentos em um único odontograma ou ainda, cada tratamento realizado em um odontograma.
R	A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a seleção dos dentes no odontograma pelo sextante, permitindo que sejam lançados um ou mais procedimentos para um ou mais sextantes.
R	A solução deve permitir a seleção de dentes no odontograma por arcada superior ou inferior, permitindo que sejam lançados um ou mais procedimentos para a arcada selecionada
R	A solução deve permitir em casos de múltipla seleção no momento de lançamento da condição inicial ou do procedimento escolher se quantidade será aplicada para todos os dentes, para cada arcada, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página 81

	cada sextante, para cada dente ou para cada face conforme o enquadramento da seleção.
R	A solução deverá dispor de relatórios com base no prontuário contendo minimamente: • Atendimentos por programa de saúde • Atendimentos por CID10/CIAP2
R	A solução deve possuir cadastros de diagnósticos, com possibilidade de vincular as necessidades e intervenções. Também deve ser possível informar o código CIPE.
R	A solução deve possuir o cadastro de intervenções, com possibilidade de vincular ao diagnóstico. Também deve ser possível informar o código CIPE.
R	A solução deve possuir o cadastro de necessidades, com possibilidade de vincular ao diagnóstico. Também deve ser possível informar o código CIPE.
R	A solução deve possuir dentro do modelo SOAP, a opção do diagnóstico de enfermagem, sendo possível selecionar a necessidade, diagnóstico e registrar as intervenções, especificamente dentro de Avaliação e Plano.
R	A solução deverá permitir, através de parametrização a realização de baixas do estoque da farmácia para pacientes, possibilitando assim que seja realizada a consulta da Assistência Farmacêutica através do prontuário, assim como outras necessidades.
R	A solução deverá permitir o cadastros dos Kit's para utilização dentro do prontuário, informando os itens que serão utilizados no kit, assim como a quantidade sugerida.
R	A solução deverá possuir o cadastro de regras para avaliações antropométricas, onde seja possível parametrizar as unidades de saúde que irão utilizar as regras, cbo's que irão utilizar as regras e determinar que na regra criada, qual o período que o sistema avisará a necessidade de coletar novos dados de peso e altura na avaliação antropométrica. Dentro das opções de criação da regra deverá conter: • Idade Inicial: Define a idade a partir da qual a regra passará a ser aplicável ao paciente. • Idade Final: Define até qual idade a regra passará a ser aplicável ao paciente. • Período: Define de quanto em quanto tempo, a partir da última aferição de Peso e Altura da Avaliação Antropométrica do paciente, a regra será aplicada.

regu

0. REGULAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS

Tipo	Descrição
------	-----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

R	A plataforma deve permitir o administrador a quantificar o tempo médio de dias para o avaliador da regulação, permitindo assim o gerenciamento e controle para evitar atrasos.
R	Ao acessar o sistema, o regulador deve receber em forma de aviso/alerta, que existem exames que estão aguardando análise.
R	Deve possuir cadastro para o motivos de cancelamento pelo regulador, contendo minimamente a descrição.
R	Deve possuir cadastro para o motivos de esclarecimento pelo regulador, contendo minimamente a descrição.
R	Deve possuir cadastro para o motivos de negação pelo regulador, contendo minimamente a descrição.
R	A plataforma deve permitir a configuração dos exames que deverão ser passados pela avaliação do médico regulador.
R	O sistema deve permitir o administrador a quantificar o tempo máximo de regulação por exame.
R	O sistema deve detectar automaticamente os exames e situação dos exames que devem ser regulados e avisar/alertar o operador para que permita que o mesmo consiga fazer o agendamento do exame para uma data possível de agendamento do mesmo, considerando no algoritmo do cálculo, o tempo máximo de regulação do exame.
R	O sistema deverá possuir funcionalidade ou mecanismo que envie um exame para a regulação quando houver a repetição do exame pelo cidadão, definindo um período mínimo a ser considerado como repetição do exame.
R	O operador de agendamento dos exames deve poder acompanhar a situação do exame que foi enviado para a regulação.
R	Deve permitir ao regulador verificar a lista de exames pendentes de regulação e autorizar ou negar o exame do cidadão.
R	O sistema deve permitir que o regulador do exame possa negar um registro, devendo o mesmo indicar um motivo já pré definido e um campo texto livre para justificativa.
R	Deve permitir que o regulador possa agendar o exame autorizado.
R	Deve permitir que o regulador possa anexar documentos.
R	O sistema deve disponibilizar um comprovante quando houver a negação do exame pela regulação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

R	O Regulador deve poder visualizar os dados do pedido do exame realizado pelo médico e poder consultar o prontuário do cidadão objeto da regulação sem a necessidade de sair e/ou trocar de tela.
R	Deve permitir o gestor visualizar a situação dos exames na regulação (negadas, autorizadas, ou aguardando análise).
R	O sistema deverá possuir funcionalidade ou mecanismo que permite o regulador solicitar mais informações ao operador que pediu o exame do cidadão, e o mesmo enviar a resposta contendo minimamente um campo texto livre para a resposta do operador.

Página 83

0. GESTÃO DE FROTAS E TRATAMENTOS FORA DO DOMICÍLIO

Tipo	Descrição
R	O sistema deve possuir o cadastro de tipos de veículos.
R	O sistema deverá possuir campos para cadastro básico de veículo, contendo, minimamente descrição, tipo, placa, marca, número do chassi, renavam, ano do veículo sua capacidade/lotação, tipo do combustível e data da validade do extintor de incêndio.
R	Deve permitir a criação de rotas contendo minimamente sua descrição, município de saída e município de destino.
R	Deve possuir cadastro para lançamento de dotações orçamentárias contendo minimamente a descrição e o número.
R	Deve possuir cadastro de recursos contendo minimamente a descrição e número.
R	O sistema deve permitir o cadastro de motoristas contendo minimamente o nome, CPF, telefone, endereço, município, complemento, CEP, tipo de veículo de condução, número da sua carteira de habilitação, categoria da carteira, data do vencimento da carteira.
R	A aplicação deve possuir cadastro de itens de consumo com minimamente sua descrição, unidade de apresentação e fornecedor padrão.
R	Deve possuir cadastro de eventos do veículo.
R	A plataforma deve possuir funcionalidade ou mecanismo para lançamento de eventos para cada veículo contendo minimamente sua data de criação/atualização, evento, data do vencimento, número de dias que o evento pode ser postergado, indicação se o evento foi realizado, data da realização, observações da realização e observações gerais do evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

R	O sistema deve gerar aviso/alerta para o operador quando o veículo for relacionado para algum tipo de viagem durante o período de vigência de um determinado evento a ele atrelado.
R	Deve possuir cadastro de tipos de viagem com indicação se o tipo da viagem deve ser utilizado nos processos de TFD.
R	Deve possuir cadastro de tipos de despesa e adiantamentos contendo minimamente sua descrição e seu valor unitário.
R	Deve possuir cadastro de destinos contendo minimamente nome, município onde se localiza e telefone.
R	O sistema deverá possuir registro de viagem, informando minimamente data e hora da saída, data e hora prevista para retorno, tipo da viagem, auxiliar, motorista, veículo, local de destino, cidade de destino, rota, dotação orçamentária e recurso.
R	Nesta mesma ferramenta supracitada, deve permitir que sejam atrelados a cada viagem os cidadãos e acompanhantes com seus devidos locais de saída hora da saída, locais de destino, telefone, documentos, tipo da viagem (ida, ida e volta), acompanhantes, data do aviso ao cidadão, horário do aviso e observação.
R	O sistema deve permitir o gerenciamento das viagens permitindo o gestor visualizar a quantidade de vagas disponíveis por ida e quantidade de vagas disponíveis por volta.
R	Deve permitir no cadastro da viagem que sejam relacionados Km inicial, km final, nome da empresa (no caso de terceira) valores adiantados e km rodados.
R	Deve permitir que sejam lançados um ou mais adiantamentos para cada viagem, contendo minimamente o tipo do adiantamento, valor, quantidade e valor total.
R	A plataforma deve possuir funcionalidade ou mecanismo para lançamentos das despesas da viagem contendo minimamente a informações como data e hora de saída, data e hora da chegada, km inicial, km final, km rodado, número do documento da despesa, data da despesa, tipo da despesa, valor unitário, quantidade, total, local/fornecedor, um campo texto livre e campo indicativo permitindo informar se a viagem já foi finalizada.
R	Deve possuir funcionalidade para lançamento de manutenções com o veículo contendo minimamente a data da solicitação, data programada da manutenção, data previsão de conclusão, veículo, quilometragem, nome do solicitante, dados do local da manutenção (local, telefone, nome do contato na manutenção), descritivo do motivo pelo qual a manutenção está sendo requerida.
R	Nesta mesma ferramenta supracitada, o sistema deve permitir que sejam lançados todos os itens da manutenção contendo minimamente o nome do item, indicação se o era problema em peça original,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página 85

	data da próxima troca, km da próxima troca, número do documento, quantidade, valor unitário, valor total e campo livre para observações.
R	A aplicação deve possuir mecanismo para lançamento de acertos de manutenção com o fornecedor contendo minimamente a data da entrega, indicação se o acerto foi finalizado, item, data da próxima troca, km da próxima troca, documento, quantidade, valor unitário, valor total e observações.
R	Deve possuir mecanismo para lançamento de gastos gerais com veículo por tipo de gasto, incluindo a data da autorização, fornecedor, veículo, quilometragem, motorista, documento de referência, item, quantidade, valor e indicação se o mesmo foi autorizado ou cancelado.
R	A aplicação deve possuir mecanismo para gerenciamento dos saldos com cada fornecedor, levando em consideração os valores creditados a ele e os gastos realizados com cada um em quantidade e valor.
R	O sistema deve permitir adicionar créditos ao fornecedor contendo minimamente a data, o fornecedor, qual o item ao qual o crédito é realizado, valor e quantidade.
R	O sistema deve possuir mecanismo para gerenciamento de solicitações de ambulância contendo minimamente a data da solicitação, data e hora da saída, cidade de destino, local de destino, veículo, motorista, pacientes na ida e pacientes no retorno e campo livre para anotações.
R	A solução deve possuir mecanismo que permita um controle em filas de espera para processos de TFD.
R	A solução deve possuir mecanismo que permita a publicação das filas de espera para transporte na internet para consultas públicas (sem necessidade de login) ao sistema.
R	A plataforma deve possuir interface de operação 100% WEB e a comunicação entre o navegador e o servidor de aplicação deve ser segura, utilizando HTTPS para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar ataques a segurança do servidor de aplicações.
R	O sistema deve permitir que sejam criados os processos de TFD contendo minimamente número do processamento, data da abertura, cidadão, profissional responsável, CID, tratamento solicitado, tipo do atendimento e um campo texto livre para justificativa.
R	Deve permitir para cada processo de TFD haver a indicação da situação do processo, se o mesmo foi autorizado, cancelado enviado para o estado, negado ou se está inconcluso e um campo livre texto para justificativa da situação e um campo livre texto observações gerais.
R	Deve possuir mecanismo para criação de viagens para processos de TFD com base nos processos de TFD a serem atendidos.
R	A solução deve permitir realizar o lançamento de todas as viagens necessárias para o processo TFD,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página 86

	contendo minimamente a data da solicitação, cidade e local de destino, transporte recomendado, veículo, motorista, data e hora da viagem, campo para observação da viagem, previsão de retorno e campo de observação para a previsão de retorno.
R	A solução deve possuir funcionalidade para renovação de processos de TFD já concluídos.
R	O sistema deve disponibilizar informações referentes ao andamento dos processos de TFD nas recepções das unidades de saúde, contendo minimamente o cidadão, a situação e o número do processo.
R	Deve possuir mecanismo para geração automática dos procedimentos de transporte do cidadão e seu acompanhante, com base na quilometragem percorrida.
R	Deve possuir controle de manutenção e do abastecimento dos veículos.

