



|                              |                                      |
|------------------------------|--------------------------------------|
| <b>MODALIDADE</b>            | <b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>             |
| <b>ENTIDADE PROMOTORA</b>    | <b>MUNICÍPIO DE CIANORTE</b>         |
| <b>SOLICITANTE</b>           | <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b> |
| <b>PREFEITO DO MUNICÍPIO</b> | <b>MARCO ANTONIO FRANZATO</b>        |

O Município de Cianorte, Estado do Paraná, torna público a quem interessar possa que: Nos termos da Lei n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 31/2023 e demais legislações aplicáveis, que se encontra aberta licitação na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, mediante as condições estabelecidas neste edital.

|                                                                                                                                           |                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Tipo</b>                                                                                                                               | <b>Menor Preço por Lote</b>                         |
| <b>Do local</b>                                                                                                                           | <b>Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC</b>      |
| <b>Endereço eletrônico</b>                                                                                                                | <a href="http://www.bnc.org.br">www.bnc.org.br</a>  |
| <b>Credenciamento</b>                                                                                                                     | Até ____:____ horas do dia ____/____/2026.          |
| <b>Recebimento das propostas e habilitação</b>                                                                                            | Até 08:30 horas do dia 06/04/2026.                  |
| <b>Abertura e julgamento das propostas</b>                                                                                                | A partir das ____:____ horas do dia ____/____/2026. |
| <b>Início da sessão de disputa de preços</b>                                                                                              | A partir das 09:00 horas do dia 06/04/2026.         |
| <b>Referência de tempo</b>                                                                                                                | Horário de Brasília (DF).                           |
| <b>Não será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação e/ou propostas além do previamente estabelecido no edital.</b> |                                                     |

## 1. DO OBJETO E DA PROVA DE CONCEITO

**1.1.** A presente licitação tem por objeto o a **Contratação de empresa para serviços de instalação, implantação e /ou licença de uso, migração de dados, repasse tecnológico, suporte e treinamento aos usuários de um sistema de gestão municipal da saúde - SGMS, com hospedagem em nuvem**, a fim de atender as necessidades da Prefeitura do Município de Cianorte, conforme especificações descritas no ANEXO II.

**1.2.** Órgão participante do presente procedimento:

|                     |        |
|---------------------|--------|
| Centro de Custo     | Código |
| SECRETARIA DE SAÚDE | 8      |

**1.3.** A divulgação do orçamento estimado não terá caráter sigiloso, sendo disponibilizado em arquivo à parte no momento da publicação do edital.

**1.4.** O objeto será aglutinado em lotes conforme anexo II, pelos motivos explicitados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

### 1.5. DA PROVA DE CONCEITO:

**1.5.1.** A licitante classificada em 1º lugar deverá comprovar através de Prova de Conceito (avaliação técnica do sistema) que atende os requisitos estabelecidos neste edital.

**1.5.2.** O não atendimento de qualquer requisito na porcentagem exigida na tabela no item **1.5.15**, caracterizará desqualificação imediata da licitante, assim, encerrando a prova de conceito.

**1.5.3.** A municipalidade reserva-se o direito a efetuar diligências, questionamentos, entrar em contato para dirimir eventuais dúvidas ou averiguações.

**1.5.4.** O fornecimento de informações inverídicas por parte do proponente ensejará a sua desclassificação.

**1.5.5.** A demonstração deverá ocorrer em até no máximo 5 dias úteis após definida a licitante classificada em primeiro lugar, e deverá ser concluída em no máximo 48 (quarenta e oito) horas. As licitantes classificadas deverão apresentar a sua solução computacional na Prefeitura de Cianorte-Pr, situado no Centro Cívico, 100 – Zona 01 - Paço Municipal.

**1.5.6.** A apresentação deverá ser presencial, não sendo aceita sua realização através de vídeos. A ordem de apresentação das proponentes será pela classificação do dia do certame.

**1.5.7.** É de responsabilidade da proponente prover o notebook/PC para apresentação, base de dados para homologação, bem como repassar informações sobre liberação de portas e endereços para acesso remoto caso seja necessário.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**  
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: [pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br)  
Pregão Eletrônico nº 35/2026 – Protocolo 17901/2025  
**Processo 390/2025**

**1.5.8.** Após a conclusão da avaliação pela Comissão de Avaliação Técnica será emitido o Laudo Técnico, o qual será encaminhado a Divisão de Licitações, para os fins previstos no Edital.

**1.5.9.** Poderão acompanhar a sessão pública da demonstração os demais licitantes interessados, bem como qualquer pessoa que previamente se identifique para tal fim, sem realizar intervenções ou manifestações.

**1.5.10.** Os proponentes deverão manter silêncio, abstendo-se de tecer comentários ou manifestações de quaisquer ordens durante a sessão, que por ventura venham a chamar atenção ou atrapalhar os trabalhos.

**1.5.11.** Apenas para fins de conforto e praticidade da condução dos trabalhos, a Comissão de Avaliação poderá restringir o número de participantes à sessão a apenas um preposto por empresa cadastrada.

**1.5.12.** A Comissão poderá restringir a participação daqueles que estiverem perturbando os trabalhos.

**1.5.13.** A demonstração deverá ocorrer dentro do prazo da convocação da proponente classificada, é permitido que a proponente esteja no local da apresentação com antecedência para preparação e checagem de equipamentos, conexão com Internet. Caso a proponente não compareça na data agendada com a Comissão de Avaliação Técnica, licitante será considerada desclassificada.

**1.5.14.** A licitante declara estar ciente de que, na constatação da prática de atos ilícitos durante esse processo, estará sujeita não somente à desclassificação do certame como também às penalidades administrativas e judiciais cabíveis, em especial a suspensão do direito de licitar com a CONTRATANTE e demais órgãos da Administração Pública assim como à Declaração de Idoneidade.

**1.5.15.** Os procedimentos para a Prova de Conceito, consiste na conferência dos requisitos obrigatórios descritos neste edital, “ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA”, em que a solução deve atender os requisitos sob pena de desclassificação como segue:

| Subitem         | Descritivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | % dos requisitos a serem atendidos |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 2.2.1 ao 2.2.12 | REQUISITOS OBRIGATÓRIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 100                                |
| 2.3             | MÓDULO DE VIAGENS – AGENDAMENTO DE VEÍCULOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 80                                 |
| 2.4             | MÓDULO DE AGENDAMENTO DE CONSULTAS E EXAMES INTEGRADO COM CISCE-NOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 90                                 |
| 2.5             | MODULO DE INTERAÇÃO COM O USUÁRIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 80                                 |
| 2.6             | MÓDULO DE ATENÇÃO BÁSICA - ATENDIMENTO EM UNIDADES DE SAÚDE (Informações cadastrais do Paciente; Cadastros básicos; Unidades de saúde; Cadastro de profissional e agenda; Cadastros de convênio; Agendamento de consultas; Agendamento de exames; Gestão de Lista de Espera; Vigilância alimentar e nutricional)                                                                                                                                                              | 80                                 |
| 2.7             | MÓDULO DE REGULAÇÃO, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 80                                 |
| 2.8             | MÓDULO DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (Procedimentos Ambulatoriais e Coletivos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 90                                 |
| 2.9             | MÓDULO DE IMUNIZAÇÃO E VACINAS PADRÃO PNI / E-SUS / RNDS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 90                                 |
| 2.10            | GESTÃO DA PRODUÇÃO ATENÇÃO PRIMÁRIA E FICHAS PADRÃO E-SUS (Domiciliar e Territorial / Ficha de Cadastro Individual; Ficha de Atendimento Individual; Ficha de Atividade Coletiva; Ficha de Atendimento Odontológico Individual; Marcador de Consumo Alimentar; Ficha de Avaliação De Elegibilidade e Admissão; Ficha de Atendimento Domiciliar; Ficha Complementar Síndrome Neurológica por Zika / Microcefalia; Estratificação de Risco Familiar (Escala de Coelho-Savassi)) | 80                                 |
| 2.11            | MÓDULO ACS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 80                                 |
| 2.12            | MÓDULO ACE – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 80                                 |
| 2.13            | MÓDULO AMBULATORIAL DE ATENDIMENTO PARA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 80                                 |
| 2.14            | MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE (PEP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 90                                 |
| 2.15            | MÓDULO DE ODONTOLOGIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 80                                 |
| 2.16            | MÓDULO FINANCEIRO E EXPORTADOR E-SUS (Faturamento SUS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 90                                 |
| 2.17            | MÓDULO DE CORREIO INTERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 80                                 |
| 2.18            | MÓDULO SISVAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 80                                 |
| 2.19            | MÓDULO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 80                                 |
| 2.20            | MÓDULO DE FARMÁCIA, ESTOQUE E SUPRIMENTOS (Exportador Hórus; Demanda Judicial)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 80                                 |
| 2.21            | MÓDULO PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 80                                 |
| 2.22            | MÓDULO DE ATENÇÃO À SAÚDE MENTAL - REGISTRO DE AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE (RAAS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 80                                 |
| 2.23            | MÓDULO DE PRÉ-NATAL, PLANEJAMENTO GESTANTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 80                                 |
| 2.24            | MÓDULO DE ACOMPANHAMENTO DE CRÔNICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 80                                 |
| 2.25            | MÓDULO SERVIÇO SOCIAL DA SAÚDE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 80                                 |
| 2.26            | MÓDULO DE MONITORAMENTO ESTATÍSTICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 80                                 |
| 2.27            | MÓDULO DE PRONTO ATENDIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 90                                 |
| 2.28            | MÓDULO DE TELE-ORIENTAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 90                                 |
| 2.29            | MÓDULO DE PLANO DE CUIDADOS OU PLANO TERAPÊUTICO SINGULAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 90                                 |
| 2.30            | PAINEL DA LISTA DE VACINADOS CONTRA A COVID 19                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 90                                 |
| 2.31            | PORTAL DA SAÚDE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 90                                 |



|      |                                  |    |
|------|----------------------------------|----|
| 2.32 | PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA SAÚDE | 90 |
| 2.33 | MÓDULO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA   | 90 |

**1.6. A Prova ocorrerá da seguinte forma:**

**1.6.1.** Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada (conforme este edital), considerando como roteiro de apresentação.

**1.6.2.** Demonstração da funcionalidade em questão pela licitada, que será classificado como: Adequado; Não adequado.

**1.6.3.** O percentual considerado como 'adequado' para cada funcionalidade aplica-se exclusivamente à fase de prova de conceito. Esse critério, porém, não dispensa a entrega integral da funcionalidade, que deverá ser concluída no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da assinatura do contrato.

**1.6.4.** A Comissão Técnica, poderá a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos para dirimir eventuais dúvidas ou averiguações, tendo em vista colaborar e compor informações suficientes para julgamento da adequação ou não da funcionalidade demonstrada.

**1.6.5.** Após a emissão do Laudo de Avaliação, o mesmo será postado na plataforma do Pregão Eletrônico. A partir desta data as proponentes terão o prazo de 24 (vinte quatro horas), considerando apenas dia útil, para conhecimento e avaliação do Laudo.

**2. DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1.** O valor máximo estimado do presente edital é de **R\$ 4.534.886,66 (quatro milhões, quinhentos e trinta e quatro mil, oitocentos e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos).**

**2.2.** As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

| Reduzido | Programática                 | Descrição                                                            | Fonte de Recurso |
|----------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|
| 256      | 0800210301000720483390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 303              |
| 256      | 0800210301000720483390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 303              |
| 271      | 0800310302000920493390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 303              |
| 270      | 0800310302000920493390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 303              |
| 297      | 0800310302000920553390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 303              |
| 295      | 0800310302000920553390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 303              |
| 336      | 0800710303000720593390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 303              |
| 339      | 0800710303000720593390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 303              |
| 349      | 0800810302000920603390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 303              |
| 354      | 0800810302000920603390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 303              |
| 320      | 0800510122000720573390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 303              |
| 323      | 0800510122000720573390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 303              |



### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

#### **3.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:**

- Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 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.
- Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 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.

### **4. DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES JUNTO À BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**

**4.1.** Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma BNC, por meio do sítio <https://bnc.org.br/>.

**4.2.** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.
- b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.
- c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. A empresa participante do certame não deve ser identificada.

**4.3.** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor fixo estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras.

**4.4.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

### **5. DO SISTEMA ELETRÔNICO**

**5.1.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **4.2 “a”**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**5.2.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**5.3.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.



**5.4.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

**5.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, no sistema eletrônico BNC – Bolsa Nacional de Compras e ao Município de Cianorte a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**5.7.** A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

**5.8.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

## **6. DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO**

**6.1.** No presente certame a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

**6.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.3.** O envio da proposta e os documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.14.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

**6.16.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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



- 6.18. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.19. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.20. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.21. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.22. O lance deverá ser ofertado pelo **Menor Preço por Lote**.
- 6.23. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.24. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.25. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de ao menos 01 centavo.
- 6.26. O intervalo de valor entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o pregão e objeto licitado, quando o pregoeiro definir uma margem de lance para esse lote.
- 6.27. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.28. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.29. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.30. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.31. Se a empresa que ofertar o menor preço **não** estiver enquadrada como ME/EPP/MEI, verificar-se-á a ocorrência de empate ficto nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, na hipótese em que o preço ofertado por 01 (uma) ou mais microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais for até 05% superior ao menor preço efetivo serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.32. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate no prazo estabelecido pelo sistema, e, caso não exerça, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 6.33. Aplicados os benefícios da LC 123/2006, caso haja empate entre duas ou mais propostas, os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- 6.34. Caso não haja desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.34.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná.
  - 6.34.2. Empresas brasileiras;
  - 6.34.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 6.34.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.35. O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço.
- 6.36. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 6.37. As negociações serão realizadas por meio do sistema.

## 7. DAS PROPOSTAS

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

- a) Valor unitário;



- b) Marca se aplicável;
- c) Fabricante;

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

7.3. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BNC, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência, indicados no edital.

7.4. A licitante deverá oferecer proposta considerando o quantitativo total por lotes a serem licitados especificados no ANEXO II, sendo vedada a apresentação de proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para o lote no ANEXO II.

7.5. Considerando que os itens/lotos que compõem a Proposta de Preços (ANEXO II) não demandam entrega diferenciada, tampouco quaisquer outros aspectos que possam interferir no preço final, na formulação da proposta de preços o licitante deverá apresentar preço único para o lote.

7.6. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o prazo ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

7.7. Os licitantes declaram haver levado em conta, na apresentação da proposta, os custos, emolumentos, encargos, inclusive sociais, contribuições fiscais e para-fiscais, bem como, os tributos incidentes, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

7.8. Não será admitido no preço unitário o fracionamento de centavo que ultrapassar duas casas decimais, desprezando-se sumariamente a fração remanescente.

7.9. Será(ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s) com preço manifestamente inexequível ou superior aos praticados no mercado,

7.10. O valor da proposta não poderá ser superior ao especificado no **anexo II**, sob pena de desclassificação do mesmo.

7.11. No caso da licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, deverá obedecer ao descritivo do objeto, quanto às quantidades e características do mesmo, devendo constar todas as informações relativas a empresa, expressas no **ANEXO II** e assinatura em todas as vias, sob pena de desclassificação dos lotes alterados.

7.12. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a aquisição dos materiais objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

7.13. A licitante deverá, se for o caso, mencionar em sua proposta impressa, a MARCA para o produto ofertado, e ainda, descrever a MARCA na proposta eletrônica se o sistema assim permitir.

7.14. Não serão aceitos na entrega, materiais de marca diferentes daquelas constantes na proposta vencedora. No caso de propostas que apresentarem mais de uma marca para um único item, ou, se for o caso, Fabricante, o Município reserva-se o direito de escolher a que melhor lhe convier.

7.15. Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital.

7.16. Nos preços propostos não haverá alteração em razão de encargos ou por qualquer outra despesa advinda do fornecimento dos materiais.

7.17. Entendem-se por encargos, referentes à proposta, o tributo (impostos, taxas), contribuições fiscais e para-fiscais, emolumentos, fornecimento de mão-de-obra especializada, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, impressos e ferramental, transporte de material, de pessoal, estadia, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

7.18. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades formais nos documentos da proposta, poderá ser ajustado pelo licitante no prazo indicado pelo pregoeiro, desde que não haja majoração dos valores propostos.

7.19. Caso o edital seja retificado/alterado com a necessidade de remarcação de datas, as propostas devem ser lançadas novamente na plataforma BNC.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Compreende condição para HABILITAÇÃO a anexação na plataforma **Bolsa Nacional de Compras – BNC** dos seguintes documentos:

### 8.1.1. Habilitação Jurídica:

a) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social**, acompanhados de todas as alterações que foram feitas no respectivo documento. Caso haja “Consolidação”, poderá ser apresentada a Consolidação e as alterações posteriores, não necessitando apresentar as alterações anteriores à Consolidação. Para



microempreendedores individuais (MEI) apresentar o **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual** com validade de até 180 dias contados da data de emissão.

#### **8.1.2. Qualificação Econômico-Financeira:**

a) **Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Recuperação Judicial**, expedida pelo Cartório Distribuidor, da **matriz** da pessoa jurídica. As licitantes em recuperação judicial deverão encaminhar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório. (acórdão 1201/2020-TCU).

#### **8.1.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

a) **Situação perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (Cartão CNPJ), emitida até 180 dias antes da data de seu recebimento.

b) **Prova de regularidade relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.**

c) **Prova de regularidade relativo aos Débitos da Fazenda Estadual.**

d) **Prova de regularidade relativo aos Débitos Municipais**, caso exista filial no Município de Cianorte a prova de regularidade desta também deverá ser apresentada.

e) **Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, FGTS, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) **Prova de regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, em vigor.

#### **8.1.4. Qualificação técnico-profissional e técnico operacional:**

a) **Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica**, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante (matriz ou filial), relativos às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, conforme detalhado abaixo:

O valor total estimado desta contratação é de R\$ 4.534.886,66. Conforme o § 1º do art. 67 da Lei 14.133/2021, consideram-se de valor significativo as parcelas cujo valor individual seja igual ou superior a 4% do total, correspondendo a R\$ 181.395,47. As parcelas que se enquadram neste critério e para as quais se exige comprovação são:

- Parcela 1: Instalação, Implantação e Migração de Dados (Item 1, Valor: R\$ 268.880,00)
- Parcela 2: Licença de Uso de Software (Item 2, Valor: R\$ 430.000,00)
- Parcela 3: Manutenção e Suporte Contínuo (Item 3, Valor: R\$ 747.321,36)
- Parcela 4: Hospedagem em Nuvem (Item 4, Valor: R\$ 1.171.200,00)

a.1) Para tanto, a licitante deverá apresentar documento(s) que comprove(m) ter executado, de forma satisfatória, serviços compatíveis com as seguintes parcelas, em quantitativos mínimos de **50% (cinquenta por cento)** do licitado:

- Implantação e Licenciamento de Sistema: Comprovação de ter executado contrato para implantação e licenciamento de sistema integrado de gestão em saúde, para um quantitativo de, no mínimo, 250 (duzentos e cinquenta) usuários simultâneos.

- Manutenção, Suporte e Hospedagem: Comprovação de ter executado contrato de prestação de serviços contínuos de manutenção, suporte técnico e hospedagem em nuvem de sistema de gestão em saúde por um prazo mínimo de 12 (doze) meses.

a.2) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverão conter, no mínimo, os dados da pessoa jurídica emitente (CNPJ, Razão Social, Endereço, Telefone), a descrição clara dos serviços executados, o período de execução e a identificação (nome, cargo e assinatura) do responsável pela sua expedição.

a.3) Será aceito o somatório de atestados para comprovar o atendimento aos quantitativos mínimos exigidos.

#### **8.1.5. Outras declarações**

a) **Declaração da licitante conforme modelo ANEXO III, de:**

- a-1) Idoneidade e inexistência de superveniente impeditivo de licitação.
- a-2) Atendimento aos requisitos de habilitação.
- a-3) Reserva de cargos.
- a-4) Art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal
- a-5) Atendimento dos direitos trabalhistas.
- a-6) Enquadramento da empresa como ME/EPP/MEI.

Parágrafo Único: A exigência do item “a-6” é somente para as microempresas e empresas de pequeno porte: a ausência da documentação disposta não impedirá a participação da licitante, essa tão somente deixará de gozar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.



**b) Declaração de que caso se sagre vencedora, prestará garantia de contrato correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato. (MODELO ANEXO IV);**

OBS. 1: Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II – Seguro-garantia;

III – Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV – Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

OBS. 2: Em razão do princípio do sigilo da proposta, o licitante não deve informar nesse momento o valor da garantia. Adverte-se que a garantia será prestada somente do vencedor após a homologação do certame. A comprovação da prestação deverá ser apresentada em até 10 dias úteis após o envio da notificação. No caso de o contratado optar pela modalidade seguro-garantia, deverá apresentá-lo no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

OBS. 3: A garantia caucionada em dinheiro deverá ser efetivada junto a tesouraria deste Município. Maiores informações sobre a garantia poderão ser consultadas na Tesouraria, através do telefone (44) 3619-6288. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento será adotado o critério de **Menor Preço por Lote**, observadas as especificações definidas nesse Edital.

## 10. DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

### 10.1. DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

10.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame. O pedido deverá ser encaminhado através do e-mail [pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br) ou pelo sistema BNC.

10.1.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

### 10.2. DOS RECURSOS

10.2.1. Findo o prazo para habilitação e após a divulgação do vencedor do pregão, na forma eletrônica, qualquer licitante poderá manifestar imediata intenção de recorrer, desde que devidamente registrada no sistema.

10.2.2. Caso haja licitante com intenção de interpor recurso nas condições do item anterior, ser-lhe-á concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar memorial de recurso, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, facultando-se aos demais proponentes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, sendo que os recursos e contrarrazões poderão ser anexados no sistema e enviados através do e-mail [pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br).

10.2.2.1. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

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

## 11. DA ANÁLISE DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

### 11.1. DA PROPOSTA:

11.1.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- Contiverem vícios insanáveis;
- Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

11.1.2. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências da habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a



habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**11.1.3.** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV da Lei n.º 14.133/2021, podendo-se adotar, dentre outros, quaisquer dos seguintes procedimentos:

- 11.1.3.1.** Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;
- 11.1.3.2.** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 11.1.3.3.** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 11.1.3.4.** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 11.1.3.5.** Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 11.1.3.6.** Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- 11.1.3.7.** Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- 11.1.3.8.** Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 11.1.3.9.** Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 11.1.3.10.** Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 11.1.3.11.** Estudos setoriais;
- 11.1.3.12.** Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos equipamentos.
- 11.1.3.13.** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

## **11.2. DA HABILITAÇÃO:**

**11.2.1.** Na fase de habilitação das licitações serão observadas o atendimento aos requisitos de habilitação previstos no **item 8** deste edital, sendo que a ausência de qualquer documento implicará a inabilitação do licitante.

**11.2.2.** As empresas convocadas que não anexarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital.

**11.2.3.** As **microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual** poderão sanear defeitos constatados na **habilitação fiscal, social ou trabalhista** apenas se anexarem todos os documentos previstos neste capítulo, mesmo que contenham algum vício. A ausência de qualquer documento implicará a inabilitação do licitante.

**11.2.3.1.** Constatado vício na documentação fiscal, social ou trabalhista apresentada por **microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual**, será concedido para a licitante sanear os defeitos na documentação, prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período.

**11.2.3.2.** Permanecendo vício na documentação, a Comissão declarará a empresa inabilitada convocando as classificadas na ordem remanescente à ordem de classificação.

**11.2.4.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e serão observadas as seguintes disposições:

- Anexo da declaração de que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- Anexo dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;
- Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;
- Será exigida do licitante declaração de que 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.

**11.3.** Caso recaia suspeitas ou haja provocação por terceiros sobre eventual impedimento de licitar pelos licitantes vencedores, a qualquer tempo o Pregoeiro; os Membros da Comissão; ou a Procuradoria Jurídica; poderão sanear as dúvidas mediante a consulta aos seguintes Cadastros:

- Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR;



- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, – entre outras consultas a órgãos pertinentes. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**11.4.** O documento apresentado que não expressar o prazo de validade deverá ter data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias sob pena de inabilitação da proponente, ressalvada às condições para ME/EPP/MEI previstas na Lei Complementar nº 123/2006 ou outra lei específica que determine o prazo de validade.

**11.5.** O pregoeiro a seu critério no caso de eventuais divergências ou suspeitas nas documentações para fins de habilitação juntadas, poderá requisitar os respectivos originais ou cópias autenticadas para suprir a dúvida de autenticidade. Ainda, no caso da declaração de enquadramento como ME/EPP, a mesma poderá ser confrontada com as disposições da legislação vigente, em especial, a Lei 123/2006, sendo que a comissão poderá realizar diligência em prazo a ser estabelecido para apurar a veracidade dos termos declarados.

**11.6.** Quando a empresa for representada por diretor, sócio ou gerente, a capacidade de representação será verificada em face do próprio contrato ou estatuto social.

**11.7.** As empresas convocadas que não apresentarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital.

**11.8.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades formais nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**11.9.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**11.10.** Após o fim da fase de lances/negociação, o Pregoeiro realizará o agendamento para que as licitantes anexem obrigatoriamente a proposta ajustada dos itens classificados em seu favor.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** Terminada a fase de lances o pregoeiro notificará a licitante classificada em primeiro lugar através de chat, para o envio da proposta ajustada conforme anexo II, devendo:

- a) conter prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias.
- b) ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**12.2.** A proposta final ajustada/readequada deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**12.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**12.4.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**12.5.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**12.6.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

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

**12.8.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**12.9.** Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital e encerradas as fases de julgamento e habilitação o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço. Exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que após constatação da regularidade dos atos praticados efetuará a adjudicação e homologação da licitação.



### 13. DA GESTÃO DO CONTRATO

#### 13.1. DA FISCALIZAÇÃO

**13.1.1.** O acompanhamento e fiscalização do fornecimento de bens e materiais do presente contrato e demais atribuições descritas nos art. 8º e 9º do Decreto Municipal n.º 31/2023 serão realizados pelos seguintes fiscais de contrato: Douglas Oliveira, Susy Mara Lemos, Eliabe Luro e Jaqueline Felix Correia.

**13.1.2.** As atribuições administrativas do presente contrato, especialmente as descritas no art. 7º do Decreto Municipal n.º 31/2023 serão realizadas pelo seguinte gestor de contrato: Vinícius de Jesus Fagundes.

**13.2.** Na ocasião da formalização do contrato caberá aos fiscais a juntada da comprovação da prestação da garantia contratual, a ser recolhida pelo licitante adjudicatário do objeto, que optará por qualquer das seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- Seguro-garantia;
- Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- Título de Capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

#### 13.3. DA FORMA DE PAGAMENTO

**13.3.1.** O pagamento será efetuado em **até 10 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal**, após conferência quantitativa e qualitativa pela Divisão responsável pelo recebimento, com base nos preços unitários apresentados na proposta/lance e mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativo aos Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade relativo aos Débitos da Fazenda Estadual do domicílio da empresa;
- c) Prova de regularidade relativo aos Débitos Municipais, e caso exista filial no Município de Cianorte a Prova de regularidade desta também deverá ser apresentada;
- d) Prova de regularidade relativo de FGTS;
- e) Prova de regularidade relativo aos Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f) Situação perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (Cartão CNPJ).

##### 13.3.2. Regras de Pagamento por Tipo de Serviço:

**13.3.2.1. Serviços de Implantação (Item 1) e Licença de Uso (Item 2):** O pagamento será realizado de forma parcelada, em 12 parcelas mensais de valores iguais e consecutivas a primeira que ocorrerá após 30 dias da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**13.3.2.2. Condição Especial:** Se a empresa vencedora do certame for a atual fornecedora do sistema, o pagamento referente ao item 1 não será efetuado.

**13.3.2.3. Serviços a serem contratados após a Implantação:** O pagamento será realizado em parcela única, condicionado à emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**13.3.2.4. Serviços de Natureza Continuada (Mensal):** O pagamento será mensal, correspondente a 1/24 (um vinte e quatro avos) do valor total do serviço para o período de 24 meses, após o ateste do fiscal.

**13.3.2.5. Serviços por Unidade de Medida (Horas):** O pagamento será avulso, correspondente ao valor das horas efetivamente utilizadas e validadas pelo fiscal.

**13.3.3.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis. No caso de atraso dos itens descritos em “Especificações do Sistema” e descritos em “Funcionalidades Adicionais” (**a cada item**), haverá glosa de 10% (dez por cento) do valor do item a cada 30 dias de atraso na entrega. A glosa referente aos atrasos descritos ocorrerá no momento do pagamento do item em atraso.

**13.3.4.** Para o item 3 Valor Mensal/ Manutenção e suporte, como também para o item 4 Hospedagem em Nuvem, com recurso compatível com a utilização do software, sendo utilizados por 500 usuários simultaneamente, o valor mensal será glosado caso os itens em atraso de mais de 30 dias totalizarem **2 (dois) itens ou mais**, sendo considerado para a somatória os seguintes casos: dos itens descritos em “especificações do sistema” e descritos em “Funcionalidades adicionais (**a cada item**) com atraso na entrega superior a 30 dias;

**13.3.5.** Alteração solicitada mediante a contratação de horas técnicas, com atraso superior a 30 (trinta) dias;

**13.3.6.** A glosa será efetuada conforme a tabela a seguir:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**  
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: [pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br)  
**Pregão Eletrônico nº 35/2026 – Protocolo 17901/2025**  
**Processo 390/2025**

| Quantidade de itens em atraso há mais de 30 dias | Percentual de glosa mensal, sobre o item 3 e 4 |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 2 a 3                                            | 5%                                             |
| 4 a 5                                            | 10%                                            |
| 6 a 7                                            | 15%                                            |
| 8 ou mais                                        | 20%                                            |

**13.4.** Para chamados atendidos fora do prazo de conclusão, conforme a tabela de classificação de prioridade, será aplicada uma glosa conforme tabela abaixo:

| Prioridade | Prazo para início de atendimento | Prazo para Conclusão                   | Quantidade de Chamados Atendidos Fora do Prazo | Percentual de glosa mensal, sobre o Valor Mensal/ Manutenção, com hospedagem em Nuvem |
|------------|----------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Crítica    | 15 (quinze) minutos corridos     | 1 (uma) hora corrida                   | 2 ou mais                                      | 5%                                                                                    |
| Alta       | 08 (oito) horas comerciais       | 24 (vinte e quatro) horas comerciais   | 2 ou mais                                      | 4%                                                                                    |
| Média      | 08 (oito) horas comerciais       | 48 (quarenta e oito) horas comerciais  | 3 ou mais                                      | 3%                                                                                    |
| Baixa      | 08 (oito) horas comerciais       | 56 (cinquenta e seis) horas comerciais | 3 ou mais                                      | 2%                                                                                    |

**13.4.1.** Adicionalmente, caso a CONTRATADA não cumpra o cronograma acordado para a entrega de qualquer funcionalidade que, não tenha sido integralmente atendida na Prova de Conceito e no Termo de Recebimento Provisório, será configurado o atraso na entrega de item do sistema. A essa inadimplência será aplicada a glosa de 10% (dez por cento) do valor correspondente ao módulo em que a funcionalidade está inserida, a cada 30 dias de atraso, conforme previsto na regra de atrasos no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

**13.4.2.** A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada na ata para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

**13.4.3.** Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , Onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX/100)/365$ ; TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

**13.4.4.** A Licitante contratada deverá manter durante a execução do contrato/atas todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao presente instrumento (inciso XVI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações).

**13.4.5.** Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas e previstas na Lei n.º 14.133/2021, ou ainda terá direito a reajuste contratual a partir de 12 meses contados da data do orçamento estimativo, desde que, em caso de atraso do cronograma de execução do objeto, este não seja atribuído a CONTRATADA, devendo a mesma solicitar ao Município, aplicando-se a data do pedido.

**13.4.6.** Caso ocorra o estabelecido na cláusula anterior, as partes poderão a partir de 12 meses, contados a partir da data do orçamento estimativo, reajustar o valor contratual de acordo com o índice IPCA - (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou na falta deste, por outro índice de preços oficial que reflita a variação dos preços no período do reajuste. O índice será, necessariamente, aplicado somente sobre o saldo contratual existente na data do pedido, considerando a variação entre o mês em que foi estabelecido o orçamento estimativo e o mês de aniversário da mesma.

**13.4.7.** O orçamento estimado do presente processo está agrupado no documento de Pedido de Início de Processo Licitatório cuja data de elaboração servirá de base para os possíveis reajustes descritos na cláusula anterior.

### **13.5. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**13.5.1.** A empresa contratada deverá entregar os produtos no prazo de 30 (trinta) dias, nas unidades de Saúde do Município e prestadores terceiros.



**13.5.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**13.5.3.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

**13.5.4.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**13.5.5.** O Recebimento do objeto será realizado:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal de contrato ou servidor designado pelo Chefe imediato/Secretário Municipal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, pelo fiscal de contrato ou servidor designado pelo Chefe imediato/Secretário Municipal, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**13.5.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**13.5.7.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, do Edital, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**13.5.8.** O Recebimento dos Serviços de Implantação será: Prazo de recebimento provisório de 05 dias após a comunicação formal da Contratada sobre a conclusão dos serviços. Estando em conformidade, será lavrado o Termo de Recebimento Provisório.

**13.5.8.1.** Prazo de recebimento definitivo: 30 dias a contar do término do prazo do recebimento provisório. Neste período, a Administração aferirá a estabilidade e a ausência de defeitos críticos em operação real. Cumpridas as condições, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, que é o ato final de aceitação desta etapa.

**13.5.9.** O Recebimento dos Serviços a serem contratados após a Implantação será: Prazo de recebimento provisório de 05 dias após a comunicação formal da Contratada sobre a conclusão dos serviços. Estando em conformidade, será lavrado o Termo de Recebimento Provisório.

**13.5.9.1.** Prazo de recebimento definitivo: 30 dias a contar do término do prazo do recebimento provisório. Neste período, a Administração aferirá a estabilidade e a ausência de defeitos críticos em operação real. Cumpridas as condições, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, que é o ato final de aceitação desta etapa.

**13.5.10.** Para os serviços de natureza continuada (Hospedagem, Manutenção, Suporte) e por unidade de medida (Horas), o ateste mensal do fiscal na nota fiscal ou no relatório de medição servirá como ato de recebimento e aceitação dos serviços prestados no período de referência que ocorrerá até o 10º dia útil do mês subsequente ao serviço prestado.

**13.5.11.** Deverá ser observada a garantia previstas nos termos do Código de Defesa do Consumidor ou o prazo apontado pelas Secretarias interessadas no descritivo de cada item/lote.

## **13.6. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.6.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

- Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Dar causa à inexecução total do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não assinar o contrato nos prazos estabelecidos neste edital ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.6.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 as seguintes sanções:

• **Advertência:**

- Aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

• **Multa, sendo:**

- Compensatória de 20% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- Compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto.
- Moratória de 0,5% por dia sobre o valor total do contrato, limitado ao máximo de 10% do valor do contrato, pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens/lotos ofertados. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

• **Impedimento de licitar e contratar:**

- Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, 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 federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

• **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:**

- Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar acima disposto e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**13.6.3.** As sanções previstas nos “incisos I, III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas no inciso II do mesmo artigo.

**13.6.4.** 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, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**13.6.5.** A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

### **13.7. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.7.1.** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;



VIII. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**13.7.2.** A análise dos critérios para verificação de ocorrência dos motivos para extinção contratual previstos observarão o Decreto Municipal n.º 31/2023, bem como as disposições contidas no Decreto Municipal nº 141/2020.

**13.7.3.** O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

**13.7.4.** Decorrido atraso na execução do objeto, de período igual ou superior a 1/3 (um terço) do prazo de execução, sem manifestação da CONTRATADA, estará caracterizada a inadimplência da mesma ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de tomar as medidas cabíveis para a extinção Contratual e a aplicação da multa.

**13.7.5.** A extinção do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

**13.7.6.** Declarada a extinção do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar os serviços já concluídos, não criando dificuldades de qualquer natureza.

#### **14. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**14.1.** Caso a licitante, em qualquer das fases da licitação e/ou durante a vigência da execução de contrato firmado com este ente público, praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública elencado no art. 5º da Lei Federal 12.846/2013 e Decreto Federal 11.129/2022 ficará submetido à responsabilização objetiva administrativa regida pelo Decreto Municipal 141/2020 e sanções descritas no art. 6º da Lei Federal 12.846/2013, sem prejuízo da responsabilidade penal. Para o disposto neste item, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

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

**e)** Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

**14.2.** Se os atos previstos como infrações administrativas à Lei de Licitações n.º 14.133/2021 ou a outras normas de licitações e contratos da Administração Pública forem tipificados como atos lesivos na forma da Lei Federal 12.846/13, poderão ser apurados e julgados conjuntamente, no mesmo processo aplicando-se o rito procedimental do Decreto Municipal 141/2020.



## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, no cancelamento do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 15.2.** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, assim como, submeter documentos que considerar de caráter técnico a análise do corpo técnico da divisão responsável.
- 15.3.** Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da Comissão Especial do Pregão, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc, por parte dos proponentes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.
- 15.4.** A apresentação da proposta pela licitante, implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.
- 15.5.** O pregoeiro poderá solicitar Parecer Técnico da área requisitante, sobre a Proposta de Preços apresentada pela licitante classificada, em relação à conformidade com as condições definidas no edital e seus anexos. Assim como para sanar dúvidas, erros ou falhas quanto ao julgamento das propostas e na verificação da documentação de habilitação, de maneira que não altere a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata específica e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 15.6.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.7.** 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.
- 15.8.** 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.
- 15.9.** 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.
- 15.10.** 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.
- 15.11.** 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.
- 15.12.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.13.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://ip.cianorte.pr.gov.br:8082/portaltransparencia/licitacoes>, ou a disposição dos interessados na Divisão de Licitações do Município de Cianorte, no horário das 09h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, quando dias úteis.
- 15.14.** 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.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**  
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: [pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br)  
**Pregão Eletrônico nº 35/2026 – Protocolo 17901/2025**  
**Processo 390/2025**

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

- ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO;
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CIÊNCIA DA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS, CUMPRIMENTO COM AS EXIGÊNCIAS DA RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, VALOR DA PROPOSTA COMPREENDENDO A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS E NÃO IMPEDIMENTO E ENQUADRAMENTO DA EMPRESA;
- ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL;
- ANEXO V –INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.

Paço Municipal Wilson Ferreira Varella, em 13 de Março de 2026

---

**Daniele Lima Simão**  
**Secretária Municipal de Administração**



## ANEXO I

### MINUTA DE CONTRATO

#### MINUTA – CONTRATO Nº <Número\_Contrato>/<Ano\_Contrato> – LCT/PMC

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ E A EMPRESA <Nome\_Fornecedor> PARA **Contratação de empresa para serviços de instalação, implantação e /ou licença de uso, migração de dados, repasse tecnológico, suporte e treinamento aos usuários de um sistema de gestão municipal da saúde - SGMS, com hospedagem em nuvem.**

#### CONTRATANTE:

**MUNICÍPIO DE CIANORTE**, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de direito Público com sede no Centro Cívico Edno Guimarães, n.º 100, inscrita no **CNPJ/MF nº 76.309.806/0001-28**, neste ato representada pelo seu Prefeito, **Sr. Marco Antonio Franzato**, Portador da Cédula de Identidade RG nº 3.037.024-4 SSP/PR, e do CPF nº 306.800.859-04 e

#### CONTRATADA:

<Nome\_Fornecedor>, pessoa jurídica de direito privado, com sede à <Endereço\_Fornecedor>, <Bairro\_Fornecedor>, CEP <Cep\_Fornecedor>, na cidade de <Cidade\_Fornecedor><Estado\_Sigla\_Fornecedor>, inscrita no **CNPJ/MF sob nº <CNPJ\_CPF\_Fornecedor>**, telefone <Fone\_Fornecedor>, Email: <Email\_Fornecedor>, neste ato representada pelo seu sócio administrador, o **Sr. <Nome\_Representante>**, portador da Cédula de Identidade <RG\_Representante>/<Órgão\_Emissor\_Representante> e do CPF <CPF\_Representante>, residente e domiciliado em <Cidade\_Fornecedor>/<Estado\_Sigla\_Fornecedor>.

Por este instrumento e na melhor forma de direito, tem entre si, sujeitando-se aos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

### 1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Este contrato decorre do processo licitatório realizado pelo Contratante na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 35/2026**, do tipo **Menor Preço por Lote**, com base nas disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 31/2023 e demais legislações aplicáveis:

### 2. OBJETO

2.1. O objeto do presente termo é a **Contratação de empresa para serviços de instalação, implantação e /ou licença de uso, migração de dados, repasse tecnológico, suporte e treinamento aos usuários de um sistema de gestão municipal da saúde - SGMS, com hospedagem em nuvem.**

2.2. Órgão participante do presente procedimento:

| Centro de Custo     | Código |
|---------------------|--------|
| SECRETARIA DE SAÚDE | 8      |

#### <Itens\_Contrato\_At3>

2.3. Fazem parte integralmente do presente termo, as demais peças e documentos relevantes contidos no processo citado acima, independentemente de transcrição.

### 3. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

#### 3.1. CONTRATADA:

3.1.1. O fornecimento de pessoal técnico e materiais necessários à fiel execução deste contrato.

3.1.2. Assumir integralmente a responsabilidade pelos danos que causar a este Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução do objeto desta licitação, isentando o Município de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

3.1.3. Assumir integralmente e exclusivamente todas as responsabilidades no que concerne às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho previstas na legislação específica, bem como demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

3.1.3.1. A inadimplência do **Contratado** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.



**3.1.4.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

**3.1.5.** Na oportunidade da emissão da nota fiscal, deverá ser observada na própria nota (ou em relatório avulso anexo); as informações obrigatórias sobre a descrição dos serviços, identificando expressamente, quando for possível:

- *Descrição completa do serviço, conforme descrito em contrato.*
- *Nome do Local, endereço e data de execução.*
- *Número do Pregão e respectivo contrato.*
- *Número do empenho.*
- *Nome do(s) funcionário(s) que prestou(aram) o(s) serviço(s).*

## **3.2. CONTRATANTE**

**3.2.1.** Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

**3.2.2.** Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

**3.2.3.** Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

**3.2.4.** Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se, de forma isolada ou conjunta com o Gestor do Contrato, a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

**3.2.5.** Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

**3.2.6.** Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

**3.2.7.** Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

**3.2.8.** Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

**3.2.9.** Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

**3.2.10.** Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

**3.2.11.** Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

**3.2.12.** Verificar a correta aplicação dos materiais, quando aplicável;

**3.2.13.** Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos.

## **4. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** A Solução PACS (Picture Archiving and Communication System) poderá ser subcontratada desde que sejam observadas as documentações integrais, acompanhada da descrição acerca da capacidade técnica a ser exigida para o mesmo.

**4.2.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanecerá 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.

**4.3.** A Contratada é responsável solidária por todas as obrigações da empresa subcontratada, inclusive trabalhistas, fiscais e previdenciárias.

**4.4.** A Contratada não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, do Contratante.

**4.5.** O Plano de Subcontratação e a documentação da subcontratada deverão ser apresentados pela contratada juntamente a Prova de Conceito, que ocorrerá no prazo de até 5 dias úteis após a declaração da vencedora do certame.

## **5. DA GESTÃO DO CONTRATO E MATRIZ DE RISCO**

### **5.1. DA FISCALIZAÇÃO**



**5.1.1.** O acompanhamento e fiscalização do fornecimento de bens e materiais do presente contrato e demais atribuições descritas nos art. 8º e 9º do Decreto Municipal n.º 31/2023 serão realizados pelos seguintes fiscais de contrato: Douglas Oliveira, Susy Mara Lemos, Eliabe Luro e Jaqueline Felix Correia.

**5.1.2.** As atribuições administrativas do presente contrato, especialmente as descritas no art. 7º do Decreto Municipal n.º 31/2023 serão realizadas pelo seguinte gestor de contrato: Vinícius de Jesus Fagundes.

**5.2.** Na ocasião da formalização do contrato caberá aos fiscais a juntada da comprovação da prestação da garantia contratual, a ser recolhida pelo licitante adjudicatário do objeto, que optará por qualquer das seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- Seguro-garantia;
- Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- Título de Capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

### **5.3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.3.1.** O pagamento será efetuado em até **10 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal**, após conferência quantitativa e qualitativa pela Divisão responsável pelo recebimento, com base nos preços unitários apresentados na proposta/lance e mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a. Prova de regularidade relativo aos Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b. Prova de regularidade relativo aos Débitos da Fazenda Estadual do domicílio da empresa;
- c. Prova de regularidade relativo aos Débitos Municipais, e caso exista filial no Município de Cianorte a Certidão Negativa desta também deverá ser apresentada;
- d. Prova de regularidade relativo de FGTS;
- e. Prova de regularidade relativo aos Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f. Situação perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (Cartão CNPJ).

#### **5.3.2. Regras de Pagamento por Tipo de Serviço:**

**5.3.2.1. Serviços de Implantação (Item 1) e Licença de Uso (Item 2):** O pagamento será realizado de forma parcelada, em 12 parcelas mensais de valores iguais e consecutivas a primeira que ocorrerá após 30 dias da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**5.3.2.2. Condição Especial:** Se a empresa vencedora do certame for a atual fornecedora do sistema, o pagamento referente ao item 1 não será efetuado.

**5.3.2.3. Serviços a serem contratados após a Implantação:** O pagamento será realizado em parcela única, condicionado à emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**5.3.2.4. Serviços de Natureza Continuada (Mensal):** O pagamento será mensal, correspondente a 1/24 (um vinte e quatro avos) do valor total do serviço para o período de 24 meses, após o ateste do fiscal.

**5.3.2.5. Serviços por Unidade de Medida (Horas):** O pagamento será avulso, correspondente ao valor das horas efetivamente utilizadas e validadas pelo fiscal.

**5.3.3.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis. No caso de atraso dos itens descritos em “Especificações do Sistema” e descritos em “Funcionalidades Adicionais” (**a cada item**), haverá glosa de 10% (dez por cento) do valor do item a cada 30 dias de atraso na entrega. A glosa referente aos atrasos descritos ocorrerá no momento do pagamento do item em atraso.

**5.3.4.** Para o item 3 Valor Mensal/ Manutenção e suporte, como também para o item 4 Hospedagem em Nuvem, com recurso compatível com a utilização do software, sendo utilizados por 500 usuários simultaneamente, o valor mensal será glosado caso os itens em atraso de mais de 30 dias totalizarem **2 (dois) itens ou mais**, sendo considerado para a somatória os seguintes casos: dos itens descritos em “especificações do sistema” e descritos em “Funcionalidades adicionais (**a cada item**) com atraso na entrega superior a 30 dias;

**5.3.5.** Alteração solicitada mediante a contratação de horas técnicas, com atraso superior a 30 (trinta) dias;

**5.3.6.** A glosa será efetuada conforme a tabela a seguir:

| Quantidade de itens em atraso há mais de 30 dias | Percentual de glosa mensal, sobre o item 3 e 4 |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 2 a 3                                            | 5%                                             |
| 4 a 5                                            | 10%                                            |
| 6 a 7                                            | 15%                                            |
| 8 ou mais                                        | 20%                                            |



|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

**5.4.** Para chamados atendidos fora do prazo de conclusão, conforme a tabela de classificação de prioridade, será aplicada uma glosa conforme tabela abaixo:

| Prioridade | Prazo para início de atendimento | Prazo para Conclusão                   | Quantidade de Chamados Atendidos Fora do Prazo | Percentual de glosa mensal, sobre o Valor Mensal/ Manutenção, com hospedagem em Nuvem |
|------------|----------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Crítica    | 15 (quinze) minutos corridos     | 1 (uma) hora corrida                   | 2 ou mais                                      | 5%                                                                                    |
| Alta       | 08 (oito) horas comerciais       | 24 (vinte e quatro) horas comerciais   | 2 ou mais                                      | 4%                                                                                    |
| Média      | 08 (oito) horas comerciais       | 48 (quarenta e oito) horas comerciais  | 3 ou mais                                      | 3%                                                                                    |
| Baixa      | 08 (oito) horas comerciais       | 56 (cinquenta e seis) horas comerciais | 3 ou mais                                      | 2%                                                                                    |

**5.4.1.** Adicionalmente, caso a CONTRATADA não cumpra o cronograma acordado para a entrega de qualquer funcionalidade que, não tenha sido integralmente atendida na Prova de Conceito e no Termo de Recebimento Provisório, será configurado o atraso na entrega de item do sistema. A essa inadimplência será aplicada a glosa de 10% (dez por cento) do valor correspondente ao módulo em que a funcionalidade está inserida, a cada 30 dias de atraso, conforme previsto na regra de atrasos no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

**5.4.2.** A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada na ata para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

**5.4.3.** Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , Onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX/100)/365$ ; TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE

**5.4.4.** A Contratada deverá manter durante a execução do contrato/atas todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao presente instrumento (inciso XVI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações).

**5.4.5.** Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas e previstas na Lei nº 14.133/2021, ou ainda terá direito a reajuste contratual a partir de 12 meses contados da data do orçamento estimativo, desde que, em caso de atraso do cronograma de execução do objeto, este não seja atribuído a CONTRATADA, devendo a mesma solicitar ao Município, aplicando-se a data do pedido.

**5.4.6.** Caso ocorra o estabelecido na cláusula anterior, as partes poderão a partir de 12 meses, contados a partir da data do orçamento estimativo, reajustar o valor contratual de acordo com o índice IPCA - (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou na falta deste, por outro índice de preços oficial que reflita a variação dos preços no período do reajuste. O índice será, necessariamente, aplicado somente sobre o saldo contratual existente na data do pedido, considerando a variação entre o mês em que foi estabelecido o orçamento estimativo e o mês de aniversário da mesma.

**5.4.7.** O orçamento estimado do presente processo está agrupado no documento de Pedido de Início de Processo Licitatório cuja data de elaboração servirá de base para os possíveis reajustes descritos na cláusula anterior.

## **5.5. DA FORMA DE FORNECIMENTO**

**5.5.1.** A empresa contratada deverá entregar os produtos no prazo de 30 (trinta) dias, nas unidades de Saúde do Município e prestadores terceiros.

**5.5.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.5.3.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

**5.5.4.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**5.5.5.** O Recebimento do objeto será realizado:



a. Provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal de contrato ou servidor designado pelo Chefe imediato/Secretário Municipal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b. Definitivamente, pelo fiscal de contrato ou servidor designado pelo Chefe imediato/Secretário Municipal, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**5.5.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**5.5.7.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do Edital, da Proposta, do Contrato ou demais anexos, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, às custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.5.8.** O Recebimento dos Serviços de Implantação será: Prazo de recebimento provisório de 05 dias após a comunicação formal da Contratada sobre a conclusão dos serviços. Estando em conformidade, será lavrado o Termo de Recebimento Provisório.

**5.5.8.1.** Prazo de recebimento definitivo: 30 dias a contar do término do prazo do recebimento provisório. Neste período, a Administração aferirá a estabilidade e a ausência de defeitos críticos em operação real. Cumpridas as condições, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, que é o ato final de aceitação desta etapa.

**5.5.9.** O Recebimento dos Serviços a serem contratados após a Implantação será: Prazo de recebimento provisório de 05 dias após a comunicação formal da Contratada sobre a conclusão dos serviços. Estando em conformidade, será lavrado o Termo de Recebimento Provisório.

**5.5.9.1.** Prazo de recebimento definitivo: 30 dias a contar do término do prazo do recebimento provisório. Neste período, a Administração aferirá a estabilidade e a ausência de defeitos críticos em operação real. Cumpridas as condições, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, que é o ato final de aceitação desta etapa.

**5.5.10.** Para os serviços de natureza continuada (Hospedagem, Manutenção, Suporte) e por unidade de medida (Horas), o ateste mensal do fiscal na nota fiscal ou no relatório de medição servirá como ato de recebimento e aceitação dos serviços prestados no período de referência que ocorrerá até o 10º dia útil do mês subsequente ao serviço prestado.

**5.5.11.** Deverá ser observada a garantia previstas nos termos do Código de Defesa do Consumidor ou o prazo apontado pelas Secretarias interessadas no descritivo de cada item/lote.

## **5.6. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES**

**5.6.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021:

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.

**5.6.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

### **I. Advertência:**

– Aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

### **II. Multa:**



- Compensatória de 20% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- Compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto.
- Moratória de 0,5% por dia sobre o valor total do contrato, limitado ao máximo de 10% do valor do contrato, pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens/lotos ofertados. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

### **III. Impedimento de licitar e contratar:**

- Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, 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 federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

### **IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:**

- Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar acima disposto e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**5.6.3.** As sanções previstas nos “incisos I, III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas no inciso II do mesmo artigo.

**5.6.4.** 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, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**5.6.5.** A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

### **5.7. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**5.7.1.** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I.** Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II.** Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III.** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV.** Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V.** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI.** Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII.** Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII.** Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX.** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**5.7.2.** A análise dos critérios para verificação de ocorrência dos motivos para extinção contratual previstos observarão o Decreto Municipal n.º 31/2023, bem como as disposições contidas no Decreto Municipal nº 141/2020.

**5.7.3. O contratado** terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I.** Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
- II.** Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;



III. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

5.7.4. Decorrido atraso na execução do objeto, de período igual ou superior a 1/3 (um terço) do prazo de execução, sem manifestação da CONTRATADA, estará caracterizada a inadimplência da mesma ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de tomar as medidas cabíveis para a extinção Contratual e a aplicação da multa.

5.7.5. A extinção do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

5.7.6. Declarada a extinção do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar os serviços já concluídos, não criando dificuldades de qualquer natureza.

5.8. Tendo em vista que o certame não se enquadra nos casos obrigatórios de elaboração de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, conforme §3º, do artigo 22 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser observada a análise simplificada dos riscos da contratação, conforme documento intitulado “Mapa de Riscos”, constante do procedimento.

## **6. DO VALOR**

6.1. O valor a ser pago para a execução do objeto é de **R\$ <Valor\_Contratado>**.

6.2. No valor acima estão incluídos todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista nas alíneas “c” e “d” do inciso II do art.124 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

6.3.1. A Administração responderá ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em até 30 dias da apresentação do protocolo pelo Contratado.

## **7. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

7.1. O presente contrato terá prazo de **execução de 24 meses**, com início na data de assinatura deste contrato.

7.2. O presente contrato terá prazo de **vigência de 24 meses**, com início na data de assinatura deste contrato.

7.3. Os prazos de execução e vigência, por se tratar de serviços a serem executados de forma contínua, poderão ser renovados, por acordo das partes, por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a **10** anos.

7.4. Durante a vigência e execução deste contrato deverão ser observadas no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

7.5. O contratado fica obrigado a aceitar, dentro do período de vigência do contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na compra, até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto do contrato.

7.6. Em caso de renovação contratual observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contados a partir da data do orçamento estimado, reajustar o valor contratual de acordo com o IPCA - (Índice Nacional De Preços ao Consumidor Amplo), ou na falta deste, por outro índice de preços oficial ou não, que reflita a variação dos preços, no período do reajuste.

7.7. O orçamento estimado do presente processo está agrupado no documento de Pedido de Início de Processo Licitatório cuja data de elaboração servirá de base para os possíveis reajustes descritos na cláusula anterior.

## **8. DA PROTEÇÃO DE DADOS**



**8.1.** As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

- a)** guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;
- b)** tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;
- c)** garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
- d)** não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
- e)** fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
- f)** adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;
- g)** em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:
- h)** a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- i)** as informações sobre os titulares envolvidos;
- j)** a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
- k)** os riscos relacionados ao incidente;
- l)** os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
- m)** as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.
- n)** demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;
- o)** utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;
- p)** armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;
- q)** apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;
- r)** anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e
- s)** não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

**8.2.** O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

## **9. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**9.1.** Caso a licitante, em qualquer das fases da licitação e/ou durante a vigência e execução de contrato firmado com este ente público, praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública elencado no art. 5º da Lei Federal 12.846/2013 e Decreto Federal 11.129/2022 ficará submetido à responsabilização objetiva administrativa regida pelo Decreto Municipal 141/2020 e sanções descritas no art. 6º da Lei Federal 12.846/2013, sem prejuízo da responsabilidade penal. Para o disposto neste item, definem-se as seguintes práticas:

- I.** Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- II.** Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- III.** Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;



IV. Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V. Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

9.2. Se os atos previstos como infrações administrativas à Lei de Licitações n.º 14.133/2021 ou a outras normas de licitações e contratos da Administração Pública forem tipificados como atos lesivos na forma da Lei Federal 12.846/13, poderão ser apurados e julgados conjuntamente, no mesmo processo aplicando-se o rito procedimental do Decreto Municipal 141/2020.

## 10. DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1. As despesas oriundas da execução do presente contrato serão cobertas com receitas provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

| Reduzido | Programática                 | Descrição                                                            | Fonte de Recurso |
|----------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|
| 256      | 0800210301000720483390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 303              |
| 256      | 0800210301000720483390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 303              |
| 271      | 0800310302000920493390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 303              |
| 270      | 0800310302000920493390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 303              |
| 297      | 0800310302000920553390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 303              |
| 295      | 0800310302000920553390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 303              |
| 336      | 0800710303000720593390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 303              |
| 339      | 0800710303000720593390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 303              |
| 349      | 0800810302000920603390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 303              |
| 354      | 0800810302000920603390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 303              |
| 320      | 0800510122000720573390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 303              |
| 323      | 0800510122000720573390400000 | SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA | 303              |

10.2. As dotações aqui descritas poderão, eventualmente, ser substituídas por outras no decorrer da vigência do presente contrato, em virtude da votação da Lei Orçamentária pela Câmara de Vereadores.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As alterações, prorrogações, extinções, penalidades e multas, obedecerão Lei Federal nº 14.133/2021, e seguindo as seguintes considerações:

11.2. No caso de inexecução do objeto desta licitação, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado, ficará a empresa contratada sujeita às sanções preceituadas na Lei Federal nº 14.133/2021.



**11.3.** A Contratada declara ter pleno conhecimento das condições contratuais, pelo que reconhece ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual dos encargos assumidos.

**11.4.** Se qualquer das partes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições do presente contrato e/ou seus anexos, tal fato não poderá ser considerado como modificativo das condições do presente contrato, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

**11.5.** O Município de Cianorte se reserva no direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do objeto contratado, desde que haja conveniência administrativa para este Município, devidamente autorizada e fundamentada. Se isso vier a ocorrer, a empresa contratada terá o direito aos ressarcimentos garantidos e previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.6.** Pela própria essência deste contrato, o mesmo não gera, em nenhuma hipótese, qualquer vínculo de origem trabalhista.