0. CONTROLE DE IMUNOBIOLOGICOS

Tipo	Descrição
R	Deverá permitir o cadastramento das doses de vacinas a serem fornecidas.
R	Deverá possuir o cadastro de vacinas contendo minimamente a descrição e a ordem na carteira de vacinação do paciente.
R	Deverá permitir o cadastramento de grupos para imunização.
R	O sistema deverá permitir o cadastramento das faixas etárias utilizadas na imunização, de forma personalizável, contendo minimamente a descrição, idade inicial e idade final e sexo.
R	Deverá possuir funcionalidade para cadastramento de imunizações, contendo minimamente a vacina, a dose, as faixas etárias e o sexo.
R	Deverá permitir o cadastramento dos calendários de vacinação.
R	Deverá possuir o cadastro detalhado de tempos para utilização nos calendários de vacinação contendo minimamente a descrição, o calendário de vacinação onde será utilizado, idade inicial em anos, mês e dia e a idade final em anos, mês e dia.
R	Deverá ser capaz de registrar todas as imunizações administradas ao cidadão, contendo minimamente as informações de data da aplicação, lote, validade, dose, tipo de imunobiológico e todas as demais requeridas pelo SI-PNI, ficando estas informações registradas no prontuário do cidadão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página 87

R	O sistema deverá permitir o cadastramento e gerenciamento das salas/módulos de vacinação disponíveis da rede municipal de saúde contendo minimamente descrição e a unidade de saúde onde está localizada.
R	O sistema deverá possuir controle de estoque de imunizações minimamente por lote e validade, deverá possibilitar o gerenciamento e controle de estoque por cada sala/módulo.
R	Deverá possuir funcionalidade para cadastramento dos tipos de baixas a serem utilizados pela imunização.
R	Deverá ser capaz de gerar alerta internamente no sistema, todo cidadão que possui carteira de vacinação e o mesmo estiver com qualquer vacina em atraso deve gerar um aviso/alerta para o operador, em qualquer operação e módulo do sistema.
R	Deverá ser capaz de cadastrar as alergias do cidadão no cadastro da aplicação da vacina.
R	O sistema deverá gerar aviso/alerta de todas as alergias cadastradas para o cidadão, para fins de visualização do operador, minimamente na carteira do cidadão e na aplicação de uma vacina.
R	Deverá controlar o calendário de vacinação incluindo intervalo mínimo e recomendado entre as doses do mesmo imunobiológico, bem como idade mínima e máxima do cidadão que pode receber a dose, sendo que a plataforma utilizará estes valores para realizar o aprazamento automaticamente das próximas doses no prontuário do cidadão.
R	Deverá permitir a atualização do registro de vacinação do cidadão por meio de inserção manual de registros realizados fora da rede municipal, com destaque de que se trata de atualização manual e não aplicação de imunobiológico.
R	O sistema deverá possuir mecanismo para gerenciamento e emissão das carteiras de vacinação utilizando cores para diferenciação entre vacinas em dia, atrasadas e futuras, contendo o número de dias restantes para aplicação e data das imunizações já realizadas.
R	O sistema deverá permitir o lançamento de vacinas que não fazem parte do calendário de vacinação normal do cidadão.
R	A aplicação deve possuir mecanismo que permita o lançamento de imunizações através de planilhas de digitação contendo minimamente o nome do cidadão, a carteira de vacinação o profissional que realizou a imunização, a vacina, dose, lote/validade e quantidade, e deve permitir firmar a situação de gestante para cidadã.
R	O sistema deverá possuir mecanismo para registrar as entradas de imunizações, alimentando automaticamente o controle de estoque.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página 88

R	O sistema deverá permitir o gerenciamento de estoque pelo gestor, permitindo permitindo realizar acerto dos valores do estoque da imunização para o lote/validade já existentes, podendo diminuir a quantidade em estoque ou aumentar a quantidade em estoque.
R	Deverá possuir mecanismo ou funcionalidade para controle de transferências de imunizações entre as salas/módulos de vacinação.
R	Deverá possuir mecanismo para gerenciamento das saídas de imunizações contendo minimamente as salas/módulos de vacinação, a data da saída, o motivo/tipo da baixa, as vacinas, lote/validade e quantidade.
R	O sistema Deverá possuir mecanismo ou funcionalidade que permita o acompanhamento da movimentação do estoque de imunizações por salas/módulos de imunização, permitindo o gestor verificar a disponibilidade dos produtos por tipo de imunobiológico, permitindo monitorar o total de imunizações utilizadas e aplicadas, as perdas físicas e perdas técnicas.
R	O sistema deverá ter a possibilidade de fazer o envio das aplicações ao sistema oficial do governo SI-PNI.
R	O sistema deverá permitir a impressão da caderneta de vacinação.
R	Deverá possuir relatório de balanço físico de imunizações por sala/módulo de imunização.
R	Deverá possuir relatório para emissão do Boletim de Imunizações.
R	Deverá possuir relatório de acompanhamento de imunizações por bairro.
R	Deverá possuir relatórios de gerenciamento com a visualização dos movimentos de estoque de mensal das imunizações.
R	Deverá possuir relatórios para acompanhamentos das imunizações por lote e validade.
R	Deverá permitir o gestor verificar em forma de relatório a existência de imunizações atrasadas.
R	Deverá permitir o gestor verificar as vacinações realizadas, e lista de vacinados por tipo de vacina.
R	O sistema deve disponibilizar de mecanismo para importação de dados legados do sistema SIPNI, possibilitando a importação dos cidadãos e das vacinas aplicadas por cidadão.
R	O sistema deve possuir interface para configuração de integração com o webservice da RNDS, utilizada para envio das vacinas da COVID-19, Dengue e Influenza permitindo vincular o Certificado Digital (Modelo A1 e sua senha) para validação do município junto ao webservice.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página 89

R	Possuir interface para envio das vacinas junto ao RNDS, onde seja possível visualizar dados como: Paciente, Data da Aplicação, Dose, Sala de Aplicação, profissional que aplicou, Status (Enviado, Pendente, etc.) e se foi ou não digitado no RNDS
R	O sistema deve possibilitar que seja emitido através de um link do sistema, o comprovante de vacinas aplicadas conforme parametrização, sem a necessidade de login, podendo imprimir em Português, Espanhol e Inglês.

0. EPIDEMIOLOGIA

Tipo	Descrição
R	A plataforma deverá possibilitar a customização de fichas de investigação da vigilância epidemiológica, contendo minimamente, descrição, CID's 10 compatíveis.
R	O programa deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a criação das perguntas que compõe cada ficha de investigação contendo minimamente: ordem de visualização das perguntas, campo para observação da resposta firmada e campo para inserção de ajuda para cada pergunta. O tipo da resposta a ser aceito para cada pergunta deve poder variar entre campos descritivos, numéricos, campos para datas e múltipla escolha, neste caso permitindo que sejam informadas as opções para cada pergunta, sendo possível definir na pergunta se permite a seleção de um ou mais itens de resposta.
R	A plataforma deverá possuir ferramenta para gerenciamento e monitoramento dos agravos de notificação, contendo minimamente o agravo, tipo da notificação (negativa, individual, surto ou Inquérito Tracoma) a data dos primeiros sintomas, a data da notificação, situação da notificação (registrado, avaliando, investigando, providenciado, cancelado e rejeitado), município, unidade de saúde notificadora, responsável pela notificação, e os dados do cidadão.
R	Nesta mesma ferramenta supracitada deverá haver minimamente os dados do cidadão: Nome, data de nascimento, número do cartão SUS, idade (em Anos, Meses, Dias e Horas), sexo, raça/cor, nome da mãe e escolaridade. e Deverá permitir o detalhamento da residência do notificado contendo minimamente: bairro, cep, latitude, longitude, logradouro, número, complemento, pontos de referência, ddd, telefone e zona (rural ou urbana).
R	A plataforma deve permitir o cadastro inicial do surto, com data do primeiro caso suspeito, número de casos suspeitos, local inicial da ocorrência (residência, hospital/unidade de saúde, creche/escola, outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página 90

	instituições, restaurante/padaria, casos dispersos no bairro ou município, casos dispersos em mais de um município e outros), permitindo ainda a identificação de outros locais iniciais de ocorrência.
R	A plataforma deve possuir funcionalidade ou mecanismo para gerenciamento que permita que sejam listados na vigilância epidemiológica todos os CID's relacionados nos atendimentos médicos em locais informatizados, que forem notificáveis.
R	Deverá possuir mecanismo ou funcionalidade que permita o envio de emails e sms para os responsáveis pelo setor de epidemiologia em intervalos pré-definidos, listando todos os CID's notificáveis relacionados em atendimentos médicos nos locais informatizados.
R	A plataforma deverá apresentar um sistema de alerta ao usuário para a notificação compulsória sempre que houver a digitação do CID ou CIAP, nos campos específicos, correspondente a agravos de notificação.