**11.7.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais 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.

**11.8.** O presente instrumento de contrato está vinculado obrigatoriamente ao Edital de licitação descrito no item 1.1 e seus anexos.

## **12. DO FORO**

**12.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Cianorte, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir com referência ao presente Contrato.

**12.2.** E, por estarem assim, justos e contratados, declaram ambas as partes aceitarem todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato, firmado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas infra-assinadas.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em <Data\_Assinatura>.

---

<Nome\_Representante>

<Nome\_Fornecedor>

Contratada

---

Marco Antonio Franzato

Prefeito

Contratante

## **TESTEMUNHAS**

---

RG:

CPF:

---

RG:

CPF:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES  
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: [pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br)  
Pregão Eletrônico nº 35/2026 – Protocolo 17901/2025  
**Processo 390/2025**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

| <b>PREGÃO ELETRÔNICO 35/2026</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>OBJETO:</b> Contratação de empresa para serviços de instalação, implantação e /ou licença de uso, migração de dados, repasse tecnológico, suporte e treinamento aos usuários de um sistema de gestão municipal da saúde - SGMS, com hospedagem em nuvem, conforme especificações descritas abaixo. |                          |
| Empresa:                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |
| CNPJ:                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |
| Enquadramento da empresa: (Mencionar se a empresa é ME / EPP/MEI)                                                                                                                                                                                                                                     |                          |
| Endereço:                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |
| Fone/fax:                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |
| E-mail:                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |
| Cidade/Estado:                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |
| Tipo de licitação: <b>Menor Preço por Lote.</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |
| Este e todos os outros anexos fazem parte do edital de licitação Pregão Eletrônico nº 35/2026 como se nele estivessem transcritos.                                                                                                                                                                    |                          |
| <b>Entrega:</b> A empresa contratada deverá entregar os produtos no prazo de 30 (trinta) dias, nas unidades de Saúde do Município e prestadores terceiros.                                                                                                                                            |                          |
| <b>Validade da proposta:</b> 60 dias                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Execução:</b> 01 ano. |
| Propomos o fornecimento dos produtos nos valores e nos prazos mencionados, sob as condições gerais e específicas indicadas neste formulário, com as quais concordamos.                                                                                                                                |                          |
| Em ____/____/____                                                                                                                                                                                                                                                                                     | _____<br>ASSINATURA      |
| Caso nossa empresa seja uma das vencedoras desta licitação, o contrato deverá ser assinado por:                                                                                                                                                                                                       |                          |
| NOME:                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |
| R.G                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | C.P.F                    |
| NOME:                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |
| R.G                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | C.P.F                    |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**  
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: [pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br)  
**Pregão Eletrônico nº 35/2026 – Protocolo 17901/2025**  
**Processo 390/2025**

**ANEXO II – continuação**

| Item | Cód.  | Qtde     | Unid.  | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                          | Marca | Teto Máximo Unitário | Valor Unitário Proposto | Valor Total Proposto |
|------|-------|----------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------|-------------------------|----------------------|
| 1    | 70036 | 1,00     | UN     | Contratação de empresa para fornecimento de serviços de instalação, implantação, migração de dados e com treinamento de usuários, com recurso compatível com a utilização do software, com hospedagem em Nuvem, sendo utilizados por 500 usuários simultaneamente. |       | R\$ 268.880,00       |                         |                      |
| 2    | 70037 | 1,00     | UN     | Licença de uso de Software de Gestão de Saúde Pública                                                                                                                                                                                                              |       | R\$ 430.000,00       |                         |                      |
| 3    | 70038 | 24,00    | MENSAL | Valor Mensal/ Manutenção e suporte                                                                                                                                                                                                                                 |       | R\$ 31.138,39        |                         |                      |
| 4    | 70039 | 24,00    | MENSAL | Hospedagem em Nuvem, com recurso compatível com a utilização do software, sendo utilizados por 500 usuários simultaneamente.                                                                                                                                       |       | R\$ 48.800,00        |                         |                      |
| 5    | 41524 | 2.000,00 | H      | HORAS TÉCNICAS PARA NOVOS DESENVOLVIMENTOS.                                                                                                                                                                                                                        |       | R\$ 281,75           |                         |                      |
| 6    | 70040 | 1.000,00 | h      | Treinamento e capacitação de novos usuários sistema, treinamento de revitalização de usuários do sistema                                                                                                                                                           |       | R\$ 280,00           |                         |                      |
| 7    | 71664 | 1,00     | Un.    | Serviço de Implantação da integração de resultados de exames                                                                                                                                                                                                       |       | R\$ 273.158,97       |                         |                      |
| 8    | 71665 | 24,00    | MEN    | Valor Mensal / Manutenção da integração de resultados de exames                                                                                                                                                                                                    |       | R\$ 5.954,97         |                         |                      |
| 9    | 70041 | 1,00     | UN     | Serviço de Implantação do gerenciador de relatórios dinâmicos                                                                                                                                                                                                      |       | R\$ 34.190,38        |                         |                      |
| 10   | 70042 | 24,00    | MENSAL | Valor Mensal / Manutenção do gerenciador de relatórios dinâmicos                                                                                                                                                                                                   |       | R\$ 719,37           |                         |                      |
| 11   | 71666 | 1,00     | UN     | Serviço de Implantação de serviço de messageiria                                                                                                                                                                                                                   |       | R\$ 34.190,38        |                         |                      |
| 12   | 71667 | 24,00    | MEN    | Valor Mensal / Manutenção de serviço de messageiria                                                                                                                                                                                                                |       | R\$ 2.919,74         |                         |                      |
| 13   | 71668 | 1,00     | UN     | Serviço de Implantação da Integração com o Cicenop                                                                                                                                                                                                                 |       | R\$ 53.227,25        |                         |                      |
| 14   | 71669 | 24,00    | MEN    | Valor Mensal / Manutenção da Integração com o Cicenop                                                                                                                                                                                                              |       | R\$ 799,60           |                         |                      |
| 15   | 71670 | 1,00     | UN     | Serviço de Implantação do Aplicativo do Cidadão                                                                                                                                                                                                                    |       | R\$ 14.400,00        |                         |                      |
| 16   | 71671 | 24,00    | MEN    | Valor Mensal / Manutenção Aplicativo do Cidadão                                                                                                                                                                                                                    |       | R\$ 11.000,00        |                         |                      |
| 17   | 70043 | 1,00     | UN     | Serviço de Implantação Solução PACS (Picture Archiving and Communication System)                                                                                                                                                                                   |       | R\$ 25.250,00        |                         |                      |
| 18   | 70044 | 24,00    | MENSAL | Valor Mensal / Manutenção Solução PACS (Picture Archiving and Communication System)                                                                                                                                                                                |       | R\$ 5.255,00         |                         |                      |

TETO MÁXIMO TOTAL PARA O LOTE  
**R\$ 4.534.886,66**

VALOR TOTAL PROPOSTO PARA O LOTE **R\$**



**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Razão social:

CNPJ:

Pregão Eletrônico nº 35/2026.

**Objeto: Contratação de empresa para serviços de instalação, implantação e /ou licença de uso, migração de dados, repasse tecnológico, suporte e treinamento aos usuários de um sistema de gestão municipal da saúde - SGMS, com hospedagem em nuvem.**

**DECLARAMOS** para os fins de direito que:

- **Não** fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e nem esta suspensão em nenhum Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal, bem como inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação.
- **Atendemos** plenamente aos requisitos de habilitação e cientes que responderemos pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- **Cumprimos** com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- **Cumprimos** com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Os valores apresentados na proposta compreendem 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 condutas vigentes na data da entrega da proposta.
- Que no ano-calendário desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021 (apenas para empresas de pequeno porte).
- Sob as penas da lei e sanções administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente, **não possuímos nenhum dos impedimentos** previstos no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, sendo a empresa **enquadrada** como:
  - ( ) Microempresa.
  - ( ) Empresa de pequeno porte.
  - ( ) Empresa de grande porte.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

---

**Representante Legal**

Nome:

RG:

CPF:



#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL

Referente: Edital - nº xx/2025

Objeto:

Razão social da Empresa proponente;

CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX, Inscrição Estadual: XXXXX

Endereço: XXXXX, XX, Cidade: XXXXX, Estado: XXXXX.

Telefone: (XX) XXXX-XXXX, E-mail: XXX.

**DECLARAMOS**, como proponente do referido processo licitatório, que caso vencamos o certame realizaremos o depósito da garantia correspondente a **5%** do valor de nosso contrato, conforme exigência do edital. Reforçamos ainda que estamos cientes que essa é uma condição para assinatura do contrato.

OBS. 1: *Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:*

*I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;*

*II – seguro-garantia;*

*III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.*

*IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.*

OBS. 2: *Em razão do princípio do sigilo da proposta, o licitante não deve informar nesse momento o valor da garantia. Adverte-se que a garantia será prestada somente do vencedor após a homologação do certame. A comprovação da prestação deverá ser apresentada em até 10 dias úteis após o envio da notificação. No caso de o contratado optar pela modalidade seguro-garantia, deverá apresentá-lo no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.*

OBS. 3: *A garantia caucionada em dinheiro deverá ser efetivada junto a tesouraria deste Município. Maiores informações sobre a garantia poderão ser consultadas na Tesouraria, através do telefone (44) 3619-6288. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.*

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).  
(nome, RG, CPF e assinatura do representante legal).



## ANEXO V

### INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

#### Suporte Técnico e Acordo de Nível de Serviço - SLA

- O serviço de suporte técnico e SLA, acompanha a locação do software proposto, com as seguintes características: A proponente deverá ofertar serviço de suporte via telefone em horário comercial, de segunda a sexta, com exceção para os atendimentos classificados como "Prioridade Crítica" que deverá ser de 24 horas por dia e 7 dias por semana.
- A proponente deverá possuir equipe de plantão para realizar atendimento fora do horário comercial, finais de semana, pontos facultativos e feriados. Esta equipe será destinada a solução de problemas urgentes e que impeçam a realização de atividades primordiais da urgência/emergência ou parada total do sistema.
- A proponente poderá ofertar mais de um técnico para realizar os atendimentos de suporte aos usuários, de forma remota.
- A proponente deverá estar preparada para analisar o ambiente do cliente por meio de conexão remota; acompanhar o usuário na execução dos processos quando for o caso; identificar possíveis intercorrências buscando solucioná-lo.
- Para casos em que não seja possível reproduzir a intercorrência no ambiente da CONTRATADA, deverá ser feito trabalho investigativo junto ao CONTRATANTE a fim de proporcionar a melhor solução.

#### Suporte Técnico Presencial

- Visita mensal in loco de 01 (um) técnico e ou consultor na área de serviços, com duração de um dia útil para atendimento das demandas de capacitação contínua e assessoria técnica aos servidores e gestão nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde.

#### Registro dos atendimentos de suporte ou chamados

- Todos os atendimentos de suporte, ou chamados, deverão gerar um número de registro, que passará integrar uma fila de resolução. Caso o chamado seja aberto através de telefone, deverá ser informado ao usuário o número do mesmo. Toda a tramitação de um chamado deverá ser registrada em e-mail de aviso deverá ser disparado ao usuário para monitoramento.
- Deverá ser garantido atendimento de suporte telefônico 24 horas, para os chamados classificados como "Prioridade Crítica", para tanto, deverá ser informado um número de telefone móvel para contato.

#### Atendimento do chamado

- O fator tempo de atendimento é fundamental para o andamento dos trabalhos. Neste sentido, a fim de priorizar atendimentos de maior urgência, o tempo de retorno é definido conforme classificação de prioridade, que leva em conta os motivos de registro de um chamado. Esta prioridade e a classificação é definida na abertura, podendo passar por 3 (três) instâncias, descritas no tópico a seguir.
- No atendimento de chamados, quando forem funcionalidades novas ou funcionalidades existentes, ainda não implementadas ou que representem mudanças significativas no fluxo de trabalho, a CONTRATADA deverá demonstrar a(s) novidades antes da implantação para o Fiscal Técnico do Contrato, que poderá agendar com as áreas afins da CONTRATANTE, visando conhecer o produto.



- Quando o chamado for referente a integrações entre sistemas, a CONTRATADA se disponibilizará a integrar grupos de trabalho a ser definido pela CONTRATADA, visando a favorecer a agilidade e a troca entre os técnicos (analistas, desenvolvedores, especialistas da regra de negócio, etc.).

#### **Classificação dos chamados**

- Os chamados, ou solicitações de atendimento registradas podem ser classificados (tipo do pedido) como:
- **Suporte:** Classificação corresponde a sanar dúvidas, orientar, auxiliar na operacionalização das soluções, detecção de bugs e possíveis erros. Neste caso, não há faturamento para com o cliente solicitante.
- **Correção:** Classificação destinada a problemas no programa em questão. Os erros não se restringem apenas àqueles disparados em tela e explícitos ao usuário, mas também contemplam usabilidade, manutenções necessárias ao serem identificados erros em processos já validados anteriormente, alterações não solicitadas em estruturas previamente definidas, falha na análise da regra de negócio, processos inadequados, questões de segurança, possíveis bugs, incompatibilidades técnicas a sistemas operacionais, servidores de aplicação, navegadores, etc. Neste caso, não há faturamento para com o cliente solicitante.
- **Melhoria:** Funcionalidade nova requerida pelo cliente, não prevista em contrato, mas que agregará valor a todos os clientes do fornecedor do software ao produto. Complementando, novas melhorias realizadas na aplicação referente ao desempenho, funcionalidades, atualizações de linguagem de programação e/ou conversão de outras versões do sistema, excetuando novos módulos de aplicação não descritos no item “Especificações do Sistema”. Neste caso, não há faturamento para com o cliente solicitante.
- **Melhoria Legal:** Novas funcionalidades que atendam às exigências que regem a legislação municipal, estadual e federal, trazendo a legalização do software, incluindo as requeridas pelo Ministério Público (Termos de Ajuste de Conduta - TACs) ou pelo governo, respeitando os prazos estabelecidos na legislação não comprometendo eventuais repasses de recursos. Neste caso, não há faturamento para com o cliente solicitante.
- **Customização:** Funcionalidade nova requerida pelo cliente, não prevista em contrato e de caráter exclusivo, uma customização específica. Como este tipo de rotina não agregará valor a todos os clientes da proponente, trata-se de uma melhoria que será faturada em horas técnicas.
- **Banco de Dados:** Classificação destinada à problemas específicos de banco dados, como base corrompida, ações de otimização de performance, recuperação de dados, buscas, restauração, entre outros. Neste caso, não há faturamento para com o cliente solicitante.
- **Treinamento:** Chamado destinado a solicitação de treinamento, não há faturamento para com o cliente solicitante.

#### **Prioridade de atendimento e seus prazos**

- Consiste em classificar os chamados a fim de nortear prazo para primeiro atendimento e prazo para resolução/encerramento, considerando horário comercial: de segunda a sexta-feira.

A classificação das Prioridades de Acordos de Níveis de Serviços (SLA):

##### **Prioridade Crítica:**

Trata-se de interrupção de serviços essenciais, ou seja, parada total do sistema, com a interrupção da utilização dos serviços.

Prazo para início do atendimento: 15 minutos corridos.

Prazo para solução atendimento: 1 hora corrida.

Exemplo prático:

- Sistema inoperante.



- Impossibilidade de atendimento médico, envolvendo registro do atendimento de consultas, encaminhamento, pedido de exame.

**Prioridade Alta:**

Trata-se de interrupção, comportamento irregular grave ou dúvidas referentes a serviços essenciais que impossibilitem a utilização do sistema, porém a CONTRATANTE consegue operar, mesmo que com severas restrições, por meios manuais ou alternativos no próprio sistema. Quando houver a necessidade de um esclarecimento a respeito de um assunto, sem que impacte em desenvolvimento ou programação.

Prazo para início atendimento: 08 horas comerciais.

Prazo para solução atendimento: 24 horas comerciais.

Exemplos práticos:

- Ausência de informações no Prontuário Eletrônico do Paciente, exemplo: paciente realizou consultas/exames e estes não constam no prontuário consultado pelo médico.
- Cumprimento do prazo de envio E-sus, para exportação dos dados da produção para o Ministério da Saúde.
- Impossibilidade do profissional de realizar a classificação de risco na UPA.
- Impossibilidade de realizar os agendamentos de consultas e exames especializados integrado com o CICENOP.
- Quando tratar-se de processos de integração com terceiros, onde o problema ou dúvida interrompe o desenvolvimento da integração.

**Prioridade Média:**

Trata-se de interrupção ou comportamento irregular do sistema, que apesar do defeito existem formas alternativas para que o usuário possa prosseguir com a continuidade do seu processo, mesmo afetando o trabalho de um determinado departamento ou usuário, mas possuem contingência.

Prazo para início atendimento: 08 horas comerciais.

Prazo para solução atendimento: 40 horas comerciais.

Exemplos práticos:

- Impossibilidade de atendimento de registros de Vacinas, Regulação, impossibilidade de realizar a exportação/importação dos arquivos de produção dos tablets dos ACS.
- Impossibilidade de uso de funcionalidade integral do módulo.

**Prioridade Baixa:**

Trata-se de interrupção, defeito ou comportamento irregular, dúvidas referentes a serviços, que afetam o trabalho de um usuário, mas que possuem contingência, bem como solicitações de melhorias nos serviços. Ou seja, significa que o defeito não impede o fluxo normal da execução da atividade ou processo, não geram prejuízos para a execução da funcionalidade.

Aqui se enquadram a maioria dos chamados, principalmente os classificados como "correção", ou seja, destinada a problemas no sistema, na usabilidade, etc.

Prazo para início atendimento: 08 horas comerciais

Prazo para solução atendimento: 56 horas comerciais

Exemplo prático:

- Relatórios que trazem informações divergentes.

**Prioridade Programada:**

Tratam-se de inovações, implementações ou melhorias não previstas no contrato, como Termos de Ajustes de Condutas solicitadas pelo Ministério Público.

|                                                                             |                                  |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| Prazos: conforme programação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. PRIORIDADE | Prazo para início de atendimento | Prazo para Conclusão |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**  
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: [pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br)  
**Pregão Eletrônico nº 35/2026 – Protocolo 17901/2025**  
**Processo 390/2025**

|            |                                 |                                        |
|------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| Crítica    | 15 (quinze) minutos corridos    | 1 (uma) hora corrida                   |
| Alta       | 08 (oito) horas comerciais      | 24 (vinte e quatro) horas comerciais   |
| Média      | 08 (oito) horas comerciais      | 48 (quarenta) horas comerciais         |
| Baixa      | 08 (oito) horas comerciais      | 56 (cinquenta e seis) horas comerciais |
| Programada | Conforme acordo entre as partes |                                        |

- Os prazos poderão ter seus tempos de atendimento paralisados/suspensos, quando a CONTRATADA necessitar de uma intervenção, esclarecimento ou o aceite da solução apresentada, por parte da CONTRATANTE, sendo retomados após ocorrer o andamento no chamado, com o esclarecimento ou registrando a intervenção ocorrida.
- Os prazos poderão ser prorrogados desde que solicitados pela CONTRATADA mediante justificativa e aceitabilidade do mesmo.

**A garantia de atualização tecnológica abrange:**

- Fornecimento de novas versões do software;
- Serviço de atualização da versão do sistema produzido que garantam a perfeita operacionalidade do sistema, tanto em base de homologação, quanto em base de produção;
- Manutenções legais, preventivas e corretivas dos elementos que integram cada item, para correção de possíveis falhas, erros ou problemas de implementação.
- Operação assistida para auxiliar na otimização da utilização do software tirando máximo proveito da ferramenta. Como:
- Atendimento de primeiro nível e suporte ao usuário do sistema ofertado através do sistema de chamados interno e ligações telefônicas.
- Registrar as demandas de maior complexidade, ou de segundo nível, no sistema de chamados da empresa proponente.
- Apoiar na otimização do uso das funcionalidades do software.
- Auxiliar na evolução da maturidade das práticas de gestão estratégica na área da Saúde Municipal.
- Atendimento 24 h por 7 dias da semana.
- Suporte remoto de plantão.
- Deverá ser registrado através de chamado e classificado conforme o Nível de Severidade.
- O tempo máximo para resolução de um problema técnico, deverá seguir a classificação dos níveis de severidade.

**Forma como o serviço deve ser executado:**

**Condições e prazos de execução**

Atendimento 24 h por 7 dias da semana.

**Suporte remoto de plantão.**

- O serviço de implantação deverá ocorrer até 30 (trinta dias), contando a partir da data de assinatura do contrato, com a instalação do sistema em nuvem, com o suporte e treinamento descentralizados nas unidades de saúde. A CONTRATANTE poderá aguardar o momento propício para implantação de algum módulo, ou itens de entregas, mais favorável à Administração Municipal causado por fatores externos
- A CONTRATADA deverá apresentar as condições mínimas de percentual exigidas descritas no item 2 “ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA”, sendo que a entrega total de cada subitem não cumprido na prova de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**  
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: [pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br)  
**Pregão Eletrônico nº 35/2026 – Protocolo 17901/2025**  
**Processo 390/2025**

conceito, deverá ser entregue conforme cronograma de entrega acordado entre as partes, após a assinatura do contrato.

- O cronograma poderá sofrer alterações conforme necessidade da Administração Municipal, ficando a cargo da secretaria municipal de saúde acordar as alterações com a CONTRATADA
- As funcionalidades do item 3 “FUNCIONALIDADES ADICIONAIS” descritas a seguir compõe entregas conforme estabelecido em Cronograma de Implantação, em meses, contados a partir do envio do empenho a contratada.

**Cronograma de Implantação:**

| ITEM                                         | CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO EM MESES |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|----------------------------------------------|------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
|                                              | 1                                  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Módulo de integração de resultados de exames | X                                  | X |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Módulo gerenciador de relatórios dinâmicos   | X                                  | X | X |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Módulo de envio de mensagens via WhatsApp    | X                                  | X | X | X |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Módulo de integração com o CISCENOP          | X                                  | X | X | X | X |   |   |   |   |    |    |    |
| Aplicativo do Cidadão                        | X                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Solução PACS                                 | X                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

- Deverá permitir a integração com o Sistema utilizado pela Prefeitura Municipal, atualmente a empresa Elotech. A integração pode ser através de API, sendo fornecido principalmente informações financeiras, valores a pagar de prestadores, assim como exemplo custo de paciente, também dados cadastrais dos usuários do serviço SUS. A idealização do projeto deverá ocorrer mediante levantamento (documento de visão) a ser acordado entre as partes envolvidas, e será desenvolvida por pagamento de hora técnica. O cronograma de entrega também será acordado no documento de visão
- A contratada deverá permitir acesso ao banco de dados para possíveis integrações com sistemas, que a contratante venha a contratualizar.

**Descrição do produto/serviço:**

**1 O software deverá atender as seguintes áreas de atuação:**

**1.1** Módulo de Viagens – agendamento de veículos

**1.2** Módulo de Agendamento de consultas e exames integrado com o CISCENOP

**1.3** Módulo de Interação com o usuário

**1.4** Módulo de Atenção Básica – atendimento em unidades de saúde (Informações cadastrais do Paciente; Cadastros básicos; Unidades de saúde; Cadastro de profissional e agenda; Cadastros de convênio; Agendamento de consultas; Agendamento de exames; Gestão de Lista de Espera; Vigilância alimentar e nutricional)

**1.5** Módulo de Regulação, consultas especializadas e exames

**1.6** Módulo de Produção Ambulatorial (procedimentos ambulatoriais e coletivos)

**1.7** Módulo de Imunização e vacinas padrão PNI/E-SUS / RNDS

**1.8** Módulo de Gestão da Produção Atenção Primária e Fichas Padrão ESUS (Domiciliar e Territorial / Ficha de Cadastro Individual; Ficha de Atendimento Individual; Ficha de Atividade Coletiva; Ficha de Atendimento Odontológico Individual; Marcador de Consumo Alimentar; Ficha de Avaliação De Elegibilidade e Admissão; Ficha de Atendimento Domiciliar; Ficha Complementar Síndrome Neurológica por Zika / Microcefalia; Estratificação de Risco Familiar (Escala de Coelho)) Módulo Ambulatorial de Atendimento para Urgência e Emergência



- 1.9 Módulo ACS – Agente Comunitário de Saúde
- 1.10 Módulo ACE – Agente de Combate a Endemias
- 1.11 Módulo Ambulatorial de Atendimento Para Urgência E Emergência
- 1.12 Módulo Prontuário Eletrônico do Paciente - PEP
- 1.13 Módulo de Odontologia
- 1.14 Módulo Financeiro e Exportador E-SUS (Faturamento SUS)
- 1.15 Módulo de Correio Interno
- 1.16 Módulo SISVAN
- 1.17 Módulo Vigilância em Saúde
- 1.18 Módulo de Farmácia, estoque e suprimentos (Exportador Hórus; Demanda Judicial)
- 1.19 Módulo Painel Eletrônico de Chamado
- 1.20 Módulo de Atenção à Saúde Mental - Registro de Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS)
- 1.21 Módulo de Pré-Natal, Planejamento Gestantes
- 1.22 Módulo de Acompanhamento de Crônicos
- 1.23 Módulo Serviço Social da Saúde
- 1.24 Módulo de Monitoramento Estatístico
- 1.25 Módulo de Pronto Atendimento
- 1.26 Módulo de Tele-Orientação
- 1.27 Módulo de Plano de Cuidados ou Plano Terapêutico Singular
- 1.28 Painel da Lista de Vacinados Contra a Covid 19
- 1.29 Portal da Saúde
- 1.30 Portal da Transparência da Saúde
- 1.31 Módulo de Vigilância Sanitária

## **2 Especificações do Sistema:**

### **2.1 Características do Software -**

- 2.1.1 A CONTRATADA deverá atender a todos os requisitos dispostos no presente edital, sendo que as funcionalidades não atendidas devem ser desenvolvidas e entregues conforme cronograma de entrega acordado entre as partes. Para a Prova do Conceito, a PROPONENTE, deverá atender o percentual (%) mínimo dos requisitos, conforme disposto a seguir:

### **2.2 Requisitos obrigatórios:**

- 2.2.1 Deverá fornecer Sistema de Gestão de Serviços de Saúde Pública, com a integração com os programas do Ministério da Saúde, como: e-SUS, SINAN, SIPNI, SIHD01, e-SUS, cartão SUS, CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde), SIGTAP, SIA-SUS, BPA, Hórus, RAAS, RNDS, possibilitando todas as informações necessárias para geração em meio magnético do faturamento, funcionando de maneira integrada as importações/exportações de arquivos quando solicitados em esferas estadual ou federal.
- 2.2.2 O horário/data que a solução (máquina servidora) deverá ser conforme o horário de Brasília-DF.
- 2.2.3 Os módulos/sistema deverão ser Multiplataforma e funcionar com o Banco de Dados Oracle 11.0, e ainda, possibilitar a migração para PostgreSQL 9.3 ou em suas versões superiores. Podendo permanecer no SGBD atual, ou vir a migrar de acordo com as diretrizes do Plano Diretor de TI a ser implementada pelo Departamento de TI durante a vigência do contrato.
- 2.2.4 A solução proposta pela PROPONENTE neste edital não deverá ter limite de usuários.



- 2.2.5** O sistema deverá ser compatível com o navegador Chrome, que é o browser homologado pelo Departamento de Tecnologia da Informação, este será considerado o navegador principal instalado nas máquinas dos usuários.
- 2.2.6** Todas as fontes, APIs, links, etc., devem ser hospedados em sites nacionais.
- 2.2.7** Ofertar o serviço de consulta através de um "Portal de Saúde" e "Portal de Transparência da Saúde" totalmente integrado com o software proposto.
- 2.2.8** Garantir a personalização dos cabeçalhos com a logomarca/brasão e o nome da PROPONENTE e visualização dos relatórios em telas, bem como a gravação dos mesmos em arquivos, com saídas para discos rígidos no formato PDF e/ou CSV e a seleção da impressora desejada.
- 2.2.9** Garantir a parametrização pelo administrador, em telas de fácil compreensão.
- 2.2.10** Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas com os usuários.
- 2.2.11** Procurar sempre exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.
- 2.2.12** Garantir que a operação do Sistema seja feita através de interface única, o acesso aos diferentes módulos e funcionalidades devem ser configurados através das permissões de acesso ao usuário. Garantir que o usuário do Sistema seja associável aos seus respectivos postos de atendimento/unidades de saúde ou setor de trabalho a fim de restringir e controlar as suas ações no sistema.
- 2.2.13** Por se tratar de um programa estadual, deverá fornecer **módulo de estratificação de risco** conforme protocolo da Atenção Primária à Saúde (APSUS) do estado do Paraná – Programa Qualicis ou outro que venha a substituí-lo;
- 2.2.13.1** O cronograma de entrega será acordado entre as partes.
- 2.2.13.2** Deverá ser possível classificar o risco dos pacientes em Baixo Risco, Médio Risco e Alto Risco conforme as regras de cada formulário;
- 2.2.13.3** Módulo deverá fornecer os parâmetros de escore de risco padrão do Formulário para Estratificação de Risco de Diabetes Mellitus, de acordo com a Linha-Guia de Diabetes Mellitus/SESA-PR-2018 (anexo A) ou outra que vier a substituí-la.
- 2.2.13.4** Módulo deverá fornecer os parâmetros de escore de risco padrão do Formulário para estratificação de Risco Infantil, de acordo com a Linha-Guia Materno Infantil/SESA-PR-2021 (anexo B) ou outra que vier a substituí-la.
- 2.2.13.5** Módulo deverá fornecer os parâmetros de escore de risco padrão do Formulário Para estratificação de Risco Saúde do Idoso, de acordo com a Avaliação Multidimensional do Idoso/SESA-PR-2018 (anexo C) ou outra que vier a substituí-la.
- 2.2.13.6** Módulo deverá fornecer os parâmetros de escore de risco padrão do Formulário Para estratificação de Risco Materno Infantil, de acordo com a Linha-Guia Materno Infantil/SESA-PR-2021 (anexo D) ou outra que vier a substituí-la.
- 2.2.13.7** Módulo deverá fornecer os parâmetros de escore de risco padrão do Formulário Para estratificação de Risco Cardiovascular, de acordo com a Linha-Guia de Hipertensão Arterial/SESA-PR-2018 (anexo E) ou outra que vier a substituí-la.
- 2.2.13.8** Ser possível imprimir as fichas dos estratificados na finalização do preenchimento das fichas e posterior a finalização.
- 2.2.13.9** Emitir Relatório dos pacientes estratificadas pelo escore do Risco baseado em suas escalas, com filtros mínimos de:
- 2.2.13.9.1** Período;
- 2.2.13.9.2** Idade;
- 2.2.13.9.3** Unidade de Saúde de Referência;
- 2.2.13.9.4** Área e Microárea;
- 2.2.13.9.5** Condição Estratificada.