0. DISPOSITIVOS MÓVEIS

Tipo	Descrição
R	O aplicativo deve funcionar nos dispositivos móveis minimamente sob a plataforma ANDROID.
R	O aplicativo deve trabalhar off-line, não necessitando de internet ou outro tipo de rede para funcionamento, exceto para enviar e receber informações com o servidor.
R	O aplicativo deve solicitar usuário e senha para conectar-se ao servidor e para o acesso ao aplicativo.
R	O aplicativo deve gerenciar a microárea de cada agente de saúde.
R	O aplicativo deve receber do servidor todas os dados cadastrais dos domicílios, famílias e seus integrantes, do servidor referentes à microárea do agente de saúde que opera o dispositivo móvel.
R	O aplicativo deve alertar quando existem dados para serem sincronizados.
R	O aplicativo deve possibilitar o envio dos registros novos ou atualizados para o servidor, receber e fazer atualização de dados mais atuais daqueles que o aplicativo está gerenciando.
R	O aplicativo deve ser compatível com as fichas e regras CDS do e-SUS, contendo minimamente as fichas: • Ficha de Cadastro Individual, • Ficha de Cadastro Domiciliar, • Ficha de Visita Domiciliar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

- Marcadores de Consumo Alimentar

R	O aplicativo deve estar disponível na loja virtual Google Play com download gratuito para instalação e atualização.
R	O aplicativo deve relacionar todas os domicílios que a micro área possui cadastrados.
R	O aplicativo deve possuir diversas formas de pesquisa de domicílios, tais como por logradouro, bairro ou mesmo pelo nome de qualquer dos integrantes, bem como CNS-Cartão SUS, entre outros.
R	O aplicativo deve possibilitar inclusão ou atualização de dados cadastrais de cada Domicílio no formato exigido pelo e-SUS.
R	O aplicativo deve possibilitar inclusão ou atualização de dados cadastrais das famílias para cada domicílio.
R	O aplicativo deve possibilitar inclusão ou atualização de dados cadastrais de cada Integrante do domicílio e informar a qual família ele pertence.
R	O aplicativo deve possibilitar identificar o chefe da família.
R	O aplicativo deve possibilitar ao agente de saúde, gerenciar suas visitas domiciliares, no formato e-SUS.
R	O aplicativo deve solicitar os dados da visita domiciliar seguindo o modelo especificado pelo e-SUS.
R	O aplicativo deve possibilitar ao agente de saúde, identificar os domicílios que ainda não foram visitados nos últimos 7, 15, 30, 60 e mais dias e também exibir a data da última visita efetuada em cada um.
R	O aplicativo deve realizar as validações necessárias com base nas regras de validação por ficha do e-SUS.
R	O aplicativo deve possuir tabela cadastral de todos os países e municípios do Brasil, e para essas tabelas uma forma de pesquisa que faça o trabalho de auto completar, facilitando a seleção do registro desejado.
R	O aplicativo deve capturar o posicionamento das coordenadas GPS durante todo o trabalho da ACS bem como em qualquer ação que venha a realizar utilizando o sistema.
R	O aplicativo deve gerar LOG em todas as atividades que a ACS venha a realizar utilizando o aplicativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página

92

R	O aplicativo deve fornecer um cadastro e gerenciamento de ocorrências adversas enfrentadas pela ACS, tanto na Visita Domiciliar como em qualquer momento que isso venha a ocorrer, acrescentando ainda a inclusão de imagens(fotos) acompanhadas de um descritivo informando o que é observado na imagem coletada.
R	O aplicativo deve permitir a transferência cadastral de Integrantes entre microáreas, através de solicitação no próprio aplicativo, evitando re-cadastro de Integrantes.
R	O aplicativo deve permitir a ação de coleta de imagem(foto) do Integrante no momento da realização da Visita Domiciliar, bem como coletar sua assinatura e possibilitar também à ACS registrar sua assinatura. Nas assinaturas, o sistema deve gravar o posicionamento GPS visível na imagem.
R	O aplicativo deve possibilitar a coleta de imagem(foto) de cada Integrante no Cadastro Individual.
R	O aplicativo deve permitir que a ACS capture sua própria imagem através de foto capturada pelo próprio dispositivo, armazenando essa imagem no servidor.
R	O aplicativo deve permitir o preenchimento de formulário para Marcadores de Consumo Alimentar, realizando as validações do e-SUS, impedindo erros de digitação.
R	O aplicativo deve permitir a realização de Visitas Domiciliares e coleta de Marcadores de Consumo Alimentar, também em Integrantes que não estejam cadastrados na microárea da ACS.
R	O aplicativo deve possibilitar a edição de um local para informações extras nos Domicílios no caso de Visitas Domiciliares, essas anotações são de caráter individual de cada ACS.
R	O aplicativo deve disponibilizar nele mesmo, acesso a vídeo aulas online sobre a operacionalização do aplicativo.

0. PAINEL DE CHAMADAS

Tipo	Descrição
R	A aplicação deve possuir mecanismo de Painel para utilização nas salas de espera dos pontos de atendimento da contratante.
R	O mecanismo do painel eletrônico possibilitar o chamamento do cidadão através do seu nome indicando para qual consultório ou sala que o mesmo deverá se deslocar para ser atendido.
R	O painel deve possibilitar que sejam inseridas informações ou vídeos a serem exibidos nas salas de espera entre um atendimento e outro, permitindo definir o tempo de exibição para cada vídeo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

R	A alimentação das informações da fila de atendimento deverá ser realizada automaticamente pelo sistema, com base no processo da recepção do cidadão na unidade, e da definição de grau de risco realizado na triagem, sem que seja necessária a intervenção de qualquer operador.
R	Deve possuir no momento da implantação informações visuais relacionados com o formato de atendimento e triagem (baseado no protocolo de Manchester) com objetivo de orientar aos cidadãos na maneira como as filas de atendimento serão estabelecidas, para serem exibidos nas salas de espera onde o painel será utilizado.
R	Deve permitir envio de mensagens ou avisos ao painel, com opção de aviso sonoro.
R	Permitir parada das chamadas no painel, devido a situações adversas.

Página 93

0. LABORATÓRIO

Tipo	Descrição
R	O sistema deve possuir cadastro de convênios.
R	Deve possuir funcionalidade que permita que sejam limitados os convênios aos quais cada exame pode ser relacionado.
R	Deve possuir cadastro de comarcas contendo minimamente o nome da comarca e indicativo se a comarca está ativa ou não.
R	Deve possuir cadastro de históricos padrões para utilização no preenchimento dos laudos dos exames contendo minimamente o apelido e descrição.
R	Deve possuir cadastro de grupos de layouts.
R	Deve permitir que sejam informados para cada exame o setor em que o mesmo é realizado, o material de coleta, o recipiente, dias para entrega, sexo do cidadão permitido para realizar o exame, campo para indicar quando o resultado do exame é sigiloso e campo para indicar quando o exame utilizará triagem.
R	Deve possibilitar vincular ao exame laboratorial com vários procedimentos do SIGTAP e os reagentes.
R	Possuir recurso para desmembramento de exames.
R	Deverá possuir mecanismo ou funcionalidade que permita definir um grupo de cidadãos, através da sua faixa etária (expressa em ano, dia ou meses), e do seu sexo (masculino, feminino, indeterminado ou ambos), que será utilizado para definir o layout a ser utilizado no lançamento do laudo do exame para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

	cidadão.
R	O sistema deve possuir cadastro de recipiente para coleta contendo minimamente a descrição e campo indicativo se o mesmo está ativo ou não. Deve possuir cadastro de materiais para coleta contendo minimamente a descrição e campo indicativo se o mesmo está ativo ou não.
R	Deve possibilitar o cadastro de prazos de entrega dos exames, possibilitando cadastrar minimamente a descrição, o número de dias de entrega.
R	No cadastro de prazos de entrega dos exames, deve possibilitar a definição de trabalho por dia da semana (contendo todos os dias da semana), e permitir cadastrar minimamente, o tipo de trabalho (Realiza e Entrega, Apenas Entrega ou ainda Se não Realiza e Não Entrega), e permitir definir para cada dia da semana o horário limite para coleta.
R	O sistema deve possuir funcionalidade para cadastro de tipos de requisição, contendo minimamente a descrição, e possuir indicativo para que possa determinar qual dos tipos deve ser utilizado como padrão no momento da requisição do exame.
R	Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita criação de variáveis para utilização na construção do layout do laudo de cada exame.
R	Deve possuir cadastro de setores de atendimento do laboratório contendo minimamente, descrição, campos para identificar o responsável pelo setor, se o setor é de apoio, indicativo se está ativo e um campo texto livre para observações.
R	A aplicação deve possuir mecanismo ou funcionalidade para criação de mapas grade completos e resumidos, contendo minimamente, a descrição e setor de uso, e possuir mecanismo ou funcionalidade para definir os exames que pertencem ao mapa grade, possibilitando a seleção de todos os exames do setor, ou permitir cadastrar apenas alguns exames do setor.
R	A aplicação deve possuir funcionalidade para criação de layout dinâmicos para cada exame e grupo de layout.
R	Para utilização no layout, devem permitir criar os campos para a entrada dos resultados, e definir para o campo qual o tipo de entrada: texto, numérico, se utilizará valores pré definidos no cadastro de histórico.
R	Deve permitir definir layout a ser utilizado para impressão do laudo e layout a ser utilizado na impressão do mapa, e nos layouts permitir utilização dos campos de entrada dos resultados, e variáveis pré cadastradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

R	A aplicação deve possuir funcionalidade que permita edição dos layouts a serem utilizados integrado a aplicação, sua interface deve possuir as seguintes funcionalidades: • permitir que sejam inseridos campos texto, campos numéricos e fórmulas para campos calculados; • permitir que seja anexada régua gráfica para apresentação dos valores de referência para cada leitura presente no laudo; • possuir mecanismo para limites de valores para os resultados lançados nos laudos; • possuir mecanismo ou funcionalidade para seleção de campos de histórico para respostas padrões para cada resultado a ser lançado no laudo; • possuir lista padrão dos campos para inserção de valores nos laudos como nome do cidadão, documentos do cidadão, nr. do CNS, nome do exame, material examinado e outros.
R	A aplicação deve possuir funcionalidade que permita a criação de layout personalizado para comprovante de coleta, podendo definir minimamente, a descrição, o tipo de impressão (pdf, térmico), configurações de pdf, como tipo de papel (A4, A5), orientação do papel (retrato ou paisagem), e permitir utilizar variáveis pré cadastradas.
R	A aplicação deve possuir funcionalidade que permita a criação de layout personalizado para as etiquetas, contendo minimamente a descrição, o tipo de impressão (pdf, térmico).
R	A aplicação deve possuir mecanismo para configuração dos mapas de trabalho com funcionalidades semelhantes ao de configuração dos laudos de exames.
R	O sistema deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita limitar os históricos padrões a serem utilizados por cada exame relacionado para uso no laboratório.
R	Deve permitir que seja informado para cada exame, sua ordem de impressão e número da amostra nos Mapas de Trabalho e se serão impressos resultados anteriores durante a emissão dos laudos.
R	Deve permitir a criação de requisições de exames para o cidadão, definindo minimamente, o cidadão, os exames da requisição, data e hora da requisição, o local de coleta, local de entrega dos resultados, prazo previsto para entrega dos resultados, campo de texto livre para observações, poder informar urgência para o resultado definindo um motivo para tal bem como a impressão do comprovante de coleta.
R	Deve possuir funcionalidade para que possam ser determinadas as informações para coleta de material para cada exame, contendo minimamente as informações de exame, material de coleta, data e hora da coleta e profissional da coleta.
R	O sistema deve possuir um controle de entrega dos resultados dos exames, permitindo registrar minimamente as informações do profissional que fez a entrega, cidadão que recebeu o resultado, data



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

	da entrega do resultado.
R	O sistema deve possuir um controle de digitação dos resultados dos exames, utilizando os layouts para realizar a entrada do resultado, e possibilitar a solicitação de uma nova amostra, a qual deverá estar visível para o posto de coleta.
R	O sistema deve permitir que cada laboratório possa definir se haverá necessidade de conferência dos resultados do exame para liberação de entrega, ou caso a digitação do resultado seja feito pelo bioquímico, possa ser definido como liberação automática ao lançar o resultado do exame.
R	O sistema deve dispor de controle de liberação dos resultados de exame para quando o operador que insere o resultado do exame no sistema não seja o bioquímico, assim, necessitando conferência do bioquímico para entrega dos resultados dos exames ao cidadão.
R	Deve permitir envio dos exames a terceiro, disponibilizando o controle gerencial dos exames enviados e recebidos bem como informações como: laboratório terceirizado, cidadão, período, exame.
R	Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita relacionar todos os reagentes a serem utilizados por cada exame a ser executado pelo laboratório. E permitir realizar baixa automaticamente dos reagentes no estoque dos materiais do laboratório, bem como funcionalidade para gerenciamento das baixa dos reagentes.
R	Permitir configurar para o laboratório se será utilizado triagem nas requisições de exames.
R	Permitir na triagem encontrar o registro por código de barras, e também ter a opção de encontrar o registro por minimamente as informações de período, cidadão e exame.
R	O sistema deve permitir o faturamento em grupo/bloco de exames, com possibilidade de buscar um exame específico, ou os exames de um cidadão.
R	O sistema deve dispor da impressão de etiquetas, utilizando o layout de etiqueta cadastrado.
R	O sistema deve dispor da impressão de laudos dos exames, utilizando o layout definido pelo bioquímico.
R	O sistema deve permitir impressão em bloco/grupos de laudos dos exames.
R	O sistema deve permitir re-impressão de laudos dos exames.
R	O sistema deve possibilitar a verificação em forma de relatório estatístico de total dos exames realizados por laboratório, podendo selecionar minimamente um período específico, exame, laboratório e profissional solicitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

R	Deve possuir relatório gerencial de exames pendentes de liberação.
R	Deve possuir relatório gerencial de total dos exames, informando minimamente o profissional solicitante, o exame e quantidade total realizado para cada exame.
R	Deve possuir relatório de conferência de amostras por posto de coleta, podendo pesquisar minimamente por um período, exame, material de coleta, local de coleta, cidadão.
R	O sistema deve possibilitar a verificação em forma de relatório dos exames pendentes de resultado.
R	Disponibilização de resultados dos exames de forma on-line de modo que o cidadão de posse do seu comprovante possa pegar seu resultado através de acesso web considerando que exames definidos como sigilosos não entrem nesta funcionalidade sendo que estes devem ser entregues em mãos apenas.
R	Possibilitar a impressão dos mapas de trabalho os formatos de mapa de bancada e mapa grade, seguindo layout atribuídos aos mesmos.
R	O sistema deve dispor de funcionalidade de agendamento das requisições de exames.
R	Deve possibilitar o cadastramento do cronograma de atendimento do laboratório, permitindo definir quais exames podem ser agendados e o número máximo de agendamento diário para cada exame em um determinado período.
R	Deve possibilitar o cadastramento do cronograma de atendimento do laboratório, podendo quantificar por número de requisições ou número de exames diários para cada laboratório.
R	Ao cadastrar o cronogramas de agendamento, deve permitir definir os dias de semana possíveis de agendamento, e para cada dia da semana, a quantidade sendo esta por requisições ou exames bem como possibilitar que possa ser definido o período de atendimento (hora inicial e hora final). O sistema deverá calcular o tempo de duração de cada atendimento estipulando o algoritmo pela hora inicial, hora final e quantidade de atendimentos, e durante o agendamento das requisições de exames já trazer os horários de agendamento automaticamente, disponibilizando para agendamento os horários calculados e que ainda não foram consumidos na agenda/dia.
R	No agendamento das requisições de exames, deve estar disponíveis para agendamento, apenas os dias de semana que possuem cronograma e vaga para o agendamento.
R	No agendamento das requisições de exames, deve possibilitar o operador a visualizar todas as vagas consumidas por dia, listando minimamente, a data, a hora o cidadão, o laboratório de destino e o profissional solicitante.
R	Deve permitir o operador do agendamento das requisições de exames, gerar a requisição a partir da



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página
98

	agenda.
R	Deve permitir o operador do agendamento das requisições de exames, transferir uma requisição para uma próxima data possível de agendamento (conforme cronograma/vagas).
R	Deve permitir o operador do agendamento, visualizar os últimos exames realizados pelo cidadão, e a quanto tempo o exame foi realizado.
R	Deve permitir o operador de cadastro das requisições de exames, visualizar os últimos exames realizados pelo cidadão, e a quanto tempo o exame foi realizado.
R	Deve permitir a impressão do comprovante de agendamento.

0. INTERFACIAMENTO LABORATORIAL

Tipo	Descrição
R	O sistema deve possuir funcionalidade para interfaceamento aberto dos equipamentos de laboratório.
R	Permitir identificar os exames que possuem o interfaceamento com equipamento laboratorial.
R	Deve possuir no cadastro de exames interfaceados, identificando o código do mesmo para o interfaceamento, se as etiquetas deste exame serão agrupadas com os outros exames desse setor, se o exame é liberado automaticamente quando vem do interfaceamento e a quantidade de etiquetas que serão impressas.
R	Possibilitar comunicação com sistemas de interfaceamento e equipamentos laboratoriais, enviando as informações de coleta e obtendo os resultados de exames automaticamente à medida que são realizados.
R	Deve possuir mecanismo para envio manual de exames para interfaceamento, além do programado, onde seja possível enviar exames ainda não enviados bem reenviar exames utilizando-se de filtros como período de coleta, setor, exame, posto de coleta, paciente ou número de requisição.

2.32 AUTORIZAÇÃO DE INTERNAMENTO HOSPITALAR (AIH)

Tipo	Descrição
R	Deve possuir mecanismo de consulta de procedimentos para visualização do mesmo e suas características, podendo dividir por competência, grupos, subgrupo, forma organizacional e por



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página 99

	procedimento e que nesta tela mostre todas as regras do mesmo.
R	Deve possuir mecanismo para consulta de tabelas de checagem SISAIH01, com opção de pesquisar por procedimento
R	Deve possuir tela para cadastro de padrão de procedimentos, podendo assim informar procedimento inicial, procedimento final, médico, cbo, repasse, recebedor e prestador de serviços. Também deve possuir informação de log deste cadastro em tela, caso seja necessário consultar.
R	Permitir informar nos parâmetros do sistema o médico auditor, órgão emissor, o acesso a tabela SIGTAP e CIHA do procedimento de administração de medicamentos.
R	Permitir cadastrar acréscimo de procedimento para AIH e APAC e que seja possível informar o procedimento, competência inicial e final, porte, valor do acréscimo, valor do acréscimo para serviço profissional.
R	Permitir cadastrar os repasses e que seja possível informar o procedimento inicial e final, profissional, tipo do valor (Valor Fixo, Percentual CO, Percentual SP, Percentual SA e Percentual Valor Total), valor e a ordem.
R	Permitir cadastrar Sugestões para Digitação de AIH's sendo possível informar o Tipo, Sexo do Paciente, Clínica, Caráter de Internação, Procedimento Realizado (AIH), Procedimento Executado, Aviso e o Procedimento à Realizar.
R	Permitir cadastrar o Custo por Procedimento, informando o procedimento, competência e o custo.
R	Permitir realizar o internamento do paciente através do atendimento do mesmo na recepção, informando: • Data e hora de entrada • Médico Solicitante • Médico Responsável • Clínica (Clínica Médica, Cardiologista, Vascular, etc.) • CID Provisório • Setor • Caráter • Tipo de Acomodação • Procedimento TUSS • Procedimento SUS • Data prevista da Alta • Origem do Atendimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

- Convênio
- Nº da AIH
- Dias autorizado
- Observação

Página

100

R	Permitir evoluir e realizar a transferência dos pacientes que estão no ambulatório para internação.
R	Permitir evoluir o paciente e internar o mesmo através do atendimento via Prontuário Eletrônico.
R	Permitir integração total de todos os serviços e procedimentos realizados no internamento do paciente (que sejam compatíveis) com o faturamento de AIH, para que se diminua a perda e agilize o trabalho do faturamento.
R	Permitir realizar a digitação e a apresentação das AIH's podendo informar no mínimo: • Nº da AIH • Identificação • Tipo • Nº Internamento • Data do Internamento • Data da Alta • Procedimento Solicitado • Procedimento Realizado • Modalidade • Especialidade • Caráter de Internação • CID Principal • Motivo da Saída • Setor, quarto e leito • Médico Solicitante • Médico Responsável • Nº AIH antiga • Nº AIH posterior • Médico autorizador • Data de Autorização
R	Possuir tela de exportação da AIH por apresentação e em lotes
R	Possuir funcionalidade de AIH entre competências