### 2.3 MÓDULO DE VIAGENS – AGENDAMENTO DE VEÍCULOS:

- 2.3.1** Realizar o cadastro de veículos, motoristas e cidades de destino, permitindo o lançamento de passagens, controle da agenda de veículos e agendamento de viagens para consultas e exames em outros municípios.
- 2.3.2** Permitir cadastrar as placas dos veículos modelo antigo e novo.
- 2.3.3** Emitir planilha com a lista de passageiros no padrão DAER/DER contendo:
- 2.3.4** -Nome completo dos passageiros e acompanhantes;
- 2.3.5** -CPF ou RG dos passageiros e acompanhantes;
- 2.3.6** -Certidão de nascimento no caso de crianças; -Estabelecimentos de destino com respectivo endereço;
- 2.3.7** Permitir consulta por paciente sobre o uso do transporte utilizado;
- 2.3.8** Permitir cadastrar reserva de passageiros e veículos;
- 2.3.9** Permitir ao controle de quilometragem;



- 2.3.10** Permitir que o sistema possa emitir uma planilha de bordo pelo sistema (relatório do Relatório de Viagem - Mapa de Viagem Simplificado);
- 2.3.11** Possibilitar transferir pacientes de uma viagem para uma outra viagem previamente cadastradas;
- 2.3.12** Permitir agendar viagens para consultas e exames em outros municípios, com possibilidade de informar o tipo do serviço que será realizado no paciente e o sentido se é ida/volta apenas ida ou apenas volta;
- 2.3.13** Permitir o controle de quilometragem, com emissão de planilha de bordo pelo sistema;
- 2.3.14** Permitir a marcação em destaque para os passageiros que faltaram à viagem agendada com a emissão de relatório nominal dos passageiros faltantes;
- 2.3.15** Gerar automaticamente os procedimentos da tabela SIGTAP para o faturamento no SIASUS referentes ao transporte de passageiros ao agendar a viagem;
- 2.3.16** Permitir o controle de quilometragem dos veículos, tanto dos que levam pacientes quanto daqueles que transportam material biológico para exame, medicamentos ou profissional da saúde;

#### **2.4 MÓDULO DE AGENDAMENTO DE CONSULTAS E EXAMES INTEGRADO COM CICENOP:**

- 2.4.1** Deverá garantir o funcionamento da integração via WEBSERVICE com o sistema de agendamento de consultas, exames e fisioterapia, utilizado pelo CICENOP (Consórcio Intermunicipal Centro Noroeste do Paraná) fornecido atualmente pela empresa Sistemas IDS Saúde.
- 2.4.2** O sistema deverá permitir a consulta dos históricos de atendimentos externos.
- 2.4.3** Deverá possuir a funcionalidade nos relatórios de separar exames Laboratoriais, dos Não Laboratoriais.
- 2.4.4** Deverá possuir a funcionalidade de cancelar o agendamento, liberando a vaga.
- 2.4.5** Deverá possuir os seguintes filtros dos relatórios de consultas: prestador; usuário do serviço; profissional (executante); especialidade; convênio; status (faltante, cancelado, agendado, todos); data consulta (inicial até final); horário (inicial até final); idade do paciente (inicial até final); sexo do paciente; agendador.
- 2.4.6** Deverá possuir os seguintes filtros dos relatórios de exames: prestador; usuário do serviço; exame; convênio; data consulta (inicial até final); horário (inicial até final); idade do paciente (inicial até final); sexo do paciente; status (faltante, cancelado, agendado; todos); laboratorial ou não laboratorial; agendador.
- 2.4.7** Ofertar a possibilidade de alteração do Layout da guia gerada, caso o Consórcio venha necessitar alteração.
- 2.4.8** No Histórico de Agendamento colocar em ordem cronológica (por default do mais recente para o mais antigo)
- 2.4.9** Possibilitar que através do LOGIN do operador, seja identificado na guia impressa o nome de quem está efetuando o agendamento.
- 2.4.10** Possibilitar a impressão nas guias, a idade do paciente informando anos e meses.
- 2.4.11** Possibilitar a impressão de nome completo do paciente nas guias.
- 2.4.12** Possibilitar que tenhamos um resumo de todas as consultas e exames do paciente, agendadas pela integração com o CICENOP e pelo sistema de saúde do fornecedor, num único local, possibilitando a apresentação em ordem cronológica, com a possibilidade de aplicação de filtros.

#### **2.5 MÓDULO DE INTERAÇÃO COM O USUÁRIO:**

- 2.5.1** Ofertar módulo per missionado, para os administrativos ou os usuários liberados, para registrarem a interação realizada com o usuário do serviço da saúde, com registro no Prontuário do Paciente.
- 2.5.2** Deverá possibilitar a visualização dos registros, trazendo colunas de: data; hora; nome do usuário; tipo de interação; número da interação (protocolo); unidade de saúde que originou o registro da interação com o usuário/paciente; profissional; observação.
- 2.5.3** Deverá possibilitar que o campo de observação tenha com até 1000 caracteres.
- 2.5.4** Deverá possibilitar a impressão do Protocolo, em duas colunas espelhadas, com as seguintes informações: a) Data de Nascimento do paciente, b) Cartão SUS, c) Endereço do paciente, d) Os 3 telefones do paciente, e) Unidade de Saúde do Profissional que registrou. Informando quem registrou e o profissional logado que solicitou a impressão.
- 2.5.5** Ofertar no prontuário do paciente uma área específica com o histórico das informações dessa funcionalidade (data, hora, protocolo, tipo, responsável, unidade de saúde, observações), permitindo facilmente a identificação dos registros.
- 2.5.6** Possibilitar cadastrar os tipos de interação, como por exemplo: busca ativa; EMAD; orientações gerais;
- 2.5.7** O registro da interação com o usuário, deverá ser informado no prontuário do paciente, evitando possíveis questionamentos posteriores ou possibilitando a verificação dos registros de interações realizadas com o paciente ou seus familiares.



## **2.6 MÓDULO DE ATENÇÃO BÁSICA - ATENDIMENTO EM UNIDADES DE SAÚDE:**

### **2.6.1 Informações cadastrais do Paciente:**

- 2.6.1.1** O sistema deve permitir o cadastro de pacientes minimamente com os seguintes campos (Nome, nome social, data de nascimento, sexo, telefone, raça e cor, nome da mãe, nome do pai, número CNS, CPF e endereço).
- 2.6.1.2** Validar cadastro de pacientes no ato da gravação as informações para não permitir duplicidade de cadastros, a validação deve ser baseada em checagem de homônimos, utilizando o nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento e sexo como base desta validação.
- 2.6.1.3** Possibilitar anexar documentos do paciente, em formato de imagem JPG, JPEG, PNG ou arquivo PDF, para posterior visualização, podendo tornar restrito a visualização do mesmo.
- 2.6.1.4** Deve ser permitido o bloqueio de um cadastro de paciente informando o motivo do bloqueio.
- 2.6.1.5** Quando o motivo do bloqueio do paciente for por óbito, o sistema deverá varrer todos os agendamentos de consultas, de exames e solicitações em regulação, cancelando todos os compromissos do paciente.
- 2.6.1.6** Quando caso de óbito, o sistema deverá possuir campos para informar os dados do falecimento: Data e hora do falecimento; Local; Causa Mortis; CID; Local do velório e sepultamento; Dados do declarante do óbito (Nome e CPF). O sistema deverá gerar uma ficha em formato pdf dos dados acima informados.
- 2.6.1.7** Exibir no próprio cadastro, as alergias do paciente.
- 2.6.1.8** Permitir a localização geográfica do endereço do paciente.
- 2.6.1.9** Possui menu para agendamento rápido de: consultas, exames, lista de espera e triagem.
- 2.6.1.10** Deverá carregar os avisos de histórico e/ou pendências do paciente para: Vacinas, exames citopatológicos, antropometria, consumo alimentar e frequência de consulta.
- 2.6.1.11** Deverá permitir pesquisa à base do Cartão SUS (CNS) com consulta on-line via Webservice junto à base de dados cadweb do DATASUS, através de busca por: Cartão SUS, CPF, RG e homônimos (validação por nome, nome da mãe, nascimento e sexo).
- 2.6.1.12** A partir do resultado da busca do cartão SUS (PIX/PDQ), deverá permitir cadastrar ou atualizar um paciente no sistema.
- 2.6.1.13** Emitir relatórios de pacientes Sintético e Analítico por: Localidade, Cadastros atualizados e Cadastros duplicados.
- 2.6.1.14** Emitir relatórios sintético e analítico de pacientes por localidade.
- 2.6.1.15** Emitir relatório de pacientes com dados cadastrais inconsistentes com o padrão e-sus.
- 2.6.1.16** Emitir relatório de pacientes com informações de cadastro e/ou atualização.
- 2.6.1.17** Emitir relatório de pacientes duplicados.
- 2.6.1.18** Possuir ferramenta para controle de pacientes homônimos. O sistema deverá identificar automaticamente pacientes homônimos através de critérios selecionáveis como: mesmo nome. Mesmo nome da mãe. Mesma data de nascimento. Mesmo nº cartão SUS, mesmo CPF, mesmo RG.
- 2.6.1.19** Permitir unificação de cadastro de pacientes.
- 2.6.1.20** Permitir que a observação gravada no Preparo da Enfermagem, na triagem apareça no Prontuário do Paciente.
- 2.6.1.21** Permitir a visualização das curvas de crescimento para que seja possível realizar a análise do gráfico

### **2.6.2 Cadastros básicos:**

- 2.6.2.1** Deve possuir cadastro de Raça e Cor.
- 2.6.2.2** Deve possuir cadastro de Grau de Instrução
- 2.6.2.3** Deve possuir cadastro de Órgão Emissor RG
- 2.6.2.4** Deve possuir cadastro de Etnia
- 2.6.2.5** Deve possuir cadastro de Profissão/CBO
- 2.6.2.6** Deve possuir cadastro de Grau de Instrução
- 2.6.2.7** Deve possuir cadastro de Órgão de Classe
- 2.6.2.8** Permitir cadastrar endereçamento:
  - 2.6.2.8.1** Cep;
  - 2.6.2.8.2** Cidade;
  - 2.6.2.8.3** Estado;
  - 2.6.2.8.4** País;
  - 2.6.2.8.5** Nacionalidade;
  - 2.6.2.8.6** Localidade;
  - 2.6.2.8.7** Logradouro;
  - 2.6.2.8.8** Zona / Localização.
- 2.6.2.9** Permitir acesso à toda lista do CID10, pesquisando por código ou descrição e filtrando os ativos/inativos e aqueles de notificação obrigatória.



- 2.6.2.10** Permitir cadastrar um novo CID com código, abreviação, classificação, filtrar grupo de CID, tipo de notificação (24 horas, anotação), tempo de notificação, Sexo, reação adversa e campos para marcação de Notificação Obrigatória, DST, obriga investigação e notificação única.
- 2.6.2.11** Permitir configurar protocolos de condutas por CID, anexando arquivo com protocolo do tipo .pdf. Permitir que este protocolo seja exibido no atendimento médico sempre que for prescrito o referido CID na hipótese diagnóstica.
- 2.6.2.12** Deve possuir cadastro de alergias relacionado com o CID. Deve possuir campo de observação para descrição detalhada da alergia.
- 2.6.2.13** Permitir cadastrar de tipo de condição de posse ou uso da terra, imóveis e domicílios com filtros busca para área, microárea, risco familiar e condição (somente membros ativos, somente inativos, etc.) e visualização de colunas com: inscrição imobiliária, endereço com rua, complemento, quadra, lote, proprietário, nº da família e Risco (baseado na estratificação de Risco familiar COELHO)
- 2.6.2.14** Permitir configurar protocolos com relação pré-determinada de listagem de medicamentos. Este protocolo servirá como plano receituário com produtos relacionados a uma condição de saúde, a partir da prescrição médica no prontuário Eletrônico. Ex.: Hipertenso (definir medicamentos pré-definidos para este tratamento).
- 2.6.2.15** Permitir configurar protocolos com relação pré-determinada de solicitação de exames (laboratoriais e de imagem). Este protocolo servirá como plano diagnóstico com os exames relacionados a uma condição de saúde, a partir da solicitação no prontuário Eletrônico. Ex.: Gestante (definir exames pré-definidos com finalidade diagnóstica).
- 2.6.2.16** Cadastro de Tipos de Bloqueio do Paciente. Quando for do tipo óbito deve possuir parametrização para permitir definir se o bloqueio acarretará o cancelamento de agendamentos futuros.
- 2.6.3 Unidades de saúde:**
- 2.6.3.1** Permitir cadastrar de unidades com informações padrão CNES contendo informações: Número do CNES, nome, razão social, mantenedora, tipo do estabelecimento, situação, telefone, endereço, caracterizações, estruturas administrativas, serviços e habilitações.
- 2.6.3.2** Deve permitir cadastrar os setores existentes dentro do estabelecimento de saúde.
- 2.6.3.3** Deve permitir configurar os procedimentos que o estabelecimento pode realizar.
- 2.6.3.4** Deve permitir gerenciar as equipes e os membros das equipes vinculadas ao estabelecimento de saúde.
- 2.6.3.5** Permitir identificar que unidade faz parte de algum perfil de controle para solicitação de produtos ao estoque.
- 2.6.3.6** Deve permitir atualizar as equipes e membros manualmente, sem a necessidade de uma importação do arquivo CNES.xml
- 2.6.3.7** Cadastro de profissional e agenda:
- 2.6.3.8** Permitir cadastrar profissionais com informações padrão CNES contendo informações OBRIGATORIAS: Nome, Sexo, Nascimento, Raça/Cor, Telefone e tipo, OUTRAS INFORMAÇÕES: CNS, CPF, Nome da Mãe, Nome do Pai, Profissão, Grau de instrução, Cargo/Função, E-mail, Vínculo Empregatício, Detalhamento do Vínculo Empregatício, Órgão de Classe, Inscrição, UF Conselho. Cadastrar dados de documentos como RG com data de emissão, órgão emissor e UF; Carteira de Habilitação com número do registro emissão e validade (gera alerta para motoristas cadastrados a realizar viagens no módulo de agendamento de viagens), se profissional aplicador de vacinas padrão SIPNI.
- 2.6.3.9** Possibilitar anexar documentos do profissional, em formato de imagem JPG, JPEG, PNG ou arquivo PDF, para posterior visualização.
- 2.6.3.10** Deve permitir gerenciar agendas dos profissionais, podendo configurar as agendas por semana, período entre datas ou dia específico e atribuir nome do turno.
- 2.6.3.11** Visualizar e manter cadastro de situação funcional do profissional.
- 2.6.3.12** Deve permitir criar agendas por tipo de atendimento: primeira consulta, geral e retorno.
- 2.6.3.13** Deve permitir configurar nas agendas os intervalos entre os atendimentos do profissional.
- 2.6.3.14** Permitir gerenciar a liberação das agendas dos profissionais por período e turno, podendo criar, excluir ou bloquear os turnos gerados.
- 2.6.3.15** Permitir criar agendas por estabelecimentos de saúde e especialidade/CBO do profissional.
- 2.6.3.16** Permitir selecionar a especialidade padrão do profissional, para os casos de mais de um vínculo numa mesma unidade e para mais de uma especialidade.
- 2.6.3.17** Permitir gerenciar agendas do profissional com vínculo em unidades de atendimento social (com as mesmas configurações por estabelecimentos de saúde e especialidade/CBO).
- 2.6.3.18** Ao bloquear ou excluir uma agenda ou turno de um profissional, o sistema deve identificar a existência de agendamentos para a data e solicitar uma ação. Os agendamentos devem ser cancelados ou transferidos para outra data.



- 2.6.3.19** Permitir a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exames, de uma data ou horário para outro definido. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e consultas/exames.
- 2.6.3.20** Emitir relatório de profissionais com os vínculos de unidade.
- 2.6.3.21** Emitir relatório de relação de profissionais com as equipes de atenção básica.
- 2.6.3.22** Emitir relatório de relação de profissionais com inconsistências perante os padrões do E-SUS.
- 2.6.3.23** Emitir relatório com relação de vagas disponíveis por turnos e especialidades.
- 2.6.3.24** Emitir relatório com relação das vagas disponíveis por profissional.
- 2.6.3.25** Cadastros de convênio:
- 2.6.3.26** Deve permitir cadastrar os convênios utilizados pela CONTRATANTE.
- 2.6.3.27** Permitir configurar os valores dos procedimentos realizados para o convênio.
- 2.6.3.28** Permitir configurar os valores das especialidades realizada para o convênio.
- 2.6.3.29** Permitir customizar as guias de consulta e exame que serão utilizadas para os agendamentos realizados para o convênio.
- 2.6.3.30** Permitir criar cotas de utilização de consultas e exames para o convênio, podendo utilizar controle de quantidade ou valores.
- 2.6.3.31** A cota pode ser configurada por solicitante, prestador, profissional ou especialidade.
- 2.6.3.32** Ao realizar um agendamento de consulta ou exame, o valor do procedimento deve ser descontado da cota.
- 2.6.3.33** O sistema deve limitar o número de agendamentos baseado na quantidade estimada para a cota do convênio.
- 2.6.4 Deve possuir os seguintes relatórios:**
- 2.6.4.1** a) Cotas de Consultas Especializada por Origem
- 2.6.4.2** b) Cotas de Exames por Origem
- 2.6.4.3** c) Valor de Exames por Convênio
- 2.6.4.4** d) Valor de CBO por Convênio
- 2.6.4.5** Permitir automatizar os registros como faltantes caso não atendidos ou autenticados via configuração de período parametrizado;
- 2.6.4.6** Permitir o agendamento quando utilizado convênio com cotas por valor, fazendo validações por valor e por quantidade, global e individual;
- 2.6.4.7** Permitir marcar convênios como restritos, possibilitando que convênios marcados como restrito caso a permissão "permitir usar convênio restrito" estiver desabilitada os mesmos serão exibidos no agendamento de exame;
- 2.6.4.8** Relação de Prestadores por Convênio (Consultas e Exames).
- 2.6.5 Agendamento de consultas:**
- 2.6.5.1** Permitir o agendamento de consultas que deverá ser de autocompletar, respeitando a regra de CBO x Procedimento existentes no SIGTAP. Ao selecionar uma consulta do tipo básica, o sistema já deve indicar automaticamente o procedimento SIGTAP e quais CBO (Código Brasileiro de Ocupação) são permitidos para tal procedimento;
- 2.6.5.2** Deve ser possível visualizar já na tela de agendamento de consulta, os pacientes agendados para o profissional de saúde, possibilitando a impressão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial);
- 2.6.5.3** Deve ser possível identificar o paciente também por meio de leitura biométrica;
- 2.6.5.4** Durante o agendamento deve ser permitido ao usuário do sistema visualizar os últimos atendimentos do paciente (frequência), com indicador de absenteísmo, mostrando situação dos atendimentos anteriores com o status de cada agenda: agendado, solicitado, cancelada, faltante;
- 2.6.5.5** Ao selecionar o profissional e a unidade de atendimento, o sistema deve mostrar os turnos e os números de vagas disponíveis para o profissional na unidade;
- 2.6.5.6** Permitir selecionar o convênio no qual será vinculado a consulta sendo possível visualizar o valor;
- 2.6.5.7** Permitir controlar o número de agendamentos baseado em cotas distribuídas pelo convênio selecionado;
- 2.6.5.8** Ao gravar um agendamento de consulta, o sistema deverá gerar automaticamente o faturamento dos procedimentos registrados no padrão SIA-SUS (BPA);
- 2.6.5.9** Permitir a confirmação da consulta através da autenticação da Guia de consultas e da biometria validando a consulta como atendida;
- 2.6.5.10** Permitir desmarcar a consulta informando o motivo;
- 2.6.5.11** Permitir a impressão de FAA (Ficha de atendimento Ambulatorial);
- 2.6.5.12** Permitir a impressão de guia de autorização de consultas com código de barras;
- 2.6.5.13** Possuir relatórios com filtros de: data, intervalo em horas, tipo de consulta (básica, especializada), unidade de saúde, paciente, profissional, CBO (especialidade), convênio, procedimento,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**  
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: [pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br)  
**Pregão Eletrônico nº 35/2026 – Protocolo 17901/2025**  
**Processo 390/2025**

área, microárea, controle de presença (faltante, cancelado, desmarcado), idade e classificação por sexo;

- 2.6.5.14** Emitir relatório de consulta analítico e sintético com a relação de agendamentos por dia;
- 2.6.5.15** Emitir relatório de consulta analítico e sintético por unidade solicitante;
- 2.6.5.16** Emitir relatório de consulta analítico e sintético por profissionais de destino e origem;
- 2.6.5.17** Emitir relatório de consulta sintético de atendimentos realizados localidade;
- 2.6.5.18** Emitir relatório de consulta sintético por especialidades;
- 2.6.5.19** Emitir relatório de consulta analítico e sintético por paciente;
- 2.6.5.20** Emitir relatório de consulta analítico e sintético com encaminhamentos por especialidade;
- 2.6.5.21** Emitir relatório de consulta analítico e sintético por profissional;
- 2.6.5.22** Emitir relatório de consulta analítico e sintético de comparativo de consultas x atendimentos;
- 2.6.5.23** Emitir relatório de consulta sintético com valor;
- 2.6.5.24** Emitir relatório de consulta analítico e sintético de comparativo de consultas x realizadas;
- 2.6.5.25** Emitir relatório de consulta por município de residência do paciente;
- 2.6.5.26** Emitir relatório de consulta de profissional por dia;
- 2.6.5.27** Emitir relatório de consulta agendada x encaminhamentos por profissional;
- 2.6.5.28** Emitir relatório de consulta agendadas/realizadas por profissional;
- 2.6.5.29** Emitir relatório de consulta de prescrições por período de tempo;
- 2.6.5.30** Emitir relatório de consulta analítico e sintético por classificação de risco;
- 2.6.5.31** Emitir relatório de consulta por ESF executante;
- 2.6.5.32** Emitir relatório de consulta por localidade;
- 2.6.5.33** Emitir relatório de consulta prévia de faturamento por CBO.

**2.6.6 Agendamento de exames:**

- 2.6.6.1** Permitir cadastrar os prestadores que realizam exames laboratoriais e não laboratoriais
- 2.6.6.2** Permitir configurar os exames laboratoriais e não laboratoriais de cada prestador, podendo ser configurado individualmente ou em lotes
- 2.6.6.3** Deve possibilitar a cópia dos exames configurados de um prestador para outro
- 2.6.6.4** Permitir criar as agendas para os prestadores, as agendas podem ser criadas por dia da semana, período de datas ou dia específico;
- 2.6.6.5** Permitir criar as agendas para os prestadores por procedimento (exame), as agendas podem ser criadas por dia da semana, período de datas ou dia específico;
- 2.6.6.6** Deve ser permitido buscar os exames agendados por diversos filtros, inclusive com a opção de leitura biométrica para identificar os exames do paciente;
- 2.6.6.7** Permitir a confirmação da realização de exames/procedimentos liberados: através da autenticação da Guia de exames e da biometria. A validação por biometria deve permitir selecionar os itens da guia de forma total ou parcial, devendo ainda possibilitar mais de uma vez a autenticação parcial para uma mesma guia, como por exemplo, para guias com sessões de fisioterapia;
- 2.6.6.8** Deve ser permitido visualizar frequência de agendamentos de exames para o paciente e o índice de absenteísmo;
- 2.6.6.9** Permitir selecionar o convênio para o agendamento do exame, deve-se também mostrar a quantidade atual de cotas disponíveis para o convênio selecionado;
- 2.6.6.10** Possibilitar a impressão de guia de autorização de consultas com código de barras;
- 2.6.6.11** Permitir registrar falta do paciente no comparecimento do exame;
- 2.6.6.12** Permitir registrar o comparecimento do paciente no exame;
- 2.6.6.13** Permitir anexar o resultado do exame (laudo), para futura visualização do mesmo dentro sistema;
- 2.6.6.14** Permitir cancelar ou estornar faturamento um exame realizado;
- 2.6.6.15** Possuir módulo para configuração de exames por prestador com: nome do prestador, tipo de unidade, unidade executante, profissional responsável com o devido CBO.
- 2.6.6.16** Filtrar exames por tipo de exame (carregando da tabela de procedimentos SUS - SIGTAP), grupo, subgrupo.
- 2.6.6.17** Permitir filtrar exame por contrato devidamente cadastrado no sistema para prestadores com contrato vigente e exames contratualizados
- 2.6.6.18** Permitir configurar, para cada tipo de exame, os seguintes parâmetros: características do exame: material padrão (sangue, fezes, liquor, esperma, ...), bancada (bioquímica, citologia, genética, anatomia patológica, ....), descrição do método de análise, prazo (em dias) abreviação do exame, grupo de etiqueta, observação para laudo e preparo do exame (que será exibido na guia de solicitação no agendamento do exame)
- 2.6.6.19** Marcar tipo do exame (laboratorial ou não laboratorial/imagem), se exame restrito e/ou material variável;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**  
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: [pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br)  
**Pregão Eletrônico nº 35/2026 – Protocolo 17901/2025**  
**Processo 390/2025**

- 2.6.6.20** Permitir configurar agenda do procedimento (exame) por: dia da semana com turno, horário início e fim, vagas e nome do turno; por dia do mês, por data e configurações de intervalo de horário para coleta/realização do exame e/ou quantidade de exames no mesmo período;
- 2.6.6.21** Permitir consultar sobre a situação de cada requisição de exames (pendente, regulado, realizado, etc.);
- 2.6.6.22** Permitir configurar agenda do prestador que será exibida no agendamento do exame.
- 2.6.6.23** Nos relatórios deverá ter filtro de convênio com a opção de selecionar mais de um convênio;
- 2.6.6.24** Emitir relatório analítico e sintético por exames agendados;
- 2.6.6.25** Emitir relatório analítico e sintético de exames agendados por solicitante;
- 2.6.6.26** Emitir relatório analítico e sintético de exames por prestador;
- 2.6.6.27** Emitir relatório analítico de exames por paciente;
- 2.6.6.28** Emitir relatório analítico e sintético de exames por convênio;
- 2.6.6.29** Emitir relatório analítico e sintético de exames com frequência por pacientes;
- 2.6.6.30** Emitir relatório analítico e sintético de exames x realizados;
- 2.6.6.31** Emitir relatório dos exames configurados para o(s) prestador(es);
- 2.6.6.32** Emitir relatório de exames com prévia de faturamento dos procedimentos;
- 2.6.6.33** Emitir relatório de exames produção laboratorial por prestador;
- 2.6.6.34** Emitir relatório de exames por profissional solicitante;

**2.6.7 Gestão de Lista de Espera:**

- 2.6.7.1** Este módulo tem por finalidade gerir a fila expectante, onde deverá permitir a pesquisa das solicitações realizadas por: número de protocolo, filtrar por tipo (consultas, exames, APAC, AIH, benefício), situação (em espera, confirmados, agendado, excluído, finalizado), filtros Unidade solicitante, paciente, entrada na lista por data inicial e final, CBO/especialidade, profissional solicitante, procedimento, grupo de procedimento, subgrupo procedimento e benefício;
- 2.6.7.2** Para Exames, APAC e AIH, deverá buscar filtro por grupo de procedimento, subgrupo e procedimento (exame, APAC ou AIH correspondentes)
- 2.6.7.3** Deverá lista as solicitações por: tipo, gravidade, código do cidadão, nome do cidadão, idade, data de entrada, CBO/Procedimento/Benefício;
- 2.6.7.4** Permitir identificar pré-requisitos do agendamento, imprimir guia da solicitação ou agendar consulta a partir da lista de espera, carregando automaticamente os dados da solicitação na tela do agendamento.;
- 2.6.7.5** O protocolo de solicitação deverá trazer: código de barras, número do protocolo da lista de espera, dados do paciente, CBO/Especialidade;
- 2.6.7.6** O protocolo deverá permitir que o usuário possa acompanhar, inserindo o código através do site portal do da transparência trazendo sua posição na lista de espera e status;
- 2.6.7.7** Deve permitir a inserção na lista de espera automaticamente através do atendimento da consulta na digitação do prontuário eletrônico, pela solicitação médica quando do encaminhamento para especialidade e/ou cirurgia ou solicitação de exames;
- 2.6.7.8** Possuir tela para cadastro dos critérios de inserir automaticamente na lista de espera para o nível prioridade desejado para cada especialidade médica, parametrizável conforme necessidade da CONTRATANTE.
- 2.6.7.9** Possuir tela para cadastro dos critérios de inserir automaticamente na lista de espera para o nível prioridade desejado para cada exame, parametrizável conforme necessidade da CONTRATANTE.
- 2.6.7.10** Deverá permitir a inserção na lista de espera de forma manual, solicitando o tipo/grupo (Consulta, Exames, AIH, APAC, benefício), informar a unidade de origem e profissional responsável;
- 2.6.7.11** Deverá permitir excluir o usuário da lista de espera, possuindo o campo para colocar motivo da exclusão Ex.: Falecimento, consultou particular, desistiu da consulta;
- 2.6.7.12** Deverá permitir acompanhar a lista de espera do serviço social - solicitação de benefício;
- 2.6.7.13** Deverá permitir pesquisar, a partir da lista de espera, solicitações enviadas à Regulação de AIH e APAC;
- 2.6.7.14** Deverá permitir configurar a escala de cores com grau de priorização do atendimento com no mínimo de 3 níveis. Esta configuração permitirá classificação o grau de urgência nas solicitações a partir da solicitação na inclusão em Lista de Espera;
- 2.6.7.15** Deverá possuir recurso/funcionalidade para realizar agendamento automático de consultas em geral podendo ser de primeira vez a partir da lista de espera, possibilitando a seleção dos pacientes a serem agendados;
- 2.6.7.16** Deverá possuir recurso/funcionalidade para realizar agendamento automático de consultas em geral podendo ser de retorno a partir da lista de espera, possibilitando a seleção dos pacientes a serem agendados;
- 2.6.7.17** Permitir recuperar solicitação do encaminhamento para atenção especializada;



- 2.6.7.18** Os relatórios de exames devem possuir filtros de situação, idade, gravidade, unidade solicitante e procedimento/exame.
- 2.6.7.19** Os relatórios de consulta devem possuir filtros de situação, tipo de consulta, idade, gravidade, unidade solicitante, especialidade e profissional de destino.
- 2.6.7.20** Deverá emitir relatório de lista de espera, quadro geral por especialidade, demonstrando a quantidade em espera, a data do mais antigo, quantidade de agendados para a especialidade no período;
- 2.6.7.21** Deverá emitir relatório de lista de espera, quadro geral por exame, demonstrando a quantidade em espera, a data do mais antigo, quantidade de agendamentos do exame no período;
- 2.6.7.22** Deverá emitir relatório de lista de espera, quadro geral por especialidade sendo que para cada especialidade listar por profissional de destino (quando não houver nominar sem profissional de destino), demonstrando a quantidade em espera, a data do mais antigo;
- 2.6.7.23** Deverá emitir relatório de consultas e procedimentos/exames:
- 2.6.7.23.1** Agendados pela fila de espera no período;
  - 2.6.7.23.2** Por Unidade solicitante;
  - 2.6.7.23.3** Por demanda no período, apresentando a quantidade por especialidade/exame;
  - 2.6.7.23.4** Por especialidade/exame, apresentando posição na fila, código do paciente, data de entrada, gravidade, possíveis observações e totalização;
  - 2.6.7.23.5** Por tempo médio de espera, apresentando por especialidade/exame e tempo;
  - 2.6.7.23.6** Por relação nominal de pacientes, apresentando posição, nome do paciente, especialidade/exame, profissional solicitante e unidade solicitante;
- 2.6.8 Deverá possuir vários relatórios por Unidade, Demanda, Tempo de Espera, Especialidade, agendados por período, para:**
- 2.6.8.1** a) Consultas Especializadas
  - 2.6.8.2** b) Exame
  - 2.6.8.3** c) AIH
  - 2.6.8.4** d) Benefício
  - 2.6.8.5** Deverá possuir a opção de interação para registro de atendimento;
  - 2.6.8.6** Deverá permitir visualizar o histórico de interações do paciente.