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página
101

R	Permitir marcar as AIH's rejeitadas, podendo filtrar por apresentação, motivo da rejeição e Nº da AIH
R	Permitir listar as AIH's com erros
R	Permitir filtrar os Laudos de AIH por período
R	Possuir tela de digitação da CIHA, permitindo informar: • Nº do Internamento • Prontuário • Procedimentos • Entrada • Característica de Internamento • Diagnóstico Principal • Diagnóstico Secundário • Motivo da Alta • Convênio • Código do Beneficiário • Diárias de UTI • Documento de Óbito
R	Permitir gerar relatórios gerencias, estatísticos e financeiros, tais como: • Valores AIH • Espelho da AIH • Produção de Repasse • Relatório de Prévia • Quantitativo de procedimentos por competência • Procedimento por Apresentação • Procedimento com incremento financeiro • Estatísticas do Faturamento • Procedimento com Valor Definido • Acompanhamento de AIH • Produção por complexidade • AIH com doenças e notificáveis de agravos • Produção por funcionário • Procedimentos por AIH • Relatório de Contas Rejeitadas • AIH de pacientes com o mesmo nome • Comparativo de Receitas X Custos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

R	Possuir mecanismo para Acompanhamento e processamento de Metas do SUS
---	---

2.36 PORTARIA

Página 102	<table><tr><th>Tipo</th><th>Descrição</th></tr><tr><td>R</td><td>O sistema deverá possuir tela para controle das visitas, sendo possível informar: • Tipo da Visita (Acompanhante, Fornecedor, Médico, Prestador de Serviços e Visitantes) • Identificação do paciente internado ou atendido • Dados do Visitante (CPF, RG, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Telefone, e-mail, Observação e nº do crachá) </td></tr><tr><td>R</td><td>Permitir visualizar os visitantes por data, horário, setores, paciente, tipo do visitante e nome do visitante.</td></tr><tr><td>R</td><td>Permitir cadastrar uma restrição de visitas, podendo informar o período da restrição, Nome do Paciente e a observação/motivo.</td></tr><tr><td>R</td><td>Permitir imprimir etiqueta de identificação do visitante</td></tr></table>	Tipo	Descrição	R	O sistema deverá possuir tela para controle das visitas, sendo possível informar: • Tipo da Visita (Acompanhante, Fornecedor, Médico, Prestador de Serviços e Visitantes) • Identificação do paciente internado ou atendido • Dados do Visitante (CPF, RG, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Telefone, e-mail, Observação e nº do crachá)	R	Permitir visualizar os visitantes por data, horário, setores, paciente, tipo do visitante e nome do visitante.	R	Permitir cadastrar uma restrição de visitas, podendo informar o período da restrição, Nome do Paciente e a observação/motivo.	R	Permitir imprimir etiqueta de identificação do visitante
Tipo	Descrição										
R	O sistema deverá possuir tela para controle das visitas, sendo possível informar: • Tipo da Visita (Acompanhante, Fornecedor, Médico, Prestador de Serviços e Visitantes) • Identificação do paciente internado ou atendido • Dados do Visitante (CPF, RG, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Telefone, e-mail, Observação e nº do crachá)										
R	Permitir visualizar os visitantes por data, horário, setores, paciente, tipo do visitante e nome do visitante.										
R	Permitir cadastrar uma restrição de visitas, podendo informar o período da restrição, Nome do Paciente e a observação/motivo.										
R	Permitir imprimir etiqueta de identificação do visitante										

2.33 ATENDIMENTO HOSPITALAR (PRESCRIÇÃO ELETRÔNICA)

Tipo	Descrição
R	O sistema deverá permitir colocar o paciente na fila de atendimento através da consulta do cadastro, obrigando o profissional da recepção à revisar seu cadastro antes de gravar o atendimento
R	Permitir que a recepção do hospital possa inserir o paciente na lista do ambulatório e posteriormente executar a função de internamento do mesmo, de acordo com a autorização e solicitação dos profissionais competentes.
R	Permitir que a recepção possa internar o paciente diretamente sem que haja necessidade de passar pelo ambulatório, validando seus dados cadastrais antes, podendo selecionar o médico solicitante, clínica médica, CID provisório, Setor, Quarto e Leito
R	Possuir tela de Triagens/Pré-consulta de pacientes que se encontram aguardando atendimento, podendo preencher todos os campos pertinentes às aferições vitais, avaliação antropométrica, alergias, nível de dor do paciente e ainda escolher o consultório que será encaminhado ou não, classificação de risco do paciente, e ainda inserir dados personalizados que forem importantes para a rotina do hospital



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página
103

R	O sistema deverá possuir alerta no momento do login, para que o profissional médico e/ou enfermeiro seja avisado caso ainda possua um paciente pendente de prescrição ou avaliação via sistema, podendo clicar sobre o aviso e acessar o mesmo.
R	Sempre que o mesmo efetuar o login no sistema, ele deve conter a data e hora do último login, até mesmo se houve tentativa de login sem sucesso
R	Possuir funcionalidade de acessar o prontuário do paciente para evolução diretamente através do cadastro do mesmo, através de uma agenda ou através da fila de atendimento, sendo funcional e dinâmico
R	Permitir o profissional a visualizar todo o histórico de atendimentos do paciente no ato em que se abre a prescrição eletrônica/prontuário eletrônico
R	Possuir prescrição/evolução específica e individual para Evoluções Médicas, Fisioterapia, Enfermagem, Psicólogo, Assistente Social, Fonoaudiólogo, Farmacêutico Clínico e Terapeuta Ocupacional
R	Permitir cadastrar as prescrições padrões para trabalhar com protocolos pré-existentes e facilitar no atendimento de determinadas patologias e situações
R	Permitir a inclusão do diagnóstico, podendo consultar a tabela de CID10
R	Permitir a inclusão de prescrição de exames
R	Permitir a inclusão de prescrição de procedimentos
R	Permitir a inclusão de solicitação de avaliação, assim como realizar a avaliação
R	Permitir preencher as aferições dos sinais vitais, escala de Glasgow e régua de dor
R	Permitir encaminhar e incluir para uma cirurgia selecionando a data da cirurgia, tempo da cirurgia, classificação (limpa, contaminada, potencialmente contaminada, infectada), tipo da anestesia, porte cirúrgico, OPMEs utilizados, composição da equipe, procedimentos, diagnóstico pré-operatório, diagnóstico pós-operatório, relatório imediato da patologia, exame radiológico do ato, acidente na cirurgia e descrição da cirurgia.
R	Permitir solicitar hemoterapia
R	Permitir emissão de laudo SPA e LME
R	Permitir preencher o formulário utilizado no laudo da AIH



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página
104

R	Permitir realizar a prescrição de medicação interna
R	Permitir realizar a emissão e receitas de medicamentos
R	Permitir evoluir o paciente para internamento através do atendimento, assim como realizar a sua alta e no momento da alta o sistema possuir funcionalidade de emitir algumas guias impressas como: Atestado, Receita/Exames de Alta, Resumo de Alta, Encaminhamento e as Fichas de Alta personalizadas para cada hospital (de acordo com a sua particularidade e necessidade)
R	Permitir prescrever as dietas para os pacientes internados
R	Possuir funcionalidade de checagem da medicação pela enfermagem de acordo com a prescrição médica, assim como a sua impressão, porém a checagem no sistema realiza o controle de estoque da medicação administrada
R	Possuir funcionalidade de liberação da medicação pela farmacêutica, no momento que o médico prescreveu, liberando para a enfermagem administrar
R	Possuir integração com o módulo de AIH, alimentando as AIHs com todos os dados que sejam compatíveis, minimizando erros e agilizando o preenchimento das mesmas.
R	Possuir funcionalidade para a Nutricionista visualize em tela a lista de pacientes e com as refeições que necessitam realizar, com base na dieta prescrita pelo médico responsável.
R	Possuir funcionalidade específica para controle dos pacientes que possuem prescrição de dieta enteral
R	Possuir controle do lactário
R	Possuir funcionalidade de controle da limpeza e desinfecção dos leitos, para que a equipe possa visualizar pelo sistema quais leitos estão disponíveis para alocação de pacientes.
R	Possuir o cadastro das Fichas a serem impressas na recepção do hospital, permitindo classificar por tipos, tais como Internamento, Ambulatório, Alta, Triagem, Consulta, Radiologia, Agenda, etc.
R	Possuir o cadastro de Setores, contendo minimamente a configuração que permita preencher informações como: • Nome do Setor • Tipo de Atendimento do Setor (Interno, Ambulatório, Raio-X, Pequena Cirurgia, Fisioterapia, Banco de Leite, Atendimento ao Bebê, Atendimento Domiciliar e Internação Pendente) • Padrão de Caráter de Atendimento (Urgência, Acidente no local de trabalho ou a serviço da empresa, Acidente no trajeto ao trabalho, Outros tipos de lesões e envenenamento por



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página 105

	agentes químicos ou físicos, Eletivo e Outros tipos de acidente de trânsito) • Hora de início de medicação • Vincular modelo de prescrição • Escolher se digita procedimento • Tipo (Internamento, Ambulatório, Radiodiagnóstico, Quimioterapia, Laboratório, Outros) • Se tem ou não restrição por sexo • Se o setor é UTI • Informar a quantidade de Leitos
R	Possuir o cadastro de Quartos, contendo minimamente a configuração que permita preencher informações como: • Identificação do Quarto • Vínculo com o Setor • Tipo de Acomodação (Apartamento, Suíte, Isolamento, UTI, Quarto Simples, Berçário, Enfermaria e Ambulatório) • Se tem ou não restrição por sexo
R	Possuir o cadastro de Leitos, contendo minimamente a configuração que permita preencher informações como: • Vínculo com o Setor • Vínculo com o Quarto • Identificação do Leito • Situação do Leito (Vago, Ocupado, Desinfecção, Isolado, Reforma, Reservado) • Se é Leito Extra • Número de Visitas permitida • Médico responsável
R	Permitir visualizar em tela os leitos vagos e os leitos ocupados, diferenciando os mesmos por cores, sendo possível visualizar o vínculo com o número de atendimento/internamento do paciente
R	Possuir funcionalidade ligada ao estoque de materiais e medicamentos da Atenção Básica, porém com as especificidades de parâmetros para administração hospitalar, tais como: • Grupo de Faturamento • Se é ou não um Kit • Vias de aplicação (Contínuo, Diluído, Endotraqueal, Endovenosa, Intramuscular, Intra Nasal, Intra Ocular, Intratecal, Nebulização, Por sonda, retal, Subcutânea, Sublingual, Tópico, Intra Vaginal, Via Oral, Intratraqueal, Intra-articular, Nutrição Parental, Peridural e Sem via) • Unidades de Apresentação e Fracionamento dos itens
R	Possuir funcionalidade que permita ao gestor municipal assim como os responsáveis da vigilância



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página
106

	epidemiológica de visualizar as notificações compulsórias em tempo real com o hospital
R	Possuir funcionalidade de controle de Agendas para Consultas, Exames, Cirurgias e demais atendimentos, podendo ser feita a reserva de recursos, funcionando por quantidade e horário
R	Possuir Sistemas de classificação NANDA-I, NOC e NIC: possui rotinas de enfermagem com a possibilidade de utilizar o sistema de classificação padronizado no modelo processos de diagnósticos (NANDA-I), resultados (NOC) e intervenções (NIC)
R	Permitir criar a Prescrição de solução padrão: permite que os profissionais criem padrões de prescrição inteligentes e customizáveis para kits e procedimentos comuns, poupando-lhe o tempo de colocar item por item. O sistema faz a verificação de compatibilidade, emitindo um alerta caso o usuário possua alguma alergia ou restrição a um dos itens, garantindo a assertividade na prescrição ao paciente.
R	Possuir controle de fila para impressão: o sistema deve organizar todos documentos gerados durante cada etapa do atendimento em uma lista para o profissional, desta forma ele pode focar na sua produtividade e apenas em inserir o que é necessário ao usuário, imprimindo os documentos selecionados apenas no final.
R	Deve possuir o controle de infecções hospitalares (CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar), de agravos ou de isolamento de pacientes.
R	Permitir fazer o acompanhamento de uso de medicamentos que exigem justificativas.