**2.6.9 Vigilância alimentar e nutricional:**

- 2.6.9.1** Permitir a partir do módulo Pré-consulta/Acolhimento/Atendimento de Consulta cadastrar o usuário para avaliação do estado nutricional, seguindo padrão DATASUS, permitindo a coleta de todos os dados como:
- 2.6.9.2** Data do atendimento, peso, estatura, vacinação, aleitamento, peso ao nascer, DUM, se é gestante, se está cadastrada no SISPRENATAL, unidade e profissional;
- 2.6.9.3** Oferecer a avaliação antropométrica da criança e adolescente, de zero a 19 anos, conforme a OMS, possibilitando o cálculo diferenciado para crianças, adolescentes e adultos conforme preconizado. E ainda, para as gestantes, avaliação antropométrica por semana de gestação, executando o cálculo e informando o “valor do IMC” conforme os dados: peso, altura, idade, sexo e para gestantes o DUM.
- 2.6.9.4** Ofertar a inclusão no Atendimento de Consulta + Preparo da Enfermagem os parâmetros preconizados pela vigilância nutricional para cada fase do curso da vida.
- 2.6.9.5** O Sistema deverá permitir gerar o arquivo dos referidos atendimentos do módulo Marcadores de Consumo Alimentar e fazer através do exportador e-SUS o envio da produção das respectivas fichas de registro de acompanhamento alimentar e nutricional dos pacientes que substituiu o programa SISVAN e através do PEC, fazer exportação das fichas de marcadores alimentar, baseado no descrito na Nota Técnica Nº 51-SEI/2017-CGAA/DAB/SAS/MS
- 2.6.9.6** Emitir relatório com mapa diário de acompanhamento;
- 2.6.9.7** Emitir relatório mapa diário de acompanhamento;
- 2.6.9.8** Possibilitar a criação de um campo ou aba, para registro sigiloso de um grupo de profissionais, como exemplo da Saúde Mental, para visualização compartilhada somente desse grupo, possibilitando o compartilhamento de informações a respeito do paciente e das observações da atividade em grupo, mas que somente as pessoas que fazem parte da Saúde Mental (exemplo dado anteriormente) possam visualizar. Este campo de registro sigiloso, deverá ser permissionado no ponto de acesso.
- 2.6.9.9** Possibilitar registrar o acompanhamento do paciente bem como com a inclusão de arquivos PDF e JPG como registro da atividade do paciente, exemplo: o desenho do paciente no CAPSi pode identificar um importante passo que o mesmo deu naquela atividade e o profissional deseja guardar para acompanhar a evolução do quadro.

**2.7 MÓDULO DE REGULAÇÃO, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES:**

- 2.7.1** Permitir atribuir cotas de agendamento para cada especialidade ou procedimento para recursos externos pactuados;



- 2.7.2** Possibilita implementar o conceito de central de marcação de consultas e procedimentos para as unidades de saúde;
- 2.7.3** Permite registrar o nível de prioridade clínica podendo configurar até 3 escalas como exemplo: normal, urgência, emergência) podendo configurar a descrição e a cor de cada uma das escalas definidas;
- 2.7.4** Permite ao usuário consultar as informações importadas da Tabela Unificada de Procedimentos e de suas tabelas auxiliares, bem como cadastrar os procedimentos não padronizados, ou seja, que não são regulados pelo Ministério da Saúde e, por isso, não são importados da tabela SIGTAP;
- 2.7.5** Permite consultar os tipos de financiamento importados para o sistema, que consistem na origem do capital que financia a realização de um procedimento;
- 2.7.6** Permite ao usuário efetuar a consulta das modalidades, ou seja, os tipos de utilização nos quais o procedimento pode ser realizado;
- 2.7.7** Permitir o controle das listas de espera de consultas e exames por prioridade e procedimento;
- 2.7.8** Permitir a retirada automática da lista de espera de pacientes no momento do agendamento. A saída da lista de espera deve ocorrer levando em consideração o CBO para consultas e/ou procedimentos para exames;
- 2.7.9** Permitir que as solicitações realizadas e as respectivas regulações estejam inseridas em prontuário eletrônico do usuário, gravidade, CBO/exame, profissional solicitante/regulador, data e horário do registro. Independente do processo e do desfecho da solicitação, exemplo: devolvido, autorizado, negado. A solicitação deve estar apresentada de forma sequencial no prontuário, ou seja, havendo uma solicitação e uma regulação da mesma, ambas devem estar em sequência e na ordem cronológica, referente a esta solicitação até o desfecho da mesma;
- 2.7.10** Permite acompanhar as solicitações na fila de regulação do tipo: Consulta, Exame, APAC;
- 2.7.11** Permite filtrar as solicitações por: usuário do serviço, unidade de saúde, gravidade, número de protocolo, por faixa de data e por status;
- 2.7.12** Os status devem ser classificados em: Autorizados, solicitados, devolvidos, em análise, cancelados e negados.
- 2.7.13** No registro de nova solicitação para envio à regulação, deverá permitir filtro dinâmico por tipo (Consulta, exames, APAC, ...) onde os campos devem corresponder a cada solicitação, bem como registrar a gravidade devidamente pré-configurável;
- 2.7.14** Deverá possuir exibir o prontuário do paciente na mesma tela de solicitação;
- 2.7.15** Permitir anexar arquivos de imagem como documentos, resultados de exames etc. do tipo .pdf, jpeg...
- 2.7.16** Deverá possuir perfil regulador para análise das solicitações supracitadas enviadas pelas unidades de saúde, onde seja possível ao gestor da regulação: autorizar, manter solicitado, devolver, negar, manter em análise ou cancelar;
- 2.7.17** Para as ações de autorização, registrar justificativa, permitir ao regulador alterar a classificação, gravar em regulação, gravar enviando à lista de espera ou gravar enviando ao agendamento - neste caso deverá carregar automaticamente o módulo de agendamento de consultas ou exames.
- 2.7.18** Permitir ao regulador, consultar em tela os resultados de exames, acesso ao prontuário do paciente e visualizar os arquivos anexados pela unidade solicitante;
- 2.7.19** No campo justificativa, deverá carregar todo histórico dos registros de interação entre unidade solicitante e regulação, facilitando a avaliação do histórico de interação;
- 2.7.20** Deverá disponibilizar relatório de convênio, com filtro de período, por:
- 2.7.21** Cotas de Consultas Especializada por Origem;
- 2.7.22** Cotas de Exames por Origem;
- 2.7.23** Valor de Exames por Convênio;
- 2.7.24** Valor de CBO por Convênio;
- 2.7.25** Relatório de Prestadores por Convênio (Consultas e Exames);
- 2.7.26** Relatório de Conveniados;

## **2.8 MÓDULO DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (Procedimentos Ambulatoriais e Coletivos):**

- 2.8.1** Procedimento ambulatorial:
- 2.8.2** Deverá ser possível registrar os procedimentos ambulatoriais realizados pela equipe de saúde.
- 2.8.3** Permitir utilizar este módulo e todos os requisitos a partir do módulo Prontuário Eletrônico.
- 2.8.4** Deve limitar o registro dos procedimentos baseados nas regras de CBO existentes na tabela SIGTAP.
- 2.8.5** Permitir parametrizar os procedimentos listados, através de módulo de configuração de procedimentos padrão SIGTAP, conforme critérios estabelecimentos pela CONTRATANTE.
- 2.8.6** Para um procedimento citopatológico, o sistema deve permitir a digitação do resultado laboratorial de patologia clínica. Deve-se também possibilitar a impressão da "ficha da coleta do citopatológico do colo do útero" conforme padrão SISCAN.
- 2.8.7** Permitir consultar histórico de frequência de procedimentos ambulatoriais com os 10 últimos registros por paciente nas unidades da rede de saúde.



- 2.8.8** Para procedimentos do tipo visita domiciliar, deve permitir o preenchimento da ficha de visita domiciliar no modelo E-SUS.
- 2.8.9** Permitir extrair relatório de procedimentos realizados com visão analítica e sintética por: Unidade de Saúde; Profissional; CBO.
- 2.8.10** Procedimento coletivo:
- 2.8.11** Pesquisar em tela os procedimentos coletivos por profissional, data e procedimento.
- 2.8.12** Permitir registrar novo procedimento, registrando as atividades coletivas padrão e-SUS com data, turno, quantidade de participantes e local da atividade (realizando pesquisa a partir do cadastro de unidades).
- 2.8.13** Permitir registrar mais de um profissional para atividades compartilhadas, indicando quem é o profissional responsável pela atividade.
- 2.8.14** Deve possibilitar o registro de procedimentos coletivos, com a quantidade de cidadãos que participaram da atividade.
- 2.8.15** Para atividades do Programa Saúde na Escola, tornar obrigatório o número do INEP.
- 2.8.16** Para atividades do tipo Atendimento em grupo, exibir lista de Práticas em Saúde. Em caso de optar por 'outros', buscar atividade em lista pré-cadastrado.
- 2.8.17** Permitir adicionar mais de um usuário do serviço a partir do cadastro já gerado no sistema.
- 2.8.18** Permitir o registro de práticas em saúde, a Antropometria, com o registro do peso e da altura, com o cálculo automático do IMC e os dados do percentil. E estas informações fiquem armazenadas, para que seja possível extrair resultados através de relatórios com a evolução do paciente.
- 2.8.19** Mostrar o peso e altura, com os parâmetros preconizados pela vigilância nutricional para cada fase do curso da vida (IMC por idade).
- 2.8.20** Permitir registro acerca do PNCT – Programa Nacional de Controle do Tabagismo, registrando se cessou hábito de fumar ou abandonou o grupo.
- 2.8.21** Permitir extrair relatório de procedimentos coletivos com visão analítica e sintética por: Unidade de Saúde; Profissional; CBO.

## **2.9 MÓDULO DE IMUNIZAÇÃO E VACINAS PADRÃO SIPNI / E-SUS / RNDS:**

- 2.9.1** Permitir cadastro de lotes, vinculando-os à unidade de saúde;
- 2.9.2** Para o registro de vacinação, ao selecionar um paciente deverá indicar automaticamente em quais campanhas previamente cadastradas ele se encaixa, bem como a lista de todas as vacinas registradas com marcação em cores diferenciando as vacinas Aplicadas, apazadas e atrasadas.
- 2.9.3** Para as vacinas atrasadas, esta pendência estará disponível no cadastro do paciente, no agendamento de consultas, exames, procedimentos ambulatoriais e odontológicos, bem como o próprio registro de vacinas.
- 2.9.4** Ao selecionar a campanha, o sistema deve automaticamente preencher estratégia, imunobiológico e dose, evitando assim, erros de digitação.
- 2.9.5** Permitir o apazamento automático das aplicações de imunobiológicos baseados nas regras do SI-PNI ou E-SUS;
- 2.9.6** Ao marcar como um registro como 'antiga', não pesquisar lote cadastrado, mas abrir um campo texto para informar ele;
- 2.9.7** Ao selecionar profissional, sistema deverá emitir alerta se profissional não possui cadastro como aplicador de vacina.
- 2.9.8** Ao selecionar o imunobiológico, carregar a tabela de dose correspondente e lotes disponíveis.
- 2.9.9** Emitir carteirinha de vacinação de acordo com as necessidades do município ou mesmo utilizando os padrões do DATASUS
- 2.9.10** Deve permitir as movimentações de imunobiológicos seguindo o padrão de layout do DATASUS SI-PNI;
- 2.9.11** Deverá gerar arquivo de exportação dentro do formato do layout oficial do ministério da saúde para o PNI – aderente ainda ao novo modelo de envio padrão e-SUS.
- 2.9.12** O módulo de exportação, deve ter a funcionalidade de exportar por competência, permitindo ao operador personalizar o período de cada competência antes da geração do arquivo.
- 2.9.13** Permitir realizar o envio de vacinas específicas por meio de integração à RNDS (Rede Nacional de Dados em Saúde) conforme padronização de envio segundo a PORTARIA vigente;
- 2.9.14** Na tela de envios de registro de vacinas à RNDS, ser possível visualizar as inconsistências de envios de registros, sendo possível reenviar;
- 2.9.15** Na tela de envio de registro de vacinas à RNDS ser possível filtrar a situação dos registros como pendente, enviado, com erro, incompleto, possibilitando a impressão do mesmo minimamente em formato PDF e CSV;
- 2.9.16** Deverá emitir os seguintes relatórios: Quantitativo geral;
- 2.9.17** Por Unidade - Sintético e Analítico;
- 2.9.18** Movimentação de Imunobiológico de Imunizados por vacina;
- 2.9.19** Acompanhamento por doses aplicadas;



- 2.9.20** Vacinas em Atraso Por Usuário - Sintético e Analítico;
- 2.9.21** Vacinas em atraso por Vacina – Sintético e Analítico;
- 2.9.22** Relatórios Esquema vacinal possibilitando escolher por tipo de dose e estratégia.

## **2.10 GESTÃO DA PRODUÇÃO ATENÇÃO PRIMÁRIA E FICHAS PADRÃO E-SUS:**

- 2.10.1** Domiciliar e Territorial / Ficha de Cadastro Individual Deve possuir cadastros de equipe, cadastro de área e microárea para vinculação/alocação dos profissionais e seu CBO que farão a composição da equipe mínima ESF de acordo com os respectivos vínculos do CNES;
- 2.10.2** Deve possuir cadastro de imóveis e domicílios compatíveis com a ficha de cadastro domiciliar e territorial do padrão e-SUS/SISAB; e complementarmente indicar área, microárea e qual a profissional agente comunitário de saúde responsável pela cobertura do imóvel;
- 2.10.3** Deve permitir possuir o cadastro da família, ou composição familiar identificando com foto todos os indivíduos da família pelo nome, código de identificação no sistema, CNS, idade, organização familiar em relação ao responsável, indicação se é ou não responsável familiar (chefe família) bem como a respectiva ficha de cadastro individual e a situação de saúde padrão e-SUS/SISAB;
- 2.10.4** Deve permitir a Inclusão/exclusão dos indivíduos componentes da família através do cadastro de usuários do familiar, bem como também possuir funcionalidade para a transferência remoção de todos os familiares de uma determinada família para outra, sendo que na respectiva confirmação da transferência o sistema deve atribuir o endereço do imóvel para onde os indivíduos foram transferidos para o seu respectivo cadastro de usuários do serviço (paciente) mantendo a integridade do cadastro;
- 2.10.5 Cadastros de imóveis e domicílios:**
  - 2.10.5.1** O Sistema deverá permitir buscar os imóveis já cadastrados, bem como cadastrar um imóvel novo;
  - 2.10.5.2** Para busca de um imóvel já cadastrado será possível buscar o mesmo pelo nome do proprietário, inscrição imobiliária, membro da família, número da família, endereço, bairro, código do membro da família, quadra, lote e número do NIS do responsável além de ainda filtrarmos por área e microárea, risco familiar, status;
  - 2.10.5.3** Para um novo cadastro, o Sistema deverá possuir os seguintes dados do imóvel: dados do proprietário ou responsável pelo imóvel, inscrição imobiliária, quadra, lote, unidade domiciliar, país, estado, cidade, endereço, bairro, número e CEP, telefone;
  - 2.10.5.4** Visualizar e manter a identificação de membros da família com Benefício de Prestação Continuada – BPC;
  - 2.10.5.5** Visualizar e manter a identificação de membros da família beneficiados pelo Programa Bolsa Família do Governo Federal;
  - 2.10.5.6** Permitir acesso ao módulo de estratificação de Risco Familiar com escore baseado na escala Coelho;
  - 2.10.5.7** A composição familiar deverá carregar todos os membros da família listando: Nome/código/ CNS, Idade, Organização familiar, se responsável familiar;
  - 2.10.5.8** Deverá ainda listar todos os pacientes com acesso aos seus respectivos prontuários com todo histórico de atendimentos conforme filtro de data inicial para pesquisa, questionário individual e questionário de situação de saúde;
- 2.10.6 Ficha de Atendimento Individual:**
  - 2.10.6.1** Permitir realizar o registro dos Atendimentos Individuais de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Individual padrão e-SUS 4.0 ou superior, destinada aos registros das ações de promoção a saúde do indivíduo.
  - 2.10.6.2** Sistema deve possibilitar informar os respectivos campos informações: Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, Equipe, Origem sendo entre as opções (UBS, Outros, Hospital, Unidade de Pronto Atendimento), Data e identificação do usuário do serviço (Paciente) exibindo os seguintes campos e informações do cadastro integrado do sistema (Nome Social se houver, Sexo, Data Nascimento, Idade, Cartão SUS, Raça/Cor, Número Identificação Social – NIS, Nome completo da mãe, Nome completo do pai ou opção para marcar se for desconhecido, Nacionalidade, Cidade de Nascimento, e-mail) referente ao endereço atual do paciente deve trazer automaticamente do cadastro integrado do paciente os campos (Município, UF, Tipo Logradouro, Logradouro, Localidade (bairro), número, CEP, Complemento)), bem como referente aos telefones de contato trazer automaticamente pelo menos o telefone principal de contato mais outro número de telefone de contato de referência.
  - 2.10.6.3** Sistema deve possibilitar informar as Condições Avaliadas de acordo com a ficha padrão 2.0, bem como permitir informar em caráter obrigatório o CID10 principal, bem como possibilitar informar pelo menos mais 2 CID10 secundários, bem como sistema deve possibilitar informar a Conclusão, sendo entre as opções (AD1, AD2, AD3 ou inelegível), caso a conclusão seja escolhido entre as opções AD1, AD2 ou AD3, sistema deve permitir informar em caráter obrigatório se elegível em alguma das seguintes opções (Admissão na própria EMAD, Encaminhado para outra EMAD, Encaminhado para Atenção Básica AD1 ou Outro encaminhamento).



- 2.10.6.4** Caso seja escolhida a opção Inelegível sistema deve possibilitar em caráter obrigatório pelo menos uma das seguintes opções ou todas elas sendo (Instabilidade clínica com necessidade de monitorização contínua, Necessidade de propedêutica complementar, com demanda potencial para a realização de vários procedimentos diagnósticos, com urgência, Outro motivo clínico, Ausência de cuidador(em casos de necessidade) ou Outras condições sociais e/ou familiares impeditivas do cuidado domiciliar), bem como possibilidade de informar o Cuidador entre as opções sendo (Não possui, Cônjuge/Companheiro(a), Filho(a)/Enteado(a), Pai/Mãe, Avô/Avó, Neto(a), Irmão(ã), Outro), sendo todas as informações possíveis de registrar de acordo com a ficha padrão e-SUS 4.0 ou superior.
- 2.10.6.5** Permitir realizar o registro dos Atendimentos Individuais de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Individual padrão e-SUS 4.0 ou superior, destinada aos registros das ações de promoção a saúde do indivíduo.

**2.10.7 Ficha de Atividade Coletiva:**

- 2.10.7.1** Deve permitir informar o tipo de procedimento que será registrado (ambulatorial ou coletivo) identificar a unidade de saúde do profissional responsável pelo atendimento bem como o nome do profissional e o procedimento que foi realizado (sutura, aferição de pressão, glicemia) no caso de registro de uma visita domiciliar ao selecionar o procedimento;
- 2.10.7.2** Permitir o registro de atividades coletivas com campos para inserir:
- 2.10.7.2.1** a) código de atendimento
  - 2.10.7.2.2** b) data
  - 2.10.7.2.3** c) Unidade de Saúde
  - 2.10.7.2.4** d) Caráter do atendimento
  - 2.10.7.2.5** e) Profissional responsável
  - 2.10.7.2.6** f) CBO profissional destino
  - 2.10.7.2.7** g) Procedimento
  - 2.10.7.2.8** h) Quantidade de participantes
- 2.10.7.3** No registro da visita onde abra uma tela com a ficha do modelo e-SUS para o registro do procedimento, onde deverá ser informado o turno da visita, desfecho da visita, motivo da visita, tipo de acompanhamento e ou busca ativa;
- 2.10.7.4** Procedimentos coletivos e/ou PSE, indicará o procedimento que será realizado, (atividade educativa / orientação em grupo na atenção básica) ao selecionar este procedimento, (atividade coletiva) estar disponível uma ficha para registro nos padrões do E-SUS onde o usuário irá informar a data da atividade, turno, poderá vincular todos os profissionais envolvidos na atividade, e selecionar a atividade que foi realizada, lembrando que para atividades do programa saúde na escola é necessário informar o INEP do estabelecimento bem como informar o nome dos participantes das atividades que apresentarem avaliações alteradas;
- 2.10.7.5** Deve permitir informar o tipo de procedimento que será registrado (ambulatorial ou coletivo) identificar a unidade de saúde do profissional responsável pelo atendimento bem como o nome do profissional e o procedimento que foi realizado (sutura, aferição de pressão, glicemia, etc.) no caso de registro de uma visita domiciliar ao selecionar o procedimento.
- 2.10.7.6** No registro de atividades coletivas deve permitir copiar a lista de participantes de uma atividade já realizada para um novo registro;
- 2.10.7.7** Nos procedimentos coletivos deve ser possível registrar o peso e altura de cada participante onde o IMC (índice de massa corporal) deve ser calculado automaticamente para cada indivíduo;

**2.10.8 Ficha de Atendimento Odontológico Individual:**

- 2.10.8.1** Deve informar a unidade de saúde do profissional responsável pelo atendimento bem como o nome do profissional, CBO, equipe, atendimento compartilhado, local de atendimento, data, turno e paciente, permitindo inserir número do prontuário;
- 2.10.8.2** Permitir registrar: Tipo de atendimento (Consulta agendada, Demanda espontânea, Escuta/orientação, Consulta do dia, Atendimento de urgência); Tipo de Consulta (Primeira consulta odontológica programática, Consulta de retorno em odontologia, Consulta de manutenção em odontologia); vigilância em Saúde Bucal (Abscesso dento alveolar, Alteração em tecidos moles, Dor de dente, Fendas ou fissuras labiopalatais, Fluorose dentária, moderada ou severa, Traumatismo dento alveolar, não identificado) Atendimento de urgência); Tipo de Consulta (Primeira consulta odontológica programática, Consulta de retorno em odontologia, Consulta de manutenção em odontologia); vigilância em Saúde Bucal (Abscesso dento alveolar, Alteração em tecidos moles, Dor de dente, Fendas ou fissuras labiopalatais, Fluorose dentária, moderada ou severa, Traumatismo dento alveolar, não identificado)
- 2.10.8.3** Permitir inserir procedimento odontológico (pesquisar a partir da tabela SIGTAP) com observação, dente e face;
- 2.10.8.4** Fornecimento (Escova dental, Creme dental, Fio dental);



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**  
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: [pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br)  
**Pregão Eletrônico nº 35/2026 – Protocolo 17901/2025**  
**Processo 390/2025**

**2.10.8.5** Permitir realizar Encaminhamentos (Atendimento a pacientes com necessidades especiais, Cirurgia BMF, Endodontia, Estomatologia, Implantodontia, Odontopediatria, Ortodontia / Ortopedia, Periodontia, Prótese dentária, Radiologia, Outros;

**2.10.8.6** Permitir realizar a Conduta / Desfecho de acordo com a ficha padrão e-SUS 4.0 ou superior;

**2.10.9 Marcador de Consumo Alimentar:**

**2.10.9.1** Permitir realizar o acompanhamento e registro de marcadores alimentar de acordo com a ficha padrão e-SUS 4.0 ou superior.

**2.10.9.2** Sistema deve possibilitar informar os respectivos campos informações: Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, Equipe, Local de Atendimento sendo necessário obrigatório marcar pelo menos uma das opções entre elas (01 – UBS, 02 - Unidade Móvel, 03 – Rua, 04 – Domicílio, 05 - Escola/Creche, 06 – Outros, 07 - Polo (Academia da Saúde), 08 - Instituição / Abrigo, 09 - Unidade prisional ou congêneres ou 10 - Unidade socioeducativa), identificação do usuário do serviço (Paciente) exibindo pelo menos a Data Nascimento e Idade detalhando os anos, meses e dias.

**2.10.9.3** Sistema deve exibir os campos de anamnese dos marcadores de consumo alimentar distinguindo entre três grupos de marcadores de acordo com as respectivas faixas etárias conforme preconizado na ficha padrão e-SUS 4.0 ou superior:

**2.10.9.4** Crianças menores de seis meses o sistema deve obrigar a informação de todos os marcadores alimentares sendo eles: (A criança ontem tomou leite do peito? Ontem a criança consumiu: (Mingau, Água/chá, Leite de vaca, Fórmula Infantil, Suco de fruta, Fruta, Comida de sal (de panela, papa ou sopa), outros alimentos/bebidas), sendo necessário marcar entre uma das opções: (Sim, não ou Não sabe)).

**2.10.9.5** Crianças de 6 a 23 meses o sistema deve obrigar a informação de todos os marcadores alimentares sendo eles:

**2.10.9.6** Outro leite que não o leite do peito; Mingau com leite; Iogurte;

**2.10.9.7** Legumes (não considerar os utilizados como temperos, nem batata, mandioca/aipim/macaxeira, cará e inhame);

**2.10.9.8** Vegetal ou fruta de cor alaranjada (abóbora ou jerimum, cenoura, mamão, manga) ou folhas verdes escuras (couve, caruru, beldroega, bertalha, espinafre, mostarda); Verdura de folha (alface, acelga, repolho);

**2.10.9.9** Carne (boi, frango, peixe, porco, miúdos, outras) ou ovo; Fígado; Feijão; Arroz, batata, inhame, aipim/macaxeira/mandioca, farinha ou macarrão (sem ser instantâneo);

**2.10.9.10** Hambúrguer e/ou embutidos (presunto, mortadela, salame, linguiça, salsicha);

**2.10.9.11** Bebidas adoçadas (refrigerante, suco de caixinha, suco em pó, água de coco em caixinha, xaropes de guaraná/groselha, suco de fruta com adição de açúcar);

**2.10.9.12** Macarrão instantâneo, salgadinhos de pacote ou biscoitos salgados;

**2.10.9.13** Biscoito recheado, doces ou guloseimas (balas, pirulitos, chiclete, caramelo, gelatina), sendo necessário marcar entre uma das opções: (Sim, Não ou Não sabe)

**2.10.10 Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão:**

**2.10.10.1** Permitir realizar o registro dos Atendimentos Individuais de acordo com o padrão de Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão padrão e-SUS 4.0 ou superior, destinada aos registros das ações de promoção a saúde do indivíduo.

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

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

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

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

**2.10.10.6** Referente ao planejamento familiar, dados de mulheres gestantes quando for o caso, sistema possibilitar informar os seguintes campos, informações como a DUM, idade gesta-



cional em semanas, gestas prévias, partos, referente aos atendimentos em NASF/Polo, deve ser possível informar (Avaliação/Diagnóstico, Procedimentos Clínicos/Terapêutico, Prescrição Terapêutica, deve possibilitar informar Problema/Condição(ões) avaliada(s) de acordo com a ficha padrão 2.0, caso contrário sistema deve permitir informar 1 ou 2 tipos de CIAP2 ou 1 ou 2 CID10, bem como sistema também de possibilitar informar Exames Avaliados ou Solicitados dentro os tipos padrões da ficha 2.0 respectiva, bem como informar se o exame foi Solicitado, Avaliado ou ambos, bem como possibilitar a Conduta/Desfecho de acordo com a ficha padrão e-SUS 4.0 ou superior. Permitir realizar o registro dos Atendimentos Individuais de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Individual padrão e-SUS 4.0 ou superior.

**2.10.10.7** Permitir realizar o registro dos Atendimentos Individuais de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Individual padrão e-SUS 4.0 ou superior, destinada aos registros das ações de promoção a saúde do indivíduo.

**2.10.11 Ficha de Atendimento Domiciliar:**

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

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

**2.10.11.3** AD 2: usuários que necessitam de cuidado intensivo, com visitas, nos mínimos semanais.

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

**2.10.11.5** Sistema deve permitir os registros de atendimentos, possibilitando informar os respectivos campos informações: Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, equipe, data, usuário do serviço, possibilitando a busca do cadastro de paciente integrada a solução, exibindo em tela o nome do usuário, CNS, data nascimento e sexo, bem como possibilitar informar o local de atendimento, turno, modalidade AD (AD1, AD2, AD3), tipo de atendimento (programado ou não), CID e CIAP, condições de avaliadas, possibilitar a informação dos procedimentos realizados com código e procedimento SIGTAP, bem com informar a Conduta/Desfecho de acordo com a ficha padrão e-SUS 4.0 ou superior;

**2.10.11.6** Ficha Complementar Síndrome Neurológica por Zika / Microcefalia:

**2.10.11.7** Permitir registrar atendimento a pacientes de microcefalia, padrão e-SUS com registro de: Unidade de Saúde, Profissional, CBO, data, equipe, usuário do serviço, responsável familiar e turno (manhã, tarde ou noite);

**2.10.11.8** Permitir registrar resultados de exames (com data de realização para cada um dos casos) para os exames e seus respectivos status:

**2.10.11.8.1** a) Teste do olhinho – resultado presente bilateral / duvidoso ou ausente

**2.10.11.8.2** b) Teste fundo de olho – normal / alterado

**2.10.11.8.3** c) Teste da orelhinha – passou / falhou

**2.10.11.8.4** d) US Transfontanela – normal / sugestivo de infecção congênita / outras alterações / indeterminado

**2.10.11.8.5** e) Tomografia Computadorizada - normal / sugestivo de infecção congênita / outras alterações / indeterminado

**2.10.11.8.6** f) Ressonância Magnética - normal / sugestivo de infecção congênita / outras alterações / indeterminado

**2.10.11.9** E os devidos resultados de acordo com a ficha padrão e-SUS 4.0 ou superior;

**2.10.11.10** Estratificação de Risco Familiar (Escala de Coelho):

**2.10.11.11** Módulo deverá fornecer os parâmetros de escore de risco padrão Coelho das fichas padrão do e-SUS do cadastro individual e domiciliar classificando automaticamente o risco:

**2.10.11.11.1** a) R1 risco menor escore igual menor que 06

**2.10.11.11.2** b) R2 risco médio entre 7 e 8

**2.10.11.11.3** c) R3 risco máximo igual ou maior que 9

**2.10.11.12** Esta classificação deve estar diferenciada por cores e presente no domicílio dos usuários;

**2.10.11.13** Deverá permitir pesquisa com estratificação de risco vinculada ao cadastro de domicílios, com pesquisa de domicílios por estratificação por cores da escala de Coelho.

**2.11 MÓDULO ACS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

**2.11.1** Deverá possuir obrigatoriamente aplicativo móvel off-line (sem conexão com internet), compatível com as versões do Android 6.0 ou superior;

**2.11.2** O aplicativo deve estar publicado na loja da Google;

**2.11.3** O aplicativo deve permitir registrar todas as informações coletadas pelos Agentes Comunitários de Saúde seguindo o padrão e-SUS do Ministério da Saúde

**2.11.4** Permitir acessar o APP com credenciais definidas através do sistema, vinculando a área e microárea do ACS (agente comunitário de Saúde) nos registros realizados dentro do aplicativo;



- 2.11.5 Deve ser possível importar os dados vinculados ao ACS (agente comunitário de Saúde), disponibilizando domicílios e famílias para realização das visitas e atualizações cadastrais;
- 2.11.6 Permitir a visualização e manter lista por imóvel ou usuário do serviço;
- 2.11.7 Permitir realizar pesquisa em campo texto;
- 2.11.8 Permitir listar as famílias por endereço com visualização rápida do número da família e quantidade de membros;
- 2.11.9 No cadastro da família, permitir registrar o número do prontuário familiar, renda familiar (em salários, mínimos) e seus respectivos membros visualização na mesma tela do: nome, idade em anos, sexo e número do CNS (Cartão Nacional de Saúde).
- 2.11.10 Permitir cadastrar uma nova família e vincular ao domicílio;
- 2.11.11 Permitir adicionar foto ao cadastro do cidadão;
- 2.11.12 Permitir adicionar foto ao cadastro de domicílio;
- 2.11.13 Permitir adicionar novos membros familiares ao domicílio;
- 2.11.14 Permitir adicionar o cidadão em uma nova família, onde o sistema deve criticar se o cidadão se encontra inserido em outra família, solicitando o motivo da transferência;
- 2.11.15 Deve ser possível remover um cidadão de uma família / domicílio;
- 2.11.16 Deve permitir cadastro e atualização da ficha domiciliar padrão e-SUS;
- 2.11.17 Deve permitir cadastro e atualização da ficha individual e de saúde do paciente no padrão e-SUS
- 2.11.18 Permitir realizar visita para o cidadão, registrando os dados da visita no modelo da ficha e-SUS;
- 2.11.19 Permitir calcular o risco familiar conforme Coelho no aplicativo
- 2.11.20 Permitir visualizar as informações de preenchimento / orientações do cálculo do risco familiar conforme Coelho no aplicativo;
- 2.11.21 Permitir o ACS (agente comunitário de Saúde) registrar o desfecho da visita acompanhado da coleta da assinatura eletrônica direto no dispositivo móvel;
- 2.11.22 Armazenar a posição geográfica (GPS) do local onde foi realizado a visita;
- 2.11.23 Possibilitar a realização da visita fora da área de cobertura do ACS (agente comunitário de Saúde);
- 2.11.24 Possibilitar a visualização das visitas realizadas, recusadas, ausentes em escalas de cores, após registro da visita, para fácil visualização do registro as visitas;
- 2.11.25 Emitir relatórios estatísticos dentro do próprio aplicativo com:
- 2.11.26 Quantidade de visitas em imóveis;
- 2.11.27 Quantidade de visitas por cidadão;
- 2.11.28 Deve possuir serviço de sincronização de dados para permitir enviar as informações registrados no APP. Os dados devem ser armazenados na base de dados do sistema de informações da saúde;
- 2.11.29 Deve possuir tela para gerenciar os dados sincronizados via aplicativo;
- 2.11.30 Deverá emitir relatório de atividades de ACS na aplicação online por: Relação Imóveis com Risco de Dengue;
- 2.11.31 Relação de Entrevistados;
- 2.11.32 Tempo de Visitação;
- 2.11.33 Situação de Saúde Analítico;
- 2.11.34 Histórico de alteração de endereço por usuário;
- 2.11.35 Relação de Imóveis com localidade ou logradouro excluídos;
- 2.11.36 Histórico de alteração de endereço por Imóveis;

## **2.12 MÓDULO ACE – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:**

- 2.12.1 Possibilitar o uso de aplicativo móvel para o registro das ações no combate a endemias, com o cadastro personalizado das regiões sanitárias de acordo com a divisão do mapa epidemiológico da cidade, possibilitando mapear por região sanitária as localidades, endereços, quadras e lotes de atuação do agente comunitário de endemias;
- 2.12.2 Permitir informar o número do SINAN, permitir selecionar data de início e fim do Ciclo e número de controle do foco conforme padrão PNCD (Programa Nacional de Controle da Dengue);
- 2.12.3 Permitir registrar as vistorias por tipo de atividade entre: Revisão de área, Levantamento de Índice, Ponto Estratégico, Tratamento, Bloqueio de Transmissão, e ainda realizar o cadastro de novos tipos de atividades conforme haja necessidade de forma personalizada por cliente, conforme padrão PNCD (Programa Nacional de Controle da Dengue);
- 2.12.4 Permitir captura de imagens / fotos durante as visitas, por exemplo capturando fotos de focos de Dengue;
- 2.12.5 Permitir registrar os depósitos vistoriados para coleta de amostras por tipo: A1, A2, B, C, D1, D2 e E, assim como tirar fotos dos depósitos por tipo de atividade diferente, conforme padrão PNCD (Programa Nacional de Controle da Dengue);
- 2.12.6 Permitir selecionar, quando aplicável, o tipo de veneno com a referida quantidade em gramas e para qual tipo de depósito foi aplicado;



- 2.12.7** Controle anual de forma automática do número de tubitos coletados pelos agentes em cada atividade;
- 2.12.8** Permitir realizar registros de vistorias realizadas no aplicativo fora de um planejamento;
- 2.12.9** Realizar o cadastro personalizado dos tipos de depósito, tipos de imóveis, tipos de tratamento, venenos e tipos de veneno através da interface WEB, de acordo com a necessidade;
- 2.12.10** Possibilitar a sincronização dos imóveis cadastrados.
- 2.12.11** Permitir realizar registros de vistorias realizadas no aplicativo fora de um planejamento;
- 2.12.12** Realizar o controle e acompanhamento das visitas através de relatórios pontuais permitindo filtrar informações de acordo com a necessidade, na interface WEB;
- 2.12.13** Emitir relatório padrão PNCD (Programa Nacional de Controle da Dengue), para alimentação do sistema PNCD, dos dados registrados no aplicativo, via interface WEB;
- 2.12.14** Permitir realizar auditorias em todas as telas da interface WEB;
- 2.12.15** Permitir trabalhar offline, sem necessidade de conexão com internet;
- 2.12.16** Permitir sincronização com sistema base de dados;
- 2.12.17** Permitir visualização de resumo das atividades na interface WEB e Mobile;

### **2.13 MÓDULO AMBULATORIAL DE ATENDIMENTO PARA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:**

- 2.13.1** Permitir inserir no acolhimento/triagem, com os seguintes campos: data, hora chegada, unidade de saúde, profissional, CBO, paciente;
- 2.13.2** Para pacientes menores de idade, idosos, abrir automaticamente o campo para preencher dados do responsável;
- 2.13.3** Permite pesquisar frequência de triagem e consultas por paciente;
- 2.13.4** Triagem com filtros de Unidade, Profissional, data, período;
- 2.13.5** Após a recepção com a coleta dos dados supracitados, permitir selecionar o paciente para realizar a triagem, a partir da chamada no módulo painel de chamado;
- 2.13.6** Permitir configuração para que chamada no painel carregue o nome social do paciente;
- 2.13.7** No atendimento triagem, deverá possuir campos para avaliação do paciente:
- 2.13.8** Temperatura (°C), peso, altura, cálculo automático do IMC com legenda da classificação de acordo com a OMS, Cintura (cm), Quadril (cm), Abdômen (cm) e cálculo automático do RCQ,
- 2.13.9** Pressão Arterial (mmHg) sistólica / Diastólica, Glicemia (mg/dl) capilar / Pós-Prandial, Perímetro cef. (cm), Pulso (bpm), F.R. (rpm), Sat O2 (%) e campo para observação.
- 2.13.10** O registro destes campos deverá gerar o procedimento SIGTAP correspondente para faturamento: Ex.: ao preencher a temperatura, gerar o procedimento Aferição de Temperatura.
- 2.13.11** No Prontuário Eletrônico do Paciente deverá ter o registro da data e hora da realização do procedimento, tanto para procedimentos gerados automaticamente quanto os gerados de forma manual.
- 2.13.12** Permitir registrar a classificação de risco com protocolos onde, ao selecionar um determinado protocolo, carregar de forma dinâmica os sintomas para cada nível de risco classificado por cores:
  - 2.13.12.1** Normal (azul),
  - 2.13.12.2** Pouco Urgente (verde),
  - 2.13.12.3** Urgente (amarelo),
  - 2.13.12.4** Muito Urgente (laranja),
  - 2.13.12.5** Emergência (vermelho);
- 2.13.13** Ao gravar um sintoma/classificação do risco, o sistema deverá preencher automaticamente o campo observação com a classificação selecionada para fins de registro do histórico, uma vez que a classificação pode ser alterada pelo Médico dentro do Prontuário Eletrônico – PEP;
- 2.13.14** Deverá possuir Régua de Dor com faixa de 0 a 10 com legenda para apoio à equipe de enfermagem:
  - 2.13.14.1** Dor intensa entre 8-10
  - 2.13.14.2** Dor moderada entre 5-7
  - 2.13.14.3** Dor leve entre 1-4 (esta última independente da duração)
- 2.13.15** Cada faixa numérica deve ter uma cor correspondente para facilitar a indicação da faixa de dor:
  - 2.13.15.1** 0 (cinza)
  - 2.13.15.2** 1 a 4 (azul se dor com menos de 7 dias e verde se ultrapassar os 7 dias)
  - 2.13.15.3** 5 a 7 (amarelo)
  - 2.13.15.4** 8 a 10 (laranja)
- 2.13.16** Ao registrar a Régua de Dor, o sistema deve gravar no texto correspondente no campo observação para fins de histórico;
- 2.13.17** Deverá permitir registro do profissional e procedimento realizado durante a triagem;
- 2.13.18** Deverá carregar as alergias do paciente e permitir alterá-las durante o atendimento triagem;
- 2.13.19** Possibilitar adicionar medicamento na aba receituário após gravar na aba anamnese;



- 2.13.20** Ao finalizar triagem, permitir impressão de etiqueta com identificação do paciente, podendo ser configurada para impressora em papel adesivo (identificação do paciente colada em local visível por exemplo) ou na pulseira identificada por cores;
- 2.13.21** Ao gravar, permitir impressão da Guia do atendimento, bem como a FAA e Folha de Rosto;
- 2.13.22** Uma vez finalizada a triagem, o paciente poderá ser inserido na fila de atendimento de Consulta única para a especialidade onde o profissional registre o atendimento baseado em todos os requisitos do módulo Prontuário Eletrônico do Paciente;
- 2.13.23** No atendimento, permitir colocar o paciente em observação;
- 2.13.24** Acompanhamento de Pronto Atendimento / em observação;
- 2.13.25** Exibir Indicador mostrando em qual leito/ala/setor o devido paciente se encontra;
- 2.13.26** No mesmo módulo, ao selecionar o procedimento/sutura a ser realizado, indicar o profissional responsável pela execução;
- 2.13.27** Aplicação medicamentosa para prescrições já definidos pelo médico responsável, onde apenas seleciona o medicamento e a enfermagem já aplica e diz o responsável;
- 2.13.28** Deverá ser totalmente integrado ao sistema de acolhimento e classificação de risco;

**2.14 MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE (PEP):**

- 2.14.1** Prontuário Eletrônico do Paciente Integrado minimamente com os módulos assistenciais, tais como: regulação, vacinas, cadastro domiciliar padrão e-SUS AB;
- 2.14.2** Permitir registrar o número do prontuário do paciente em diferentes estabelecimentos de saúde.
- 2.14.3** Deve permitir a visualização do Resumo Clínico do usuário contendo minimamente estrutura modular e em ordem cronológica, contendo informações cadastrais e foto do usuário e possíveis alergias. Referente aos atendimentos, deve trazer as informações de: unidade de atendimento, data, sinais vitais, profissional e possível classificação de risco. Destacando os possíveis absenteísmos;
- 2.14.4** O Resumo Clínico deve apresentar todos os encaminhamentos especializados e hospitalares, consultas odontológicas, exames solicitados, procedimentos individuais e coletivos, solicitações de APAC, visitas do Agente Comunitário de Saúde e lista de medicamentos prescritos, lista de espera, vacinas aplicadas;
- 2.14.5** A tela multidisciplinar deve possibilitar chamar o paciente em painel com contador de tempo, opção para cancelar, desmarcar e indicar faltante em um agendamento, mostrar seletor para acompanhamento da regulação, botão para acompanhar cadastros da ESF padrão e-SUS AB, agendamento de retorno, mostrar curva de crescimento para crianças;
- 2.14.6** Possuir grid com todos os agendamentos com as seguintes informações: classificação de risco, hora prevista do atendimento, indicar acolhimento ou pré-consulta;
- 2.14.7** Possuir acesso rápido ao Resumo Clínico, ao acolhimento e pré-consulta;
- 2.14.8** A tela de atendimento de consulta deverá mostrar foto, código, nome e data de nascimento, idade do paciente e classificação de risco e procedimento de referência da consulta;
- 2.14.9** Possuir certificação digital SBIS (Sociedade Brasileira de Informática em Saúde), definidos no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES) SBIS-CFM; Permitir fazer o registro de atendimento em saúde mental através de chamada rápida em tela para atendimento padrão RAAS, conforme descrição do módulo Atenção Saúde Mental;
- 2.14.10** A tela de atendimento de consulta deverá ter, atalho para dados da pré consulta, campo da descrição de queixas e exame físico, com busca do CID-10; CIAP 2, podendo inserir mais de um CID/CIAP 2 por atendimento, permite colocar o paciente em observação;
- 2.14.11** Os CID's configurados devem abrir as fichas de notificação do SINAN para que a ocorrência seja enviada automaticamente para a Vigilância Epidemiológica, emitindo formulário de notificação completo com o questionário padrão SINAN do Ministério da Saúde;
- 2.14.12** CID's com protocolos de conduta pré-configurados, deverão habilitar em tela;
- 2.14.13** Deverá ter um campo para descrever histórico familiar / antecedentes, com CIAP2, indicações de cirurgias, internações, lista de problemas envolvidos;
- 2.14.14** Possibilitar registros no formato SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano);
- 2.14.15** Possibilitar iniciar e finalizar o Pré-Natal no atendimento SOAP;
- 2.14.16** Deverá possuir tela com lista de problemas: ativos, latentes e /ou resolvidos;
- 2.14.17** A prescrição deverá possibilitar escolha do tipo do medicamento, nome do medicamento com saldo do estoque do item; indicar se uso contínuo, concentração, apresentação, vias de administração, quantidade e posologias pré-definidas;
- 2.14.18** Permitir realizar prescrição de material;
- 2.14.19** Deverá alertar para as interações medicamentosas pré-cadastrados;
- 2.14.20** Possibilitar impressão de receituário comum em uma ou duas vias, e receituário especial para medicamentos controlados, indicando quais medicamentos devem ou não ser impressos;
- 2.14.21** Possibilidade de indicar quantidades de receitas para a referida prescrição, os receituários devem ter intervalos de 30 dias;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**  
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: [pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br)  
**Pregão Eletrônico nº 35/2026 – Protocolo 17901/2025**  
**Processo 390/2025**

- 2.14.22** O sistema deverá possibilitar a visualização de prescrições anteriores, sendo do mesmo profissional em atendimento e dos demais profissionais, minimamente as últimas três prescrições, possibilitando selecionar os itens e inserindo-os numa nova prescrição;
- 2.14.23** O sistema deverá possibilitar lista de medicamentos pré-definidas de acordo com os protocolos de prescrição;
- 2.14.24** Possuir tela para demais orientações, sendo texto livre com opção de impressão;
- 2.14.25** Deverá mostrar em tela o resultado dos exames, com filtro de período e tipo de exames, possibilitar a impressão de exames;
- 2.14.26** Deverá possuir atalho para os protocolos pré-cadastrados de solicitação de exames, podendo selecionar quaisquer exames, mostrando a frequência de solicitação, imprimindo a solicitação e enviando automaticamente para a lista de espera e regulador, conforme configuração;
- 2.14.27** Exibir guia de solicitação de exames, que não estejam pré-configurados nos protocolos, com justificativa obrigatória e gravidade da solicitação, minimamente em três níveis de classificação, mostrando a frequência de solicitação, imprimindo a solicitação e enviando automaticamente para a lista de espera e regulador, conforme configuração;
- 2.14.28** Possibilitar encaminhamentos para consultas especializadas, indicando especialidade a ser encaminhado, tipo da solicitação com três níveis de classificação, com possibilidade de retorno, bem como protocolo de encaminhamento pré-configurado, o encaminhamento deve conter motivo de referência e justificativa para o encaminhamento;
- 2.14.29** O encaminhamento para consultas especializadas deverá possibilitar inclusão de CID que poderá ter protocolos de encaminhamentos exigindo a solicitação de exames obrigatórios para aquele encaminhamento, pré-configurados pela regulação, é possível imprimir a solicitação;
- 2.14.30** Possibilitar encaminhamento hospitalar, indicando hospital e /ou unidade de referência, apresentar minimamente três níveis de classificação, motivo de referência, justificativa, principais sintomas clínicos, condições que justificam a internação, principais resultados de provas de diagnóstico e CID obrigatório. Possibilita imprimir solicitação de AIH;
- 2.14.31** Deverá possibilitar o registro de informações sigilosas em campo livre, podendo escolher o grupo que terá acesso a partir do cadastro de informações sigilosas. Deverá estar visível em tela as últimas informações registradas pelo usuário logado ou grupo;
- 2.14.32** No atendimento médico deverá ser possível anexar arquivos minimamente no formato JPEG, PDF. Os arquivos anexados devem ter a possibilidade de serem restritos para perfis de acesso pré configurados;
- 2.14.33** Deverá permitir registrar lembretes de agravos visíveis em alerta no atendimento;
- 2.14.34** No atendimento médio possibilitar emitir atestados, minimamente de comparecimento com ou sem presença de acompanhante, licença maternidade (com validação para o sexo feminino), atestado de afastamento com autorização para mostrar o CID do atendimento e atestado de sanidade físico-mental, mostrar em tela a frequência dos atestados do usuário;
- 2.14.35** Oferecer a possibilidade da emissão de “Declaração de Comparecimento” pelos médicos e demais profissionais de nível superior que trabalham na unidade de saúde, com a seguinte configuração: imagem da logo do Município e seu nome, unidade de saúde (que está emitindo), Título “Declaração de Comparecimento”, identificação do paciente com nome completo, data de nascimento, idade, endereço, data/hora inicial e final do comparecimento.
- 2.14.36** Deverá possuir no atendimento médico, folha de rosto, baseado nos padrões e-SUS AB, com dados cadastrais, escuta inicial, histórico e lista de problemas;
- 2.14.37** No atendimento médico deverá possuir atalho para registro de procedimentos, podendo inserir a condição do paciente, minimamente DTS/AIDS, Hipertensão, Diabetes. Deverá mostrar a frequência do usuário;
- 2.14.38** O atendimento médico deverá possibilitar o acesso rápido ao Resumo Clínico do paciente em atendimento;
- 2.14.39** Possuir atalho no atendimento médico para a caderneta de vacinação, nos moldes do padrão SIPNI;
- 2.14.40** Deverá permitir o registro da solicitação dos procedimentos elegíveis a autorização de APAC, emitindo a guia preenchida no padrão DATASUS;
- 2.14.41** O atendimento médico deverá possibilitar o registro das informações do Risco Cardiovascular, possuir minimamente botões de ajuda / orientação nos itens idade, colesterol (HDL e LDL), pressão arterial. O score deve ser calculado automaticamente através do preenchimento da pesquisa;
- 2.14.42** O atendimento médico deverá possibilitar a finalização da consulta, esse atendimento não poderá ser editado;
- 2.14.43** Disponibilizar no Prontuário do Paciente, no seu cabeçalho a informação de RG, CPF e CNS.
- 2.14.44** O prontuário do paciente deverá mostrar todos os eventos (escuta inicial, consulta, prescrição etc.) em ordem cronológica;
- 2.14.45** Permitir alterar o procedimento de referência da consulta, padrão SIGTAP, pelo profissional responsável pelo atendimento;
- 2.14.46** Prover relatório de Prontuário do Paciente com filtros de pesquisa para: cidadão, motivo de impressão do prontuário (campo obrigatório) e período (data inicial e final).



- 2.14.47** Possuir recurso de exibir resultados de exames que permitam ao profissional, independente do arquivo com resultado constar no sistema, registrar a avaliação de exames com campos de registro para: data de realização, data do resultado (ambos em formato calendário) e campo para descrição em texto livre, permitindo ainda fazer a busca por data inicial e final do exame, exames solicitados pelo próprio profissional ou outros, exames sem resultados e com resultados.
- 2.14.48** Prover auditoria de impressão de relatório de prontuário eletrônico com: usuário do sistema, usuário do serviço/paciente, data/hora de impressão e observação da justificativa.
- 2.14.49** Possibilitar a opção de registro sigiloso de um grupo de profissionais, como exemplo da Saúde Mental, para visualização compartilhada somente desse grupo, possibilitando o compartilhamento de informações a respeito do paciente e das observações da atividade em grupo, mas que somente as pessoas que fazem parte da Saúde Mental (exemplo dado anteriormente) possam visualizar. Este campo de registro sigiloso, deverá ser permissionado no ponto de acesso.
- 2.14.50** Possibilitar registrar o acompanhamento do paciente bem como com a inclusão de arquivos PDF e JPG como registro da atividade do paciente, exemplo: o desenho do paciente no CAPSi pode identificar um importante passo que o mesmo deu naquela atividade e o profissional deseja guardar para acompanhar a evolução do quadro.

## **2.15 MÓDULO DE ODONTOLOGIA:**

- 2.15.1** Permitir visualizar a agenda de atendimento com calendário, resumo da agenda com quantidade de pacientes atendidos, faltantes, cancelados e não atendidos;
- 2.15.2** Exibir botão para marcar chegou atestando a recepção do paciente na unidade, faltante, cancelar, demarcar ou imprimir o Mapa diário de Consulta;
- 2.15.3** Permitir visualizar o resumo do prontuário ambulatorial do paciente;
- 2.15.4** Permitir o Registro clínico odontológico do paciente com Odontograma;
- 2.15.5** Possibilitar registro de atendimento padrão SOAP em atendimentos no âmbito da Atenção Básica;
- 2.15.6** Registro dos agendamentos de consultas e procedimentos realizados;
- 2.15.7** Permitir ao profissional registrar os serviços realizados através do Odontograma com início e término do tratamento permitindo automaticamente colocar como abandono tratamentos não concluídos após a data prevista na primeira consulta programática;
- 2.15.8** O Atendimento Odontológico deverá possuir minimamente requisitos relacionados no módulo Prontuário Eletrônico do Paciente sobre prescrição de medicamentos, encaminhamentos e requisição de exames;
- 2.15.9** Permite realizar anamnese e gravar histórico, sendo visível no próximo atendimento e permitindo alteração nas respostas;
- 2.15.10** Permite criar odontograma de acordo com a idade, possibilitando carregar arcada para criança com dentes decíduos e dentição permanente no caso de adulto;
- 2.15.11** Permite que o odontograma faça distinção por dentição sendo: permanente, decídua ou mista - neste caso alterando apenas a numeração do dente correspondente, diferenciando por cores os procedimentos agendados e os realizados;
- 2.15.12** Possuir a estratificação de risco em Saúde Bucal com preenchimento subdividido em blocos:
- 2.15.13** A estratificação de risco em saúde bucal deverá avançar ou regredir a escala de risco conforme preenchimento das questões dos critérios supracitados numa escala de:
- 2.15.13.1** Risco Normal
- 2.15.13.2** Risco Médio
- 2.15.13.3** Risco Alto
- 2.15.14** Permite realizar exodontia parcial: caso o dente seja removido do odontograma, identificar que ainda possui estrutura do dente, fazer a reinclusão do dente no odontograma.
- 2.15.15** Permite criar mais de um plano de tratamento para o mesmo paciente;
- 2.15.16** Permite inserir observação nos procedimentos realizados no odontograma;
- 2.15.17** Permitir anexar arquivos de imagem do tipo .PDF ou .JPEG;
- 2.15.18** Permitir imprimir prontuário odontológico com todos os dados do paciente, unidade de saúde, procedimentos realizados;
- 2.15.19** Deverá exibir o nome e número do dente e face ao passar o cursor do mouse;
- 2.15.20** Emitir relatório consultas por unidade;
- 2.15.21** Emitir relatório consultas por profissional;
- 2.15.22** Emitir relatório consultas por especialidade;
- 2.15.23** Emitir relatório de procedimentos;
- 2.15.24** Emitir relatório índices CPO-D;
- 2.15.25** Emitir relatório prévia de faturamento por CBO.