2.34 PORTAL DE INDICADORES HOSPITALARES

Tipo	Descrição
R	Deve possuir funcionalidade que permita criar um painel de indicadores hospitalares com qualquer informação do sistema.
R	Possuir funcionalidade que integre as informações do sistema com informações de terceiros, como outros bancos de dados, planilhas e arquivos de texto, para que se possam comparar dados e gerar indicadores gerenciais.
R	Possuir funcionalidade que permite que os dados sejam apresentados em diversos formatos, tais como: • Gráfico de Série Temporal • Gráfico de Colunas



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página 107

	• Gráfico de Combinação • Gráfico de Pizza • Tabela • Mapa de Balão • Gráfico de Mapa • Visão geral dos indicadores • Gráfico de Dispersão • Gráfico com Marcadores • Gráfico de Áreas Empilhadas • Tabela Dinâmica • Mapa de Árvore
R	Permitir inserir no portal funcionalidades de controle e pesquisa dos dados, tais como: • Lista Suspensa • Lista de Tamanho Fixo • Caixa de entrada de texto • Filtro avançado • Controle deslizante • Caixa de Seleção • Controle por período • Controle de dados
R	Permitir incorporar URL de outros sites para complementar o portal e adicionar informações importantes em tempo real.
R	Permitir fazer o download do portal em formato PDF para que possa ser utilizado em documentos, atas e ofícios e a sua visualização off-line.
R	Permitir o controle de envio de e-mail de forma periódica, para que o gestor não necessite acessar o portal todos os dias para ter acesso à informação
R	Possuir funcionalidade de links interativos com qualquer fonte desejável, a fim de orientar e direcionar informações confiáveis para determinados tipos de assunto

2.35 . MÓDULO DE CONTROLE DE ESCALA PROFISSIONAL

O sistema deverá ser web, sem utilizar de emuladores e de nenhum recurso instalado no computador do cliente para que possa funcionar, exceto em casos de biometria e reconhecimento facial



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página
108

O sistema web deverá utilizar do protocolo de segurança SSL/HTTPS
Deverá permitir realizar o login com acesso por e-mail, com a possibilidade de recuperar a senha caso seja necessário.
Deverá possuir funcionalidade para visualização da senha que está sendo digitada, para que possa diminuir as chances de digitar a senha de forma errada
Deverá possuir um dashboard de informações pertinentes às tarefas executadas no sistema em determinado período, para que o gestor possa ter informações consolidadas de forma ágil e fácil ao acessar o sistema
Deverá possuir opções de ajustar e alterar em seu próprio perfil, opções como suas informações de dados pessoais e de acesso (e-mail e senha)
Deverá possuir o cadastro de Entidades no sistema, onde seja possível registrar dados com no mínimo as seguintes informações: CNPJ, E-mail de Contato, Nome/Descrição, Telefone de Contato com DDD, CEP, Estado, Cidade, Logradouro, Bairro, Número Predial e Complemento
No cadastro de Entidade o sistema deverá fazer a busca do endereço de forma automática através da digitação do CEP, facilitando assim o cadastramento e evitando o erro.
Permitir que o endereço da Entidade seja digitado de forma manual, caso seja necessário, mesmo após a digitação e preenchimento do CEP, para que possamos usar em municípios que possuam apenas um CEP.
No cadastro de Entidades possuir a possibilidade de criar os Estabelecimentos de Saúde, onde possua um conjunto mínimo de dados, como: Descrição do Estabelecimento, E-mail de Contato, Telefone de Contato com DDD, CEP, Estado, Cidade, Logradouro, Bairro, Número Predial e Complemento
No cadastro de Estabelecimento o sistema deverá fazer a busca do endereço de forma automática através da digitação do CEP, facilitando assim o cadastramento e evitando erros.
Permitir que o endereço do Estabelecimento seja digitado de forma manual, caso seja necessário, mesmo após a digitação e preenchimento do CEP, para que possamos usar em municípios que possuam apenas um CEP.
Permitir criar mais de um estabelecimento por entidade
Deverá possuir o cadastro de Empresas que prestam serviços, que contenha um conjunto mínimo de dados, como: CNPJ, Telefone de Contato com DDD, E-mail de Contato, Descrição/Nome, CEP, Estado, Cidade, Logradouro, Bairro, Número Predial e Complemento
No cadastro de Empresas o sistema deverá fazer a busca do endereço de forma automática através da digitação do CEP, facilitando assim o cadastramento e evitando erros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página
109

Permitir que o endereço do Empresas seja digitado de forma manual, caso seja necessário, mesmo após a digitação e preenchimento do CEP, para que possamos usar em municípios que possuam apenas um CEP.

Deverá possuir que no cadastro das empresas seja vinculado quais entidades a mesma atende/presta serviço

Permitir excluir uma entidade do vínculo com a empresa, caso a mesma não possua mais vínculo de prestação de serviços.

Permitir o cadastro de profissionais de saúde, que contenham um conjunto mínimo de dados como: Nome completo, CPF, RG, CNS, Sexo e Telefone de Contato

O sistema deve conter campo para que o profissional tenha a opção de realizar o consentimento ou não para recebimento de mensagens via Whatsapp

No cadastro de profissionais deve conter campo para informar a profissão do mesmo, como por exemplo: Médico, Psicólogo, Farmacêutico, Enfermeiro, etc.

Quando a profissão for médico, o sistema deve conter as opções de especialidade, como por exemplo: Clínica Médica, Cardiologia, Oftalmologia, etc

O sistema deve possuir opção de vincular no cadastro do profissional o conselho de classe, unidade federativa pertencente e número do registro

O sistema deverá fazer a conferência do conselho e não permitir que 2 conselhos iguais sejam cadastrados na mesma unidade federativa, a fim de prevenir possíveis erros de digitação e/ou documentação.

O sistema deverá possuir integração via Webservice com o CFM (Conselho Federal de Medicina), onde o mesmo poderá realizar a busca e validar a mesma através do CRM ou Nome do Profissional, validando a sua autenticidade e situação do profissional no conselho.

Conforme termo de sigilo e confidencialidade exigido pelo CFM, o sistema deverá buscar apenas dados como CRM, UF, Tipo de Inscrição, Situação, Especialidade Cadastrada e RQE, preservando assim os demais dados do profissional, que deverão ser preenchidos de forma manual, conforme termo citado.

O sistema deve ter tela para criar grupo de profissionais, para que o gestor possa restringir determinadas escalas dentro de um grupo de trabalho previamente definido, seja por credenciamento ou por escolha dos gestores

O sistema deverá possuir o cadastro de usuários do sistema, onde seja possível vincular no mínimo, Nome completo, e-mail, Data de Nascimento e Telefone.

No cadastro do usuário deverá ser possível vincular como papel de Administrador do sistema, Administrador



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

de Entidade, Administrador da Empresa ou Profissional de Saúde.

Quando o profissional for Administrador da Empresa ou Profissional não poderá alterar os dados cadastrais da Entidade, ficando esta permissão apenas ao administrador do sistema.

Após logar no sistema, qualquer usuário deve ter a opção de alterar dados de seu cadastro, como o e-mail de acesso e a geração de uma nova senha.

Após logar no sistema o usuário poderá alterar a entidade vinculada para realizar os serviços de plantão

O sistema deverá possuir um gerador de código QR-CODE, que seja de uso próprio da unidade, para que os profissionais possam realizar o check-in do plantão com a leitura do mesmo.

Ao logar com o usuário vinculado à empresa, o sistema deverá exibir um dashboard de informações relacionados aos plantões, como: Total gasto, Plantões Solicitados, Plantões Realizados e Plantões Pendentes

O sistema deverá possuir funcionalidade de criar “Modelos prontos de plantão”, para que facilite e padronize os modelos utilizados pela entidade, tendo opções para cadastrar como: Descrição do Modelo, Estabelecimento vinculado, Valor à ser pago R\$, Horário de Início e Fim.

Permitir editar qualquer informação do modelo cadastrado ou exclusão do mesmo, caso não seja mais utilizado

Permitir que a entidade e/ou empresa gestora dos plantões realize a disponibilização/oferta do plantão através do sistema

Permitir que no momento da oferta do plantão, que o administrador da escala possa escolher o estabelecimento onde será realizado o plantão, Valor pago, Horário de Entrada, Horário de Saída e campo para identificação do plantão (Ex: Plantão Pediátrico, Plantão Cardiológico, Etc.) em um campo texto.

Permitir que no momento da oferta do plantão, o administrador da escala possa selecionar um ou mais datas para disponibilizar, agilizando e automatizando o processo.

O sistema deverá permitir compartilhar a oferta de plantão do modo público, para que todos os profissionais devidamente registrados no sistema, recebam o alerta de vaga para preenchimento.

O sistema deverá permitir que a oferta de plantão seja compartilhada apenas à um grupo de profissionais (anteriormente criados na tela de Grupo de Profissionais), restringindo assim as vagas à determinados grupos

O sistema deverá permitir que a oferta de plantão seja compartilhada apenas com alguns profissionais em específico, de forma a selecionar o nome de cada um que esteja apto a preencher a vaga

O sistema deverá permitir que a vaga ofertada já seja atribuída a determinado profissional, caso a escala já seja definida com profissionais fixos, preenchendo assim o nome do profissional e o mesmo já assumindo o



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Página
111

plantão.