## **2.16 MÓDULO DE FATURAMENTO E EXPORTADOR E-SUS:**

- 2.16.1** Exportação dos atendimentos realizados na Atenção Básica (CDS/RAS);
- 2.16.2** Para realizar a exportação dos registros ao E-SUS os dados cadastrais de Pacientes, Profissionais e Unidades de Saúde (Equipes) devem estar consistentes;



- 2.16.3** Obrigatoriamente os Pacientes devem possuir no cadastro o número do CNS, evitando inconsistência no envio da produção.
- 2.16.4** Obrigatoriamente os Profissionais devem possuir no cadastro no CNES com vínculo as unidades evitando inconsistência no envio da produção.;
- 2.16.5** Obrigatoriamente as Unidades de Saúde devem possuir no cadastro o número do CNES;
- 2.16.6** Permitir selecionar os módulos ou fichas de registros, que contenham os dados alimentados para exportar ao e-SUS: Ficha de cadastros individuais, cadastros domiciliares, atendimentos individuais, atendimento odontológico, atividade coletiva, procedimentos, visita domiciliar, marcadores de consumo alimentar, ficha de avaliação e elegibilidade e admissão, ficha de atendimento domiciliar, ficha complementar, ficha de vacinação.
- 2.16.7** Todos os campos desta tela de exportação, devem conter um “help”, para auxiliar o melhor uso da ferramenta, com telas explicativas dos registros de origem da informação a ser exportada para o e-SUS.
- 2.16.8** Tela onde possa selecionar quais unidades serão extraídos os dados para exportação.
- 2.16.9** Módulo que permita uma visualização em tela de competências do e-SUS já exportadas, com os seguintes filtros de buscas: Equipe/Unidade, Profissional, Data atendimento, usuário, Procedimento, Status do registro.
- 2.16.9.1** Exibir em tela separada por abas os procedimentos por:
- 2.16.9.2** Cadastro Individual,
- 2.16.9.3** Domicílios,
- 2.16.9.4** Atendimentos / Ficha de Atendimento Individual,
- 2.16.9.5** Procedimentos e Atendimentos. Odontológicos,
- 2.16.9.6** Atividade Coletiva,
- 2.16.9.7** Procedimentos ambulatoriais / Ficha de Procedimentos,
- 2.16.9.8** Visitas Procedimento / Fichas de Visitas ACS,
- 2.16.9.9** Marcadores de Consumo Alimentar,
- 2.16.9.10** Avaliação de elegibilidade
- 2.16.9.11** Atendimento Domiciliar
- 2.16.9.12** Ficha Complementar (Zika/Microcefalia)
- 2.16.9.13** Vacinação – conforme portaria vigente.
- 2.16.10** Cada aba deverá exibir em tela a quantia de procedimentos realizados com respectiva validação de inconsistência e o motivo.
- 2.16.11** Permitir nesta tela, visualizar os registros inconsistentes com relação aos campos obrigatórios do e-SUS
- 2.16.12** Permitir realizar pesquisa do UUID (Identificador único universal) retornado ao exportar dados ao E-SUS;
- 2.16.13** Gerar arquivo zipado com parâmetros do layout e-SUS, com lote, dia, mês, ano que o arquivo foi criado.
- 2.16.14** Permitir visualizar relatórios e-SUS: Resumo da exportação, Procedimentos PEC, quantitativos por atendimento, Procedimentos Sintético, Procedimentos Analítico, Procedimentos PEC.
- 2.16.15** Permitir a visualização dos relatórios do e-SUS com filtros de: unidade, paciente, profissional, período, idade, sexo.
- 2.16.16** Disponibilizar fichas de contingência padrão e-SUS para impressão / visualização (para eventual necessidade de registro manual nas fichas do E-SUS):
  - 2.16.16.1** Atendimento Domiciliar
  - 2.16.16.2** Avaliação de Elegibilidade e Admissão
  - 2.16.16.3** Cadastro Domiciliar e Territorial
  - 2.16.16.4** Cadastro Individual
  - 2.16.16.5** Ficha Complementar
  - 2.16.16.6** Ficha de Atendimento Individual
  - 2.16.16.7** Ficha de Atendimento Odontológico Individual
  - 2.16.16.8** Ficha de Atividade Coletiva
  - 2.16.16.9** Ficha de Visita Domiciliar e Territorial
  - 2.16.16.10** Ficha de Procedimento Ambulatorial
  - 2.16.16.11** Ficha de Vacinação
  - 2.16.16.12** Marcadores de Consumo Alimentar
  - 2.16.16.13** Manual do e-SUS
- 2.16.17** Permitir cadastramento de competências para o faturamento do SUS, onde também será possível fechar e reabrir as mesmas;
- 2.16.18** Permitir a importação manual das definições da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS;
- 2.16.19** Deve ter tela para gestão da produção faturável do tipo BPA por seção, permitindo selecionar uma ou mais seções para geração de arquivo:
  - 2.16.19.1** Consultas;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**  
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: [pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br)  
**Pregão Eletrônico nº 35/2026 – Protocolo 17901/2025**  
**Processo 390/2025**

- 2.16.19.2 Exames;
- 2.16.19.3 Procedimentos Ambulatoriais e Odontológicos;
- 2.16.19.4 Consultas odontológicas;
- 2.16.19.5 Procedimentos coletivos;
- 2.16.19.6 Vigilância em Saúde;
- 2.16.19.7 ACS;
- 2.16.20 Permitir selecionar os tipos de financiamento vinculados aos procedimentos SIGTAP para geração do arquivo BPA, sendo:
  - 2.16.20.1 Vigilância em Saúde
  - 2.16.20.2 MAC – Média e Alta Complexidade
  - 2.16.20.3 FAEC – Fundo de Ações Estratégicas e Compensações
  - 2.16.20.4 Incentivo MAC
  - 2.16.20.5 Assistência Farmacêutica
  - 2.16.20.6 AB – Atenção Básica
- 2.16.21 Possuir orientações para geração correta de faturamento e as respectivas configurações necessárias para configurar ao sistema;
- 2.16.22 Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados, o arquivo magnético para Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção das unidades para geração;
- 2.16.23 Possibilitar para a geração dos arquivos BPA a produção possa ser incluída de forma consolidada e individualizada, conforme instrumento de registro de cada procedimento conforme tabela SIGTAP;
- 2.16.24 Possibilitar a reapresentação da produção conforme portaria do Ministério da Saúde, em até 3(três) competências anteriores;
- 2.16.25 Possibilitar gerar produção do município incluindo a produção dos prestadores;
- 2.16.26 Possibilitar visualizar competências BPA geradas anteriormente;
- 2.16.27 Possibilitar visualizar em tela a produção gerada conforme competência selecionada;
- 2.16.28 Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade das unidades de saúde.
- 2.16.29 Permitir o registro direto da produção BPA, por unidades de saúde de modo retroativo, devido a problemas na sua estrutura ou fluxo de atendimento;
- 2.16.30 Permitir cadastrar novos procedimentos adicionais ao da tabela do SIGTAP, permitindo a vinculação e faturamento em um procedimento válido do SIA-SUS;
- 2.16.31 Permitir gerar produção apenas de produção marcadas como realizadas nas unidades.
- 2.16.32 Extrato todos os serviços realizados ao paciente: consultas, exames, distribuição de medicamentos, enfim a vida do paciente perante a secretaria da saúde.
- 2.16.33 O sistema deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera federal ou outros órgãos necessários e legais para prestação de contas e auditoria.
- 2.16.34 Relatório das consultas de urgência e emergência das unidades que funcionam por 24 horas.
- 2.16.35 Faturamento SUS Permitir cadastramento de competências para faturamento SUS, onde também será possível fechar e reabrir as mesmas;
- 2.16.36 Permitir a importação manual das definições da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS;
- 2.16.37 Deve ter tela para gestão da produção faturável do tipo BPA por seção, permitindo selecionar uma ou mais seções para geração de arquivo:
  - 2.16.37.1 Consultas;
  - 2.16.37.2 Exames;
  - 2.16.37.3 Procedimentos Ambulatoriais e Odontológicos;
  - 2.16.37.4 Consultas odontológicas;
  - 2.16.37.5 Procedimentos coletivos;
  - 2.16.37.6 Vigilância em Saúde;
  - 2.16.37.7 ACS;
- 2.16.38 Permitir selecionar os tipos de financiamento vinculados aos procedimentos SIGTAP para geração do arquivo BPA, sendo: Vigilância em Saúde;
  - 2.16.38.1 MAC – Média e Alta Complexidade;
  - 2.16.38.2 FAEC – Fundo de Ações Estratégicas e Compensações;
  - 2.16.38.3 Incentivo MAC;
  - 2.16.38.4 Assistência Farmacêutica;
  - 2.16.38.5 AB – Atenção Básica;
- 2.16.39 Possuir orientações para geração correta de faturamento e as respectivas configurações necessárias para configurar ao sistema;
- 2.16.40 Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados, o arquivo magnético para Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção das unidades para geração;



- 2.16.41** Possibilitar para a geração dos arquivos BPA a produção possa ser inclusa de forma consolidada e individualizada, conforme instrumento de registro de cada procedimento conforme tabela SIG-TAP.

**2.17 MÓDULO DE CORREIO INTERNO:**

- 2.17.1** Deve possuir modulo que permita a comunicação entre os operadores/usuários do sistema; Deverá permitir aos usuários do sistema enviar mensagens de texto livre para outros usuários e grupos;
- 2.17.2** Deve possuir editor de texto para formatar a mensagem;
- 2.17.3** Deverá permitir aos usuários anexar à mensagem arquivos do tipo PDF ou JPG no limite de tamanho do arquivo de até 2MB;
- 2.17.4** Emitir alerta das mensagens do usuário com fácil acesso ao correio eletrônico;
- 2.17.5** Permitir ao usuário/operador gerenciar as mensagens recebidas, enviadas e excluídas.
- 2.17.6** Oferecer na funcionalidade de correio interno, a possibilidade de filtrar por nome, assunto e data, com a possibilidade de selecionar mais de uma mensagem para exclusão.

**2.18 MÓDULO SISVAN:**

- 2.18.1** Possibilitar o cadastro das informações coletadas pelo SISVAN/ WEB - Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional, do Governo Federal, como: data do atendimento, peso, estatura, vacinação, aleitamento, peso ao nascer, DUM, se é gestante, unidade e profissional.
- 2.18.2** Permitir realizar consultas com filtro por data de atendimento; idade; data de nascimento; nome do paciente.
- 2.18.3** Permitir o acompanhamento dos registros realizados identificando o profissional de saúde, unidade, operador que realizou o registro; data do atendimento; peso; altura; vacina; aleitamento; peso ao nascer; DUM; gestante e pré-natal.
- 2.18.4** Permitir que o campo que identifica se a vacinação está em dia (sim/não), seja preenchido.
- 2.18.5** O Sistema deverá permitir gerar o arquivo dos referidos atendimentos referente aos Marcadores de Consumo Alimentar preconizado pelo Ministério da Saúde e fazer através do exportador e-SUS o envio da produção das respectivas fichas de registro de acompanhamento alimentar e nutricional dos pacientes que substituiu o programa SISVAN e através do PEC, fazer exportação das fichas de marcadores alimentar, baseado nas normas vigentes.

**2.19 MÓDULO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE:**

- 2.19.1** Possibilidade de cadastrar os questionários no padrão do SINAN. O questionário deve ser possível preenchê-lo na tela em que o profissional está atendendo o paciente, sendo possível imprimir no padrão SINAN. Cadastrar os enunciados e as perguntas que constituirão um questionário na sequência das perguntas que o ministério da saúde apresenta. Depois, com as perguntas cadastradas, questionário elaborado, deve ser relacionado ao cid e CIAP.
- 2.19.2** Possibilitar ao profissional de saúde, editar o formulário sem a necessidade de preenchê-lo novamente.
- 2.19.3** Possibilidade de uso de questionários do SINAN, possibilitando que no atendimento médico e também no odontológico, ao assinalar o CID traga o questionário na tela para preenchimento. Quando o profissional adicionar na hipótese diagnóstica ou no SOAP (campo avaliação) o CID configurado, será aberto uma tela com o questionário referente ao CID, e será feito um registro de notificação que pode ser evoluída na tela notificação de doenças (SINAN).
- 2.19.4** Possibilitar preencher um tempo para a notificação, configurando no cadastro do CID.
- 2.19.5** Em relação as notificações (SINAN), ser possível atualizar o status para evolução do caso.

**2.20 MÓDULO DE FARMÁCIA, ESTOQUE E SUPRIMENTOS:**

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**  
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: [pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br)  
**Pregão Eletrônico nº 35/2026 – Protocolo 17901/2025**  
**Processo 390/2025**

- 2.20.8** O sistema deve permitir o cadastramento de centros de custo, contendo, no mínimo: código, nome, situação (ativo ou inativo). e possibilidade de definir se o centro de custo é o padrão para carregamento automático nas telas em que for utilizado
- 2.20.9** O sistema deve permitir o cadastramento de estoques/sub estoques;
- 2.20.10** O sistema deve permitir o cadastramento de localização em níveis no estoque dos materiais/medicamentos.
- 2.20.11** O Sistema deve permitir o cadastramento da origem da receita com os campos: (ativo, padrão, nome, ordem), sendo possível selecionar esta origem na dispensação ao paciente;
- 2.20.12** O sistema deve permitir o cadastramento de tipos de materiais/medicamentos.
- 2.20.13** Deve prover meios de visualizar junto ao cadastro de materiais/medicamentos a posição atual de seu estoque dentro do sistema de gestão da saúde a fim de otimizar o lançamento das dispensações através de consulta de saldos de estoque atuais detalhando quantidade de materiais e medicamentos, além dos lotes disponíveis. Deve trazer a posição atualizada do estoque, permitindo selecionar o estoque, grupo de materiais/medicamentos ou individuais. Possibilidade de selecionar todos os itens ou somente com estoque maior que zero. Deve ter opção de ordenar as colunas que compõe a visualização.
- 2.20.14** Deve permitir a emissão do relatório de reposição de estoque, onde apresenta a posição de estoque atual(disponível), estoque máximo cadastrado, o cálculo da diferença entre os dois (máximo e disponível), e a previsão de Consumo médio)
- 2.20.15** O sistema deve alertar automaticamente sobre medicamentos com data de vencimento próxima a fim de evitar desperdícios e perda de medicamentos por vencimento durante a saída.
- 2.20.16** O sistema deve estar preparado para dispensação por código de barras, com configuração dos estabelecimentos de saúde (estoques) que utilizarão o recurso.
- 2.20.17** O sistema deve automaticamente calcular a previsão de consumo, quantidade de dias que o paciente tem de disponibilidade de medicamento, cruzando a quantidade dispensada e a posologia recomendada. Informando as datas de início e término previstas do tratamento. No cálculo que envolvam medicamentos que o paciente já tenha recebido, deve considerar como data de início do tratamento apenas após a previsão de consumo da dispensação anterior ter finalizado. Deve permitir alterar os valores previamente calculados.
- 2.20.18** O sistema deve permitir requisição de materiais/medicamentos, podendo informar um ou mais materiais/medicamentos em uma única requisição. Devendo permitir a impressão completa da requisição.
- 2.20.19** O sistema deve contemplar rotina para balanço, prevendo mecanismos para abertura e fechamento de balanço.
- 2.20.20** O sistema deve contemplar o registro das informações levantadas nos balanços por material/medicamento, podendo filtrar por grupo, subgrupo, descrição, código, visualizar lotes com validade vigente e todos os lotes com estoque maior que zero com possibilidade de alterar.
- 2.20.21** O sistema deve permitir a emissão de relatório de listagem para balanço contemplando o código, a descrição, o lote e a validade do material/medicamento e quantidade registrada no sistema, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.
- 2.20.22** O sistema deve permitir o lançamento de transferências entre estoques, contendo no mínimo: data, materiais/medicamentos com suas quantidades, lotes, validades, valor médio unitário, estoque de origem e estoque destino. Deve haver recurso que permita confirmar a finalização do lançamento da transferência.
- 2.20.23** O sistema deve permitir que durante o lançamento de transferências seja possível visualizar para cada item o histórico das transferências anteriores (com lote, validade, data e quantidade)
- 2.20.24** O sistema deve contemplar busca de transferências anteriores, onde deve ser possível filtrar pelo identificador da transferência, estoque de origem, estoque destino e data.
- 2.20.25** O sistema deve contemplar rotina para confirmação da transferência entre estoques, contendo no mínimo estoque de origem, data, observação, código, material/medicamento, lote, validade e quantidade. Com possibilidade de selecionar os itens a serem confirmados, podendo rejeitar itens recebidos em desacordo (físico diferente do virtual).
- 2.20.26** O sistema deve possibilitar a impressão da transferência antes e depois de realizar a confirmação, com opção de listar apenas itens aceitos, rejeitados ou ambos.
- 2.20.27** O sistema deve possibilitar a impressão de etiqueta despacho, para fins de quantizar o total de volumes nas transferências, para fim de anexar as etiquetas nos volumes enviados;
- 2.20.28** O sistema deve permitir o lançamento de saídas de materiais/medicamentos por centro de custo. Contendo no mínimo: data, material/medicamento, quantidade, lote, validade, valor unitário, valor total, estoque de origem (o que o usuário está logado) e centro de custo.
- 2.20.29** O sistema deve dispor de rotina que permita a busca de saídas por centro de custo. Deve ser possível filtrar no mínimo pelo identificador da saída, data e centro de custo.
- 2.20.30** O sistema deve permitir o lançamento de saídas de materiais/medicamentos por paciente. A dispensação de medicamentos para pacientes pode ocorrer através de uma requisição eletrônica, prescrição de um profissional através de um atendimento, ou através de receita física apresentada pelo paciente no momento da retirada. Deve contemplar no mínimo as seguintes informações: esto-



que onde a saída foi realizada (preenchido automático através do login conectado), centro de custo, data, paciente, profissional prescriptor. Deve registrar os itens de cada saída, registrando as seguintes informações: medicamento, forma de apresentação, dose, posologia, lote (apenas lotes cadastrados para o medicamento selecionado) e validade (automático a partir do lote), quantidade – selecionar dos itens em estoque através de uma consulta rápida pelo medicamento.

- 2.20.31** Durante a dispensação de materiais/medicamentos deve permitir informar data início e término do tratamento e número de dias de tratamento, com cálculo automático da quantidade a ser fornecida e opção de informar a quantidade real fornecida.
- 2.20.32** Para dispensação com requisição eletrônica, as informações devem vir preenchidas automaticamente, onde o profissional que dispensa apenas marca quais os itens da receita estão dispensando, o sistema deve lançar automaticamente quais os itens daquela requisição foram entregues, deixando em aberto os demais itens para que possam ser retirados em outro estabelecimento de saúde.
- 2.20.33** Deve contemplar rotina para dispensar medicamentos das demandas especiais com autorização de dispensa emitida. O sistema deve solicitar que o usuário que estiver dispensando ajuste o cadastro do paciente da demanda (quando este for provisório) obrigando a informar a partir do cadastro único de pacientes qual o registro corresponde ao paciente relacionado na demanda (já deve vincular o cadastro provisório ao cadastro definitivo do paciente). Só deve permitir a dispensação dos itens relacionados na autorização das demandas que possuírem pacientes definitivos vinculados.
- 2.20.34** Deve possibilitar alteração das quantidades no momento da dispensação.
- 2.20.35** Caso o material/medicamento exija lançamento de receita na dispensação, o sistema deve obrigar o registro da informação para poder confirmar a dispensação.
- 2.20.36** As funcionalidades de lançamento de saídas devem possuir mecanismos de facilitação de busca de pacientes e materiais/medicamentos prevendo busca combinada de campos.
- 2.20.37** As funcionalidades de lançamento de saídas devem prever o registro de observações, sempre armazenando o registro do profissional que efetuou a movimentação.
- 2.20.38** O sistema deverá controlar a dispensação de medicamentos controlados, obrigando a informação dos dados necessários.
- 2.20.39** O sistema deve manter registrado todo o histórico de medicamentos fornecidos ao paciente, dentro de toda a rede de saúde.
- 2.20.40** O sistema deverá permitir uma consulta a todas as saídas por paciente, com possibilidade de impressão, podendo filtrar por identificador da saída, paciente e período. Deve permitir detalhar os itens das saídas mostrando seus respectivos dados de quantidade, lote, validade, número do processo judicial (quando houver).
- 2.20.41** O sistema deve possibilitar gerar comprovante de requisição e do comprovante da dispensação, de acordo com modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE.
- 2.20.42** O sistema deve permitir a impressão do comprovante de requisição e do comprovante da dispensação prevendo espaço para assinatura do paciente e profissional dispensador.
- 2.20.43** Nos lançamentos que envolvam movimentações de estoque o sistema deve selecionar automaticamente o lote a vencer primeiro, com possibilidade de alterar o lote.
- 2.20.44** O sistema não deve contabilizar como consumo as devoluções e perdas registradas.
- 2.20.45** Deve ser possível emitir relatório de saídas, identificar as dispensações que ocorreram filtrando por tipo, período, profissional que prescreveu, material/medicamento, estoque e/ou login que dispensou, e listando os pacientes com seus respectivos itens.
- 2.20.46** Deve ser possível emitir um relatório de utilização por profissional, onde será possível identificar os medicamentos/materiais mais receitados por profissional filtrando por período, estoque, profissional e listando todos os medicamentos/materiais, forma de apresentação e suas quantidades.
- 2.20.47** Deve ser possível emitir um relatório de medicamentos a vencer: deve ser possível identificar os medicamentos que vencerão por período, grupo e estoque, informando a quantidade de dias a ser considerada para vencimento. Deve permitir agrupar por grupo e/ou estoque.
- 2.20.48** Deve ser possível emitir um relatório de lote por validade, onde relaciona os materiais/medicamentos em ordem cronológica de vencimento, com possibilidade de selecionar o grupo de materiais e medicamentos, o período de validade, e todos os lotes ou somente aqueles com estoque maior que zero.
- 2.20.49** Deve ser possível emitir um extrato por material/medicamento, onde fornece a movimentação do material/medicamento por competência, com informações sobre saldo inicial, saldo final, relação das saídas e entradas, tipos de saídas e entradas, quantidades, preço médio. Permitir a emissão do relatório com possibilidade de seleção com lote ou sem lote.
- 2.20.50** Deve ser possível emitir um extrato por paciente, onde deve ser possível identificar todos os medicamentos/materiais dispensados para o paciente num determinado período dentro de toda a rede de saúde, inclusive com os valores (custo) relacionados.
- 2.20.51** Deve ser possível emitir o relatório de entrada por material/medicamento, onde fornece a relação de entradas de material/medicamento, contempla no mínimo as seguintes informações: data, material/medicamento, fornecedores, quantidades e valores.
- 2.20.52** Deve ser possível emitir o relatório de transferência entre estoque, relaciona as transferências ocorridas em determinado período, estoque origem e estoque destino e relação de itens.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**  
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: [pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br)  
**Pregão Eletrônico nº 35/2026 – Protocolo 17901/2025**  
**Processo 390/2025**

- 2.20.53** Deve ser possível emitir o relatório de consumo por curva ABC, relaciona o consumo dos materiais/medicamentos de acordo com a curva ABC – valores ou quantidades, de determinado período e grupo de materiais/medicamentos, podendo ser obtido de cada estoque individual ou somatório de todos.
- 2.20.54** Deve ser possível emitir o relatório de consumo por grupo de reposição, fornece o histórico de consumo de determinado grupo de material/medicamento, mês a mês, dos últimos seis ou doze meses e a média de consumo. Pode ser por estoque individual ou coletivo. Permitir cruzar as informações de onde o relatório está sendo gerado com o consumo dos demais estoques. Possibilidade de gerar o relatório com ou sem a informação do ponto de pedido, deve ser possível selecionar os centros de custo e saída por paciente a serem consideradas no consumo.
- 2.20.55** Deve ser possível emitir o relatório de movimentação de controlados, o relatório deve contemplar as informações necessárias definidas pelas normas da ANVISA. Deve permitir filtrar por período ou por competência e por material/medicamento, trazendo no mínimo as seguintes informações: medicamento, relação de pacientes, datas das saídas, número da notificação da receita, saídas, lote, profissional prescritor.
- 2.20.56** Deve ser possível emitir o relatório de balanço, relaciona as informações oriundas dos inventários, relação de materiais/medicamentos, quantidades.
- 2.20.57** Deve ser possível emitir o relatório de demonstrativo saída x itens, relaciona o número de saídas por pacientes, por materiais/medicamentos, por centro de custo e o número médio de itens por saída, durante período de tempo selecionado. Podendo agrupar mensalmente as informações do relatório.
- 2.20.58** Deve ser possível emitir o relatório de transferências podendo filtrar por período. Permite visualizar todas as transferências em toda a rede, contendo estoque de origem, estoque destino, período, número do documento, observação e usuário responsável pela requisição.
- 2.20.59** Deve ser possível emitir o relatório de consumo por material/medicamento por centro de custo, onde permita visualizar o consumo histórico de 6 meses ou um ano (mês a mês) por serviço (com opção de visualizar todos os serviços no mesmo relatório) de determinado material/medicamento.
- 2.20.60** Deve ser possível emitir o relatório de previsão de falta, com base na média de consumo histórico, discrimine os itens que provavelmente entrem em falta.
- 2.20.61** O sistema deve prever integração com o sistema Hórus do MS ou outro que venha a substituí-lo.
- 2.20.62** Deverá ser possível monitorar o envio ao Hórus por estabelecimento, tipo de produção e período.
- 2.20.63** O monitoramento do envio ao Hórus poderá ser realizado em módulo específico ou não.
- 2.20.64** Deverá ser possível visualizar o motivo da inconsistência da tentativa de envio ao Hórus, para que se realize a correção na plataforma de envio.
- 2.20.65** O sistema deve ter a opção de rastrear lotes, ou seja, poder identificar quais pacientes receberam os medicamentos do lote consultado, identificando pacientes (os dados que devem ser exibidos devem ser definidos em conjunto com o setor responsável), datas e locais.
- 2.20.66** O sistema deve ter rotina para impedir a utilização de forma imediata de lotes, o operador do setor responsável, com permissão, bloqueia a utilização de determinado lote e informa o motivo do bloqueio, dessa forma o usuário que fará o lançamento da dispensação do medicamento deve ser alertado que não deve dispensar o lote bloqueado.
- 2.20.67** O Sistema deverá permitir cadastrar produtos de acordo com os grupos, por exemplo: medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico, material de expediente, higiene e limpeza, etc.
- 2.20.68** Deve possuir a opção de cadastro de Subgrupo e Subclasse para cada grupo ou produto.
- 2.20.69** Deve permitir informar o estoque mínimo, estoque máximo e estoque de controle para cada produto em cada farmácia ou unidade que ele se encontre para dispensação ou transferência.
- 2.20.70** Deve possuir nome químico e nome comercial marca do respectivo fabricante quando da entrada da nota fiscal;
- 2.20.71** Cadastro da Apresentação (Comprimido, cápsulas, injetáveis, unidades, pasta, creme...);
- 2.20.72** Cadastro de classificação terapêutica principal (Anti-hipertensos, hipoglicemiantes, antiácidos...);
- 2.20.73** Controlar lote e validade opcional de acordo com o tipo do produto no cadastro do produto;
- 2.20.74** Controle do Tipo de distribuição (se saída por transferência ou pelo paciente na farmácia);
- 2.20.75** Cadastro da Logística do Estoque contendo: Observação, Rua, Quadra, Estante, Lado;
- 2.20.76** No cadastro do produto conter o estoque mínimo para o período pré-determinado em dias;
- 2.20.77** Cadastro de fornecedor completo com endereço, razão social, CNPJ;
- 2.20.78** Cadastro de Fabricantes lotes e validade deverão ser atrelados à entrada da nota fiscal bem como o valor do produto;
- 2.20.79** Deve ser possível vincular o código de barras disponível na embalagem do fabricante, sendo possível utilizar o leitor de código de barras nas entradas, saídas de cada produto; Classificação se psicotrópico ou antimicrobiano seu respectivo DCB e portaria;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**  
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: [pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br)  
**Pregão Eletrônico nº 35/2026 – Protocolo 17901/2025**  
**Processo 390/2025**

- 2.20.80** Toda categorização de psicotrópicos e suas descrições de acordo com o preconizado na SNGPC (Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados) ANVISA;
- 2.20.81** Possibilitar o cadastro de uma posologia padrão para medicamentos;
- 2.20.82** Na saída de medicamentos, o sistema deve avisar sobre alergias a medicamentos;
- 2.20.83** Na saída de medicamentos psicotrópicos das categorias B1 e B2 permitir registrar o número da notificação (azul) de controle da vigilância sanitária;
- 2.20.84** Permitir dar a saída de medicamentos automaticamente pela leitura do código de barras da receita médica, o sistema deve carregar os medicamentos receitados e escolher o mais próximo do vencimento na farmácia pelo ponto de acesso do operador;
- 2.20.85** Permitir na saída de estoque o cálculo no fornecimento do medicamento, informando a dose, a frequência, duração em dias, início, término, onde o sistema calculará automaticamente a quantidade ser fornecida, onde a medicação fornecida será a quantidade correta para o tratamento do paciente no período;
- 2.20.86** Permitir exportar as informações do conjunto de dados definido em Portaria vigente, que organiza o envio a Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecendo o conjunto de dados, fluxo e o cronograma de envio referente ao Componente Básico da Assistência Farmacêutica, garantindo a interoperabilidade com o Serviço de webservice, disponibilizado pelo Ministério da Saúde no sistema HÓRUS, padrão vigente.
- 2.20.87** Deve ser possível consultar protocolos de envio ao Hórus padrão vigente verificando situação de envio e inconsistências de envio em comunicação direta com o WebServices Hórus;
- 2.20.88** Deverá conter tela com data inicial, final, tipo de exportação (entrada de produtos, saída de produtos, dispensação de produtos por paciente, posição de estoque) e destino;
- 2.20.89** Ao realizar a distribuição através do sistema ele deverá retirar o produto do estoque de origem e armazenar em forma de quarentena virtual ("em transporte") para posterior confirmação pela unidade de destino podendo o recebedor do produto fazer a confirmação parcial ou total estornando o produto a quarentena;
- 2.20.90** O sistema deverá permitir padronizar produtos para cada unidade de forma que: uma unidade básica só visualize e possa realizar movimentações (entradas, solicitações / pedidos) apenas aos produtos padronizados para aquela unidade básica.
- 2.20.91** Deverá permitir consulta ao registro do histórico de atendimento do paciente, assegurando a rastreabilidade do produto dispensado (registro de lote e validade);
- 2.20.92** Opção para impressão do recibo de retirada de medicamentos em impressora não fiscal.
- 2.20.93** Permitir a saída dos medicamentos com leitora de código de barras, a partir da prescrição do profissional;
- 2.20.94** Cadastrar medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo;
- 2.20.95** Cadastrar múltiplos almoxarifados, unidades e setores dentro de uma unidade de saúde.
- 2.20.96** Deverá gerar os seguintes relatórios: podendo filtrar por Estoque, grupo, Subgrupo, Especificidade, Grupo Programação, Conta contábil, período, tipo de entradas, produto, classe, subclasse, ação terapêutica, DCB, portaria:
- 2.20.96.1** Inventário de Estoque;
- 2.20.96.2** Transferência entre setores;
- 2.20.96.3** Saída por Grupo;
- 2.20.96.4** Saída por Ação Terapêutica;
- 2.20.96.5** Produtos por paciente;
- 2.20.96.6** Saída de controlados por DCB; (Denominações Comuns Brasileiras);
- 2.20.96.7** Entrada de produtos (por produto, unidade, fornecedor...);
- 2.20.96.8** Posição de Estoque por lote;
- 2.20.96.9** Posição de Estoque por produto;
- 2.20.96.10** Medicamento por ação terapêutica;
- 2.20.96.11** Por nota fiscal de entrada;
- 2.20.96.12** Histórico de consumo;
- 2.20.96.13** Quantidade em Estoque x Consumo Médio Mensal x Previsão de Uso
- 2.20.96.14** Perda Prevista de Estoque (local de acondicionamento) por Produto;
- 2.20.96.15** Lotes e validades por unidade / estoque;
- 2.20.96.16** Consumo e previsão de compra;
- 2.20.96.17** Consumo mensal;
- 2.20.96.18** Extrato de entradas de produtos;
- 2.20.96.19** Entradas de produtos – tipo Hórus;
- 2.20.96.20** Listagem para balanço;
- 2.20.96.21** Saídas de produtos controlados por DCB, sintéticos, analíticos;
- 2.20.96.22** Demonstrativo de saídas Pacientes x itens – analítico e sintético;
- 2.20.96.23** Lista de medicamentos essenciais;
- 2.20.96.24** Por materiais/medicamentos.



- 2.20.97** Na emissão de todos os relatórios de estoques deve ser possível exportar os relatórios nos formatos planilha, pdf e texto;
- 2.20.98** Garantir que a reposição seja calculada em cima do consumo médio mensal da unidade;
- 2.20.99** Demanda Judicial, nesse submódulo, deverá ser possível registrar as demandas de ordem judicial, com as seguintes características: Possuir condições de filtrar as ocorrências por número do processo, réu, por data do processo, estado (inativo, suspenso, devolvido, cumprido, fora de linha, único, andamento e aberto) e tipo de ação (arquivamento, ordem de tratamento, fornecimento de medicamentos);

## **2.21 MÓDULO PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADO:**

- 2.21.1** O Módulo deverá permitir a visualização de Painel Eletrônico compatível browsers “navegadores de internet” mais comuns do mercado como Mozilla Firefox versão 60.0 ou superior bem como Google Chrome versão 67.0 ou superior, possibilitando a extensão do referido painel para um monitor ou TV visível para os usuários do serviço (pacientes) em formato de uma nova janela do browser/navegador que seja independente da janela principal de operação do usuário sistema;
- 2.21.2** O módulo deve possibilitar o controle do fluxo de “Filas” de pacientes que estejam aguardando atendimento de serviços de saúde ofertados no respectivo estabelecimento, sejam eles por exemplo: Agendamento de Consultas, Agendamento de Exames, Entrega de Medicamentos na Farmácia, Procedimentos Ambulatoriais, Atendimento Odontológico entre outros;
- 2.21.3** Sistema deve possibilitar um cadastro do setor/guichê para referenciar o tipo de atendimento realizado no respectivo local;
- 2.21.4** Sistema deve possibilitar um cadastro de Tipos de Atendimentos onde seja possível o cadastramento de uma abreviação ou sigla, a descrição do atendimento, e o vínculo com a unidade saúde que esse atendimento gerado pertence, bem como permitir definir se esse tipo de atendimento estará ou não vinculado ao painel do sistema visível pelo Totem de autoatendimento, sistema deve permitir gravar, editar e excluir tipos de atendimento quando necessário;
- 2.21.5** Sistema deve possibilitar um cadastro para geração das senhas, referenciando qual o estabelecimento/unidade de saúde pertencem a respectiva geração das senhas, bem como o tipo de atendimento, a data da geração e validade das senhas, hora inicial e hora final de validade das senhas, bem como o número inicial e número final de senhas geradas, sistema deve possibilitar também a geração de senhas com nível de prioridade Normal, Senhas Prioritárias (Gestantes, Idosos até 79 anos, Pessoas com crianças de colo, Portadores de necessidades especiais) e Senhas Prioritárias + (Pacientes com mais de 80 anos), bem como permitir a exclusão das senhas geradas para reconfiguração se necessário;
- 2.21.6** Deverá organizar as filas de espera de acordo com a retirada de senhas que pode ser pelo próprio paciente escolhendo a opção do atendimento através de totens de autoatendimento e ou distribuições manuais de fichas de controle de filas, que devem ser acompanhadas o chamamento das fichas através de um Painel Público de chamado, devidamente instalado e visível no local de espera das filas dos respectivos pacientes;
- 2.21.7** O sistema deve permitir chamar a senha exibindo-a no Painel Público pelo número e ou código de abreviação do serviço referenciado, bem como permitir a emissão de sinal sonoro para chamamento dos pacientes;
- 2.21.8** Permitir ao atendimento de profissional em um consultório / setor o sistema deverá permitir chamar o paciente através do botão de chamado presente na tela da agenda de atendimento de consulta do respectivo profissional;
- 2.21.9** Possibilitar ao profissional responsável pela chamada, acompanhar o tempo de espera após chamada, contendo as informações: nome do paciente, foto, tempo de espera;
- 2.21.10** Possibilitar a visualização da chamada pelo profissional ao paciente selecionado, mostrar o nome do usuário (paciente), a sala ou consultório e nome do profissional que está chamando para atendimento, sendo essas informações exibidas no Painel de Chamado devidamente instalado nos locais de espera dos pacientes;
- 2.21.11** O sistema deverá emitir um sinal sonoro ao profissional chamar algum paciente, mostrar no mínimo as últimas 03 chamadas na tela do Painel de Chamado de Senha;
- 2.21.12** O módulo deve permitir inserção de mensagens informativa; e permitir exibição de vídeos informativos quando o painel estiver ocioso, aguardando um novo chamado;
- 2.21.13** Deve permitir configuração de tempo do intervalo entre senhas chamadas.
- 2.21.14** Deve permitir configuração de tempo em que o painel ficará ocioso.
- 2.21.15** Deve oferecer o serviço de impressão de senha para retirada pelo usuário em impressora térmica não fiscal, com critérios de prioridade: Normal, preferencial e preferencial acima de 80 anos.

## **2.22 MÓDULO DE ATENÇÃO À SAÚDE MENTAL - REGISTRO DE AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE (RAAS):**

- 2.22.1** Deve ser possível registrar todas as informações do atendimento para o paciente referente a atenção psicossocial



- 2.22.2** Registrar as ações ambulatoriais para a atenção psicossocial, sendo que cada tipo de ação deverá ter campos distintos e regras diferenciadas, deverão ser personalizadas às suas necessidades de acordo com as normas do SUS.
- 2.22.3** Permitir inserir as quantidades das ações realizadas pelo profissional, informando o local da realização da atividade
- 2.22.4** As ações devem ser vinculadas aos procedimentos da tabela SIGTAP;
- 2.22.5** Permitir vincular um CID à ação caso o procedimento esteja exija esse preenchimento em suas condicionalidades
- 2.22.6** O sistema deverá validar diversas regras determinadas pelo Ministério da Saúde, para o preenchimento correto das ações para evitar rejeições ou glosas posteriores na importação, por exemplo: compatibilidade entre as ações, dados de preenchimento obrigatórios etc.;
- 2.22.7** Deve permitir imprimir os espelhos dos atendimentos.
- 2.22.8** Permitir exportar uma remessa de atendimentos registrados de acordo com o layout do RAAS - DATASUS, separando por competência e gerando campo controle evitando a redigitação.
- 2.22.9** Deverá gerar os seguintes relatórios RAAS: Por Procedimento;
- 2.22.10** Por atendimento;
- 2.22.11** Por origem e destino do paciente;
- 2.22.12** Procedimentos por profissional;

#### **2.23 MÓDULO DE PRÉ-NATAL, PLANEJAMENTO GESTANTES (SISPRENATAL):**

- 2.23.1** Deverá permitir o cadastro de pacientes com acompanhamento e lançamento de todas as informações padrão Pré-Natal Ministério da Saúde, a partir da tela atendimento médico (SOAP);
- 2.23.2** Permitir no SOAP registrar, DUM, DPP (data provável do parto, cálculo automático após informar DUM), Tipo de gravidez, Movimentação Fetal, Altura Uterina e Batimento cardíaco fetal, gravidez planejada, vacinação em dia, edema;
- 2.23.3** Possibilitar acompanhar o histórico da gestação, com gestações ativas a inativas (finalizadas);
- 2.23.4** Registrar antecedentes obstétricos da gestante;
- 2.23.5** Registrar desfecho de gestação, informando: Data do desfecho, tipo de gravidez, motivo do desfecho CID ou CIAP relacionados ao desfecho;
- 2.23.6** Iniciar automaticamente uma gestação ao informar um CID10 ou CIAP2 relacionados ao pré-natal;
- 2.23.7** Deverá exibir um painel de acompanhamento de todas as gestantes da rede com gráfico de cores destacando: Gestação por risco: habitual, intermediário e alto;
- 2.23.8** Gestantes com e sem consulta no primeiro trimestre;
- 2.23.9** Gráfico de Consultas x gestações;
- 2.23.10** Gestação por faixa etária;
- 2.23.11** Gestantes por área;
- 2.23.12** Possuir painel analítico com todas as gestantes podendo filtrar situação da gestante (ativo, inativo todos), por nome do paciente, unidade de referência, área do paciente, pacientes sem área, risco da gestação, IG (idade gestacional) em intervalo de semanas e idade, unidade de atendimento, pacientes sem consultas no período, período de atendimento, número de consultas atendidas de pré-natal, pacientes com realização de sífilis e HIV (procedimentos ou exames);
- 2.23.13** Painel deve trazer as gestantes com nome, foto (se houver no cadastro), tipo de gravidez, D.U.M, I.G / Desfecho, D.P.P e Status da gestação, número de consultas, semanas do 1º atendimento;
- 2.23.14** Permitir fazer a evolução da gestação sem gravar consulta permitindo alterar ou realizar desfecho da gestação com obrigatoriedade de gravar data, o motivo do desfecho e o tipo de gravidez (única, gemelar, etc.);
- 2.23.15** Permitir excluir gestante cadastrada no SOAP;
- 2.23.16** Emitir relatórios de gestantes cadastradas por unidade;
- 2.23.17** Emitir relatórios de gestante sem consulta;
- 2.23.18** Emitir relatórios de gestação em aberto;
- 2.23.19** Emitir relatórios de gestantes com acompanhamento odontológico;
- 2.23.20** Emitir relatório de resumo de pré-natal de gestantes;

#### **2.24 MÓDULO DE ACOMPANHAMENTO DE CRÔNICOS:**

- 2.24.1** Este módulo deverá permitir cadastrar os doentes crônicos com: Doenças concomitantes: Diabetes 1 e 2, Hipertensão arterial, cardiopatias, transtornos mentais, fatores de risco (alcoolismo, tabagismo dependência química, sobrepeso, sedentarismo, antecedentes familiares);
- 2.24.2** Complicações: Infarto Agudo do Miocárdio, Outras Coronopatias, AVC, Pé Diabético, Amputações p/ Diabetes, Doenças Renais, Internamento Hospitalar Psiquiátrico, Internamento P/ Dependência Química, Angina;
- 2.24.3** Deve permitir criar esquemas terapêuticos integrados os produtos/suprimentos da rede;



- 2.24.4** Deverá permitir dar saída automática dos medicamentos cadastrados no esquema terapêutico mostrando a validade da receita, caso a validade já tenha expirado o sistema não deverá permitir dar saída nos medicamentos;
- 2.24.5** Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos por patologia;
- 2.24.6** Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos por unidade de saúde;
- 2.24.7** Emitir relatórios sintéticos e analíticos de medicamentos dispensados por patologia;
- 2.24.8** Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos com esquema terapêutico pré-definido;
- 2.24.9** Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos por patologia;
- 2.24.10** Emitir relatórios sintéticos e analíticos de complicações por paciente.

## **2.25 MÓDULO SERVIÇO SOCIAL DA SAÚDE:**

- 2.25.1** Este módulo deverá permitir as assistentes sociais e psicólogos fazerem o atendimento e acompanhamento dos pacientes em vulnerabilidade social nos hospitais e demais unidades de saúde;
- 2.25.2** Deverá permitir registrar o atendimento multiprofissional para um mesmo paciente e ou família;
- 2.25.3** Deverá permitir atendimento coletivo ou familiar;
- 2.25.4** Deverá permitir mostrar a foto paciente bem como sua composição, foto do domicílio e demais dados domiciliares;
- 2.25.5** Deverá permitir realizar encaminhamentos imprimindo o guia de encaminhamento;
- 2.25.6** Deverá permitir o registro de informações sigilosas onde somente o profissional que registrou poderá ter acesso;
- 2.25.7** Deverá permitir realizar o parecer social com: historicidade familiar, historicidade do usuário, possibilidade de superação das dificuldades, avaliação social deverá manter um histórico de todas as avaliações realizadas pelos profissionais.
- 2.25.8** Permitir que o lançamento dos procedimentos lançados no Módulo de Serviço Social (atendimentos e procedimentos sociais, vinculados a procedimentos ambulatoriais conforme define o SIG-TAP), reflitam no faturamento do SUS

## **2.26 MÓDULO DE MONITORAMENTO ESTATÍSTICO:**

- 2.26.1** Apresentar através de estrutura responsiva, ou seja, a tela se adapta aos diversos dispositivos utilizando a quantidade de espaço disponível na tela, alterando o tamanho de fontes, botões, imagens e outros elementos visuais da página.
- 2.26.2** Deve possuir os 7 indicadores iniciais.
- 2.26.3** Para cada indicador o módulo deverá exibir o percentual alcançado comparado a meta estabelecida pelo SISAB;
- 2.26.4** Para cada indicador o sistema deverá exibir o percentual alcançado até o momento, ou seja, o desempenho atual;
- 2.26.5** Para cada indicador o módulo deverá exibir acesso para a tela de detalhamento do indicador;
- 2.26.6** Para cada indicador o módulo deve permitir, dentro do seu detalhamento, acesso a uma busca ativa onde possa identificar onde o indicador está fora da meta;
- 2.26.7** Deve possuir filtros de pesquisa com: Ano, Quadrimestre, Equipe de CNES, se teve aborto, se possui ficha individual, se possui vínculo com unidade, se possui vínculo com equipe;
- 2.26.8** Na busca ativa deve possuir opção de exportar para Planilha (.xls) e para PDF (.pdf);
- 2.26.9** Para cada indicador o sistema deverá exibir o percentual alcançado comparado com a meta do SISAB;

## **2.27 MÓDULO DE PRONTO ATENDIMENTO:**

- 2.27.1** Funcionalidade que permita vincular um ou mais produtos a uma prescrição médica predefinida, a fim de relacionar os materiais utilizados para a administração da medicação.
- 2.27.2** Em atendimento de consulta o médico poderá utilizar-se de posologias pré-definidas, sendo estas pré-cadastradas no sistema conforme a necessidade dos profissionais, a fim de promover a agilidade no processo de prescrição de medicamentos.
- 2.27.3** Sistema deverá dispor de tela em módulo de controle estoque para acompanhamento de medicações aplicadas ao paciente, de modo que seja possível a identificação dos medicamentos aplicados e/ou pendentes de aplicação conforme prestação médica. Deverá também possibilitar a dispensação dos medicamentos aplicados de modo a carregar automaticamente os dados do paciente, prescritor e produto devendo apenas ao usuário confirmar o lote e a quantidade dispensada.
- 2.27.4** Possibilitar o registro dos andamentos pelo médico, enfermeiros e técnicos de enfermagem, no acompanhamento do paciente que está no PA, e os mesmos devem constar no Prontuário do Paciente.
- 2.27.5** Possibilitar colocar o paciente em observação de até 24 hs.



## 2.28 MÓDULO DE TELE-ORIENTAÇÃO:

- 2.28.1 Possibilitar atendimento do paciente através de uma videochamada, onde o médico acessa o sistema e envia um link no momento do atendimento gerado, via prontuário eletrônico do paciente relacionado ao teleatendimento, abrindo a vídeo chamada entre profissional e paciente através de link enviado no momento do atendimento;
- 2.28.2 Deve permitir inserir informações relacionadas em uma tela relacionado a tele orientações registradas ao paciente, contendo os dados;
- 2.28.3 Código, data, hora, unidade de saúde, caráter do atendimento, profissional responsável pelo atendimento, equipe (caso o profissional tenha vínculo a uma equipe), cbo do profissional do atendimento, procedimento (podendo ser procedimentos vinculados a tabela sigtap ou parametrizados pela gestão), paciente;
- 2.28.4 Deve ser possível registrar no ato do lançamento da tele orientação os dados relacionados a condição ou doença do paciente: hipertensão, dpoc/pneumopatia, diabetes, obesidade, cardiopatia, gestante / puérpera, doenças renais / hemolítico;
- 2.28.5 Deve ser possível registrar informações do paciente relacionados à temperatura, peso, altura, imc (calculado automaticamente ao informar peso e altura), cintura, quadril abdômen, (cm), pressão arterial, (mmhg) sistólica e diastólica, perímetro cefálico (cm), f.r (frequência respiratória), saturação o2 (%);
- 2.28.6 Deve ser possível a inclusão de informações em campo de texto aberto para complementação das informações relacionadas a tele orientação;
- 2.28.7 Deve permitir a indicação do início do em monitoramento, para pacientes que não estão em monitoramento;
- 2.28.8 Para pacientes que estão em monitoramento o sistema deve disponibilizar de uma tela listando os pacientes em monitoramento para ser utilizado a tele orientação, com as opções de pesquisa;
- 2.28.9 Deve ser possível pesquisar o paciente indicado para o monitoramento através dos campos: código do paciente, nome da mãe, nome do pai, telefone, cns, cpf;
- 2.28.10 Deve ser possível pesquisar pacientes em monitoramento tele orientação com os status: que estão em sendo iniciados ou que estão em acompanhamento, ou até mesmo os finalizados;
- 2.28.11 Deve ser possível pesquisar pacientes em monitoramento tele orientação através do período de início do monitoramento, último acompanhamento (data), pacientes com intervalos de idades;
- 2.28.12 Deve ser possível visualizar a lista dos pacientes em monitoramento com os dados: código, nome idade, telefone, do paciente, data de início do acompanhamento, última data do acompanhamento, data da finalização, (caso finalizado e situação).

## 2.29 MÓDULO DE PLANO DE CUIDADOS OU PLANO TERAPÊUTICO SINGULAR:

- 2.29.1.1 O plano, é um conjunto de propostas de condutas terapêuticas articuladas para um indivíduo, que resulta da discussão coletiva de uma equipe interdisciplinar;
- 2.29.1.2 Deve possibilitar incluir local para descrição do plano terapêutico com possibilidade de ser atualizado, e que mostre por quem for atualizado e data que ocorreu os atendimentos, de uso na ub, saúde mental e caps.
- 2.29.1.3 Permitir cadastrar, excluir, editar e visualizar os dados inseridos.
- 2.29.1.4 Permitir agrupar as configurações do questionário selecionadas;
- 2.29.1.5 Permitir a inclusão e finalização do plano de cuidado do paciente;
- 2.29.1.6 Permitir consultar o plano de cuidados no atendimento ao pep.

## 2.30 Oferecer PAINEL DA LISTA DE VACINADOS CONTRA A COVID 19 conforme a Lei Municipal Nº 5.239 de 27 de abril de 2021:

- 2.30.1 A lista dos nomes das pessoas vacinadas contra a COVID-19, constando as seguintes informações:
- 2.30.2 Iniciais do nome completo da pessoa vacinada;
- 2.30.3 A idade da pessoa vacinada;
- 2.30.4 Número do cartão SUS da pessoa vacinada, cujos primeiros 4 (quatro) dígitos e últimos 4 (quatro) dígitos deverão ser sigilados por meio de asteriscos;
- 2.30.5 Identificação da categoria do grupo prioritário a que a pessoa vacinada está vinculada;
- 2.30.6 Data da aplicação da vacina (todas as doses);
- 2.30.7 Nome do profissional responsável pela aplicação da vacina;
- 2.30.8 Registro do estabelecimento de saúde onde foi aplicada a vacina no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES;
- 2.30.9 Nome do laboratório responsável pelo fornecimento da vacina;
- 2.30.10 Código e lote da vacina aplicada.

## 2.31 Oferecer PORTAL DA SAÚDE

- 2.31.1 Destacamos que o importante é que as funcionalidades ofertadas que comportam o referido portal e que seja fácil e intuitivo para o cidadão.



- 2.31.2 Solicitamos que o software venha a permitir acesso seguro utilizando o CPF do paciente (como login do usuário do serviço) com a segurança necessária, possibilitando recuperar sua senha em caso de esquecimento, permitindo que o usuário possa alterar sua senha.
- 2.31.3 Ofertar no Portal da Saúde a geração de um arquivo em PDF com a escolha para impressão ou download: Caderneta de Vacinação.
- 2.31.4 Histórico de Vacinação.
- 2.31.5 Ofertar no Portal da Saúde emissão de declaração de Vacinação (exigida pelo Estado do Paraná para matrícula dos estudantes).
- 2.31.6 No Portal da Saúde, que seja possível visualizar os agendamentos (tanto de consulta, exame, vacina apazada, atendimento/procedimento, para o cidadão.
- 2.31.7 Permitir que o paciente (usuário do serviço) através do Portal da Saúde, possa consultar o resultado dos seus exames.
- 2.31.8 Permitir que o paciente consulte a sua posição na lista de espera. Solicitamos:
  - 2.31.8.1 a) Identificar a posição na lista de espera.
  - 2.31.8.2 b) Identificar o nome do paciente que está logado.
  - 2.31.8.3 c) Identificar DIA/MÊS e ANO

**2.32 Oferecer PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA SAÚDE:**

- 2.32.1 A terminologia "Portal da Transparência da Saúde" (sendo web e de domínio público) se trata de uma nomenclatura que pode variar conforme a visão do gestor público municipal;
- 2.32.2 Demonstrar a fila de espera separando consultas especializadas dos demais exames/ procedimentos;
- 2.32.3 Deve possuir consulta a posição na lista de espera para consulta e exame/procedimento, utilizando o número do protocolo;
- 2.32.4 Deve ser possível visualizar as especialidades que estão aguardando na lista de espera, demonstrando:
- 2.32.5 O quantitativo total de consultas por especialidade e por procedimento/exame;
- 2.32.6 A data mais antiga de inclusão na lista de espera sendo para consulta especializada ou exame/procedimento;
- 2.32.7 Quantidade agendamento para consulta especializada ou exame/procedimento no período;
- 2.32.8 Quantidade de faltantes para consulta especializada ou exame/procedimento, no período;
- 2.32.9 Percentual de faltantes para consulta especializada ou exame/procedimento, no período;
- 2.32.10 Na consulta refinada da lista de espera deverá ser possível visualizar, por especialidade ou por exame/procedimento, as seguintes informações:
- 2.32.11 Data de solicitação da data de entrada na lista de espera;
- 2.32.12 A prioridade;
- 2.32.13 O código do paciente;
- 2.32.14 As iniciais do nome do paciente;
- 2.32.15 Ter opção de consultar a fila de espera buscando por protocolo.
- 2.32.16 Permitir a possibilidade de consultar no portal a posição de estoque de Farmácias/ Almoxxarifados, Medicamentos/ Produtos conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas/ Ministério Público. Possuir a opção de filtros de: período, local (Farmácia/ Almoxxarifado) e item (Medicamento/ Produto).
- 2.32.17 Com a opção de selecionar somente as Farmácias/ Almoxxarifados que devem ir para publicação no portal.
- 2.32.18 Deverá possuir demonstrativo de agenda de atendimento de consulta dos profissionais das Unidades de Saúde, sendo parametrizável por profissional, especialidade e turno;
- 2.32.19 Deverá permitir a visualização das vagas disponibilizadas e das vagas disponíveis, em tempo real, sendo possível consultar por unidade de Saúde, profissional e especialidade.

**2.33 MÓDULO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, com as seguintes características:**

- 2.33.1 Possuir a inclusão de todos os procedimentos executados pela VISA, com a emissão de relatório por tipo de procedimento e por código SIGTAP, etc.
- 2.33.2 Gerar automaticamente os procedimentos da tabela SIGTAP para o faturamento no SIASUS.
- 2.33.3 Possuir cadastro de ocorrências, reclamações, serviços de vigilância;
- 2.33.4 Possibilitar o agendamento de visitas e vistorias a estabelecimentos, com registros destas informações;
- 2.33.5 Permitir controle de processos e autuações(auto de infração), ocorrências e protocolos de reclamações;
- 2.33.6 Possuir o cadastro de estabelecimentos com a emissão da licença sanitária;
- 2.33.7 Permitir o controle de vistorias a partir de solicitações;
- 2.33.8 Relatório de infrações sanitárias por período e os locais onde aconteceram;
- 2.33.9 Geração de informações ao DATASUS – MS (gerar produtividade SIA automaticamente);
- 2.33.10 Relatório de autuações por período;



- 2.33.11 Relatório com a relação dos estabelecimentos cadastrados por ramo de atividade;
- 2.33.12 Relatório com a relação dos estabelecimentos por endereço (bairro);
- 2.33.13 Relatório com a relação dos estabelecimentos por licenciamento;
- 2.33.14 Relatório com a relação dos estabelecimentos com alvará vencido;
- 2.33.15 Relatório de produtividade com os procedimentos realizados na VISA por período;
- 2.33.16 Relatório de produtividade com os procedimentos realizados por profissional e período.

**3 FUNCIONALIDADES ADICIONAIS**, o software deverá oferecer as funcionalidades a seguir, que serão implantadas conforme cronograma específico:

**3.1 Oferecer MÓDULO DE INTEGRAÇÃO DE RESULTADOS DE EXAMES**, com as seguintes características abaixo:

- 3.1.1 O acesso ao barramento deve ser restrito e necessitar de confirmação de credenciais.
- 3.1.2 Deverá ter perfis de acesso. Onde um laboratório não visualiza os exames e resultados do outro. A busca de dados de paciente deve ser feita paciente por paciente, e apenas dados do paciente que possui agendamento estarão disponíveis para consulta, visando disponibilizar os dados necessário para um cadastro em sistema terceiro.
- 3.1.3 Ofertar documentação para que os laboratórios parceiros, possam implementar facilmente esta integração.
- 3.1.4 Para a disponibilização dos exames agendados pelo sistema, o módulo deverá inspecionar a base de dados identificando quais os exames que ainda não tiveram realização.
- 3.1.5 O agendamento de exame do sistema pode ser gerado a partir da guia de solicitação de exame, agendamento via regulação, guia de terceiros ou individualmente agendados pelo modulo de agendamento de exames.
- 3.1.6 Todo resultado de exame estará vinculado