O sistema deverá dispor de campo de observações para que o administrador da escala possa enviar instruções/informações importantes ao profissional sobre o plantão.

O sistema deverá possuir mecanismo que utilize o “modelo de plantão” cadastrado para preencher a maioria dos campos assinalados e manter o padrão utilizado pela entidade, anteriormente definidos

O sistema deverá possuir mecanismo de cadastrar um novo modelo de plantão, diretamente da tela de oferta de plantão, para que em uma nova situação, o processo seja ágil e otimizado.

O sistema deverá possuir tela para visualizar a escala, seja ela preenchida ou não, e que a visualização possa ser no formato semanal ou mensal

O sistema deverá permitir filtrar pelo nome do profissional, no momento da visualização da escala, a fim de filtrar e simplificar a visualização

Na visualização semanal, o sistema deverá apresentar em tela a Data, Horário de início e fim, Identificação do Plantão, Nome completo e Conselho do profissional, Valor à ser pago e o Status do plantão (Aceito, Iniciado, Finalizado)

Na visualização da escala em tela, os status devem alternar as cores, para que seja mais fácil a sua identificação.

O sistema deverá ter um indicativo de status na plataforma do CFM ao lado de seu cadastro, para que seja possível saber a situação do médico, tais como: Ativo, Inativo, Falecido, Aposentado, Cancelado, dentre outros.

O sistema deverá preservar dados como Documentos e Telefone, ao importar do CFM, conforme preza a Lei LGPD, ficando assim para o responsável pela escala a responsabilidade de concluir seu cadastro.

O sistema deverá, mesmo que não importe o número do CPF do CFM, confrontar se o CPF digitado está ou não compatível com o registrado no CFM

O Sistema deverá importar a especialidade médica, após consulta na plataforma do CFM

O sistema deverá possuir a opção de cadastrar plantões para unidades móveis, tais como SAMU e/ou Ambulâncias das entidades.

O sistema deverá executar a auto inspeção após o momento do login via Aplicativo Mobile

O sistema deverá possuir aplicativo mobile, que seja vinculado ao profissional que execute o plantão, onde possa ser possível ao mesmo: Realizado check in através da Leitura do QR Code, Finalizar Plantão, Visualizar



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

histórico, Assumir plantão, Cancelar plantão, Realizar a Auto Inspeção.

O sistema deverá possuir plataforma onde seja possível realizar o check in sem aplicativo, através de aplicação WEB e no momento do check in deverá ter a possibilidade de comprovação via foto pelo dispositivo, comprovando assim quem está realizando o check in

O sistema deverá possuir opção de selecionar em qual entidade irá logar, caso seja responsável por mais de uma, também deve ser possível a navegação entre as entidades administradas sem a necessidade de refazer o login.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

Página
| 113

Dados da Empresa:	(CNPJ, razão social, endereço, telefone, correio eletrônico, nome do representante legal da empresa, nome do responsável pela assinatura DAAta de RP, número de telefone, fixo e/ou celular)				
Dados para Pagamento:	(Banco, agência, número da conta corrente, praça de pagamento)				
Lote/Item	Descrição Marca Fabricante Modelo	Unidade	Quant	Valor Unitário(R\$)	Valor Total (R\$)
Valor Total da Proposta					R\$

Validade da proposta: Valor máximo por extenso: Prazo de Entrega:

Local e data.

(assinatura do responsável)

(Para elaborar a proposta comercial, consultar o item 7 do Edital; esta proposta deverá ser anexada no SistemaBII Compras até a data de abertura da licitação).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A Empresa _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº _____, **declara para os fins de direito**, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº xxx/2024 instaurado pela Prefeitura Municipal de Ivaí-PR, que:

a) **Não somos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

b) **Declaramos** que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

c) **Declaramos que não possuímos grau de parentesco** consanguíneo ou afim, com servidor público Municipal.

d) **Declaramos que recebemos do órgão licitante toda a documentação** relativa à licitação supramencionada, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto deste feito.

e) **Assumimos inteira responsabilidade** pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias.

f) **Comprometemo-nos a manter**, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

g) **Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente**, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, objeto da licitação, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato.

h) **Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei Federal nº 8.078**, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº xxx/2024 realizado pela Prefeitura Municipal de Ivaí.

i) **DECLARAMOS**, que o responsável pela assinatura da Ata de RP é o (a) Sr (a),....., portador (a) da Cédula de Identidade RG Nº _____ (SESP/PR) e



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

inscrito (a) no CPF/MF Nº

j) **DECLARAMOS**, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de RP seja encaminhada para o seguinte endereço: **E-mail:**, **Telefone:** (xx).....; Caso venhamos a alterar o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

k) Nomeamos e constituímos o (a) Sr (a)....., portador (a) da Cédula de Identidade RG nº (**SESP/PR**) - CPF/MF ----,----- responsável por acompanhar a execução da Ata de RP, referente processo supracitado e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no contrato.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

....., em dede 2024.

(assinatura do representante legal da proponente)

Observação:

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com identificação da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ----- /2024

Contrato firmado entre o Município de Ivaí e -----

-- conforme licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 000/2024.

A Prefeitura Municipal de Ivaí, pessoa jurídica de direito público, sito na Rua Rui Barbosa, 632, centro, Ivaí - Pr, neste ato representado pelo senhor **ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO**, Prefeito Municipal, residente a Rua Dr. Ferreira Correia, centro, Ivaí - Pr, portador da cédula de identidade sob registro geral nº _____ SSP-PR e do CPF/MF nº _____, doravante neste contrato denominada simplesmente de CONTRATANTE; e de outro lado

_____, denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente contrato, sujeitando-se as partes às normas constantes no Art. 82 da Lei 14133/2021 e demais legislação aplicável, Lei 12.846/2013, Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, em conformidade as condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 000/2024, pelos termos da proposta da contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE REGISTRO ELETRÔNICO E GESTÃO EM SAÚDE COM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, CONSULTORIA TÉCNICA, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE BASE DE DADOS E TREINAMENTO, INCLUINDO ACOMPANHAMENTO E SUPORTE CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO ESTABELECIDO ENTRE AS PARTE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

§1º. A Prefeitura Municipal de Ivaí pagará a Empresa Contratada o valor de R\$

(.....), discriminado da seguinte forma:

XXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

§2º. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

§1º. A presente contratação vincula-se aos termos e condições fixadas no Edital da licitação na modalidade de Pregão sob o número/2024, regularmente tramitada nos autos do Processo Administrativo, contendo como documentos integrantes, como se nela estivessem transcritos, cujos teores consideram-se conhecidos e acatados pelas partes, sem prejuízos da aplicação de normas técnicas e legislação vigentes relativa ao objeto contratual, particularmente quanto a(ao):

- I. Edital de Licitação, bem como todos os seus anexos;
- II. Termo de referência, bem como todos os seus anexos; e,
- III. Proposta da Contratada e seus anexos.
- IV. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

§1º. Este Contrato, terá a vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

§2º. Podendo ser prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133 de 2021.

- I. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

§1º. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

§2º. A subcontratação depende de autorização prévia do Município, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpe os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

- I. A empresa contratada apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

§3º. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA SEXTA – DA REAJUSTE

§1º. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

§2º. Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

§3º. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

§4º. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

§5º. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

I. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

§6º. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

§7º. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

§1º. A empresa fica obrigada a entregar devidamente instalados o objeto, quando solicitado através de Nota de Empenho – NE, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência **no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos**, contadas do recebimento da respectiva Nota conforme a seguir:

- 1.1. disponibilizar instalados e prontos para uso todos os softwares necessários para o completo uso da ferramenta, fornecendo endereços de acesso, login e senha com permissões administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

- 1.2.** desenvolver, com auxílio da gestão da Secretaria Municipal da Saúde, o projeto de implantação. A gestão do projeto deverá ser executada por profissionais da contratada, devidamente capacitados, que exercerão a função de gerente de projeto, responsáveis por todo o acompanhamento da implantação bem como da execução dos serviços de acordo com as especificações do cronograma definido. O projeto não poderá ter prazo de execução superior a 6 meses após a assinatura do contrato.

Caberá ao presidente da comissão especial de avaliação o ateste do aceite da execução do projeto, assim como o acompanhamento e fiscalização de sua execução, sempre apoiado pela comissão especial.

§2º. O envio da Nota de Empenho à Contratada poderá ser efetivado via e-mail ou qualquer outro meio de comunicação;

§3º. Solicitar a substituição do objeto contratado que esteja em desacordo com a especificação ou apresentar defeito em 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da notificação;

§4º. O recebimento definitivo por parte da Secretaria dar-se-á após averiguação detalhada do item do objeto licitado e após verificação física da integridade física do veículo.

§5º. O recebimento do veículo, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da fornecedora pela qualidade e características do produto entregue, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização, durante o prazo de garantia.

§6º. Todas as despesas decorrentes da entrega do veículo correrão às expensas da proponente vencedora da licitação.

CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§1º. O pagamento do presente contrato será efetuado em até 30 (Trinta) dias, após a execução dos serviços/entrega do objeto, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente acompanhada pelas certidões negativas de débitos junto ao FGTS, Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT.

§2º. O pagamento será feito após a liquidação da Nota Fiscal discriminada de acordo com o objeto do presente CONTRATO e Requisição de Empenho, contendo documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

I) O tipo de Nota Fiscal a ser emitida deverá ser compatível com o objeto do Contrato.

II) Caso se verifique erro na emissão da fatura, a mesma deverá ser cancelada, corrigida ou substituída, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

§3°. A empresa contratada suportará o ônus decorrente do atraso, caso a nota fiscal/fatura contenha vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento no prazo estipulado no Contrato.

I) A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome da:

II) A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome da:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ nº 76175918/0001-33

Rua Rui Barbosa, nº 632 – Centro

IVAÍ – PR

CEP: 84.460.000

§4°. Os pagamentos serão efetuados somente após a fiscalização e aceite do fiscal de contratp.I) A fiscalização deverá basear-se no objeto entregue e será feita pelo fiscal de contrato.

§5°. O pagamento poderá ser susado, no todo ou em parte, nos caso de:

- a) execução em desacordo com o avençado;
- b) existência de débito de qualquer natureza com a Contratante;
- c) não ter havido manutenção de todas as condições de qualificação exigidas para a contratação.

§6°. A proponente contratada deverá apresentar nota fiscal do objeto e na mesma deverá constar a modalidade da licitação com o respectivo número e o nº do Contrato (Pregão Eletrônico 000/2024 e Contrato nº xxx/xxxx).

§7°. Na nota fiscal deverá constar o ATESTO do encarregado responsável pelo recebimento do objeto, inclusive conter seu nome legível para fins de registro na liquidação da despesa.

I) Em caso de não constar esses dados, a nota não será Liquidada.

§8°. Serão retidos os tributos, de acordo com o tipo de serviço realizado, observando as legislações pertinentes.I

– Os tributos a serem retidos pela contratante:

- a) Contribuição Social Previdenciária (INSS), conforme o caso, observada a legislação vigente, bem como a [Instrução Normativa RFB nº 2110/2022](#).
- b) Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISS), conforme o caso, observada a Lei Municipal nº 1385/2003 e suas alterações.
- c) Imposto de Renda (IR), conforme o caso, observada a legislação vigente, conforme Decreto Municipal nº 469/2023, de 28 de agosto de 2023.

II - A contratante deverá fazer o destaque das retenções na Nota Fiscal, bem como a base de cálculo e as alíquotas para cada um dos tributos incidentes, conforme previsto em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

§9º. Os pagamentos aos fornecedores de bens, materiais e serviços para a Prefeitura Municipal de Ivaí, serão efetuados unicamente por meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário na forma de créditos, ordem bancária, transferência eletrônica ou por outros serviços da mesma natureza, disponibilizados pelas instituições financeiras, sendo vedada a utilização de cheques, conforme artigo 45 da Instrução Normativa nº 58/2011 do TCE/Pr. **Sendo obrigação da contratada informar ao Departamento de Tesouraria a conta bancária para pagamento.**

CLÁUSULA NONA – DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

§1º. Os recursos financeiros para o cumprimento do presente contrato ficarão por conta das dotações orçamentárias, conforme a seguir.

Secretaria de Saúde	
Dotação	Fonte
0800110301101204133903900000	1890

§2º. As dotações orçamentárias dos exercícios seguintes deverão ser registradas mediante apostilamento ao presente contrato, nos termos fixados no art. 136, inc. IV, Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITO DAS PARTES

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto desta ata e exigir o cumprimento do mesmo nas condições avençadas, e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

§1º. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Edital Pregão Eletrônico nº /2024, os encargos a seguir:

- Promover, através de seu representante legal ou servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos bens sob todos os aspectos, especialmente em relação aos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio quaisquer indícios e falhas detectadas, comunicando imediatamente à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido neste Contrato, de acordo com o fornecimento, mediante apresentação de Nota Fiscal;
- Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Dar condições para que a CONTRATADA execute fielmente e com qualidade o fornecimento dos bens



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

objeto deste contrato.

§2º. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Detentora obriga-se a:

- I. Fornecer os itens de acordo com as especificações contidas no Edital de Licitação;
 - a. A CONTRATADA deverá realizar a importação dos seguintes dados:
 - i. Cadastro de cidadãos;
 - ii. Registros de prontuário;
 - iii. Históricos de consumo de medicamentos;
 - iv. Históricos de aplicação de imunobiológicos;
 - v. Laudos laboratoriais pré-emitidos (emitidos em PDF no sistema anterior, para trazer junto as assinaturas digitalizadas dos profissionais que liberaram os resultados).
 - b. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe com experiência em serviços de migração de dados a fim de executar as rotinas de migração.
 - c. A CONTRATADA também deverá disponibilizar ferramentas tecnológicas adequadas para a correta e eficiente migração dos dados e oferecer serviços de consultoria técnica para resolução de problemas e conflitos inerentes ao serviço de migração de dados, tais como: consolidações e inconsistências.
 - d. As atividades de consultoria técnica e execução para migração de dados por parte da CONTRATADA deverão ser executadas e computadas dentro das horas previstas para adaptação neste edital.
 - e. A CONTRATANTE deverá, após a migração dos dados, realizar validação dos mesmos, antes de iniciar-se a implantação.
 - f. O cronograma de implantação proposto no ato da assinatura do contrato deve considerar que a implantação se inicia com os usuários apenas após a homologação da migração.
 - g. No caso de atrasos no cronograma proposto, por problemas na etapa de migração dos dados e o não comprometimento da CONTRATADA na busca de soluções, a Comissão Especial de Avaliação resguarda-se no direito, justificado, de não emitir o Termo de Liberação para Pagamento até a respectiva normalização dos serviços, sem prejuízos legais ao município.
 - h. A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de customização, adaptação e evolução do SOFTWARE, considerando as seguintes rotinas:
 - i. Não haverá, por parte da CONTRATADA exigência de que, nenhuma adaptação, customização ou evolução seja, requerimento para implantação do sistema.
 - j. Durante a implantação, serão levantadas e registradas em sistema de chamados eletrônicos, junto a CONTRATANTE, pela CONTRATADA todas as customizações, adaptações e evoluções requeridas, sobre requisitos que se encontram ou não descritos neste edital e que se encontram implementadas no SOFTWARE, ressaltando-se que não sejam decorrentes de imposições legais ou atualizações próprias do software.
 - k. Todas as customizações, adaptações e evoluções deverão utilizar as horas previstas para esta finalidade, neste edital, mediante autorização escrita da gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

- I. Os serviços de customização, adaptação e evolução, quando autorizados, deverão ser realizados pela CONTRATADA conforme calendário de entregas acordado entre as partes.
- m. Os serviços de customização, adaptação e evolução não devem, sob nenhum pretexto impactar no cronograma de cada fase do projeto, a ser detalhado no momento da assinatura do contrato, respeitando os prazos do cronograma físico-financeiro. Caso encontre-se algum caso em que não é executável o cumprimento do cronograma, caberá a CONTRATADA fornecer solução, mesmo que paliativa, para que o cronograma seja cumprido até a entrega da customização de maneira adequada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

§1º. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes

infrações: I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§2º: Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no §1º as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§3º: Na aplicação das sanções serão considerados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

I - a natureza e a gravidade da infração

cometida; II - as peculiaridades do caso

concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§4º: A sanção prevista no §2º inciso I, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do §1º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§5º. No caso de inexecução parcial injustificada:

I. No caso de atraso injustificado na execução do objeto, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) da parte inadimplida, por dia de atraso na execução do objeto, de acordo com o prazo previsto nesta ata, até o limite de 15 (quinze) dias, a partir do quando será considerada inexecução parcial do objeto;

II. Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando injustificadamente, a contratada deixar de executar algum serviço solicitado, não sendo este considerado a totalidade do contrato;

III. No caso de inexecução parcial do objeto, será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

IV. No caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme §8º.

§6º: Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

I. Injustificadamente, a contratada não executar nenhum dos serviços solicitados, na totalidade do contrato e durante sua vigência;

II. O atraso injustificado na entrega dos serviços solicitados (integralmente), previsto no item anterior (multa por atraso injustificado) ultrapassar o prazo máximo de 30 (trinta) dias.

III. No caso de inexecução total, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

IV. No caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme §8º.

§7º. A sanção prevista no inciso II do §2º, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no §1º.

§8º. A sanção prevista no inciso III do §2º será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do §1º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§9º. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do §2º poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

§10º. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, para pagamento da diferença será emitido guia ou será cobrada judicialmente.

§11º. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§12º. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do §2º, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

§13º. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do §2º requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§14º: É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II. pagamento da multa;

III. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

VI. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do §1º exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

§15º. Poderá ser utilizada como base para aplicação de penalidades a Instrução Normativa nº 001/2017 da Secretaria Geral de Administração da União, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de outubro de 2017, página 198.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

§1º. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

§2º. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

I. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

II. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

III. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

§6º. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda

devidos; III. Indenizações e multas.

§7º. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTRATO

§1º: A fiscalização ficará a cargo da servidora Caroline Byczkowski, a qual terá entre outras, as seguintes atribuições:

I. Zelar para que o objeto seja fielmente executado conforme o ajustado;

II. Anotar em documento próprio as ocorrências;

III. Determinar a correção de falhas ou defeitos;

IV. Aplicar à Detentora as sanções administrativas de sua competência;

V. Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

§2º: A gestão ficará a cargo do Secretário Municipal de Saúde, Sr. Alan Gregori Mocelim, e-mail: saude@ivaí.pr.gov.br;

§3º. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

seus empregados.

§4º. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego dematerial inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

§5º. Ocorrendo a não aceitação do bem, por qualquer motivo, o CONTRATANTE notificará a contratada para, no prazo estipulado na notificação, proceder à regularização.

§6º. Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição do objeto considerados inadequados.

§7º. As comunicações entre CONTRATANTE e CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§8º. Ficam os Fiscais e os Gestores cientes da publicação das mesmas após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

§1º. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

§1º. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

§2º. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§3º. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

§1º. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - COMBATE A FRAUDE E CORRUPÇÃO

§1º Adota-se neste contrato, a presente Cláusula Especial de Combate a Fraude e Corrupção, com o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação, definindo-se as seguintes práticas:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem como objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: Falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA COLUSIVA: Esquematizar ou estabelecer alguma espécie de acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais, não competitivos ou inexequíveis;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou à propriedade, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: (i) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do licitador, dos agentes fiscalizadores dos concedentes em caso de convênios, ou do organismo financeiro multilateral, com o objetivo multilateral a apuração de alegações de prática prevista na Ordem de Serviço nº. 001-2015, de 16/05/2015; (ii). Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do licitador, dos agentes fiscalizadores dos concedentes em caso de convênios e do organismo financeiro multilateral promover inspeção.

§2º 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.

§3º 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

§1º. A contratada fica ciente da proteção de dados pessoais da presente contratação, conforme Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

§2º. A contratada fica ciente de que dados e documentação referente a presente contratação estarão disponíveis para acesso do público em geral, conforme cláusula décima sétima, conforme lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

§1º. Reserva-se ao Município o direito de recusar objeto entregue em desacordo com o solicitado, que estejam fora dos padrões de qualidade, devendo a contratada realizar as devidas correções sem ônus adicionais ao erário;

§2º. A contratada deverá comunicar ao Município toda e qualquer alteração nos dados cadastrais para fins de atualização cadastral.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca da Cidade de Imbituva- PR, para dirimir dúvidas e os casos omissos, que porventura surgirem.

E por estarem as partes de acordo, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, se obrigando ao cumprimento de todas as cláusulas inseridas neste instrumento contratual, ressalvados os interesses do contratante Município de Ivaí- Paraná.

Ivaí, ____ de _____ de 2024

Município de Ivaí

Contratada

Orli Antonio Camargo de Cristo

Contratante

Testemunhas:

1) _____

2) _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua: Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR

Site: www.ivaí.pr.gov.br

email: licitacao@ivaí.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Nome:

Nome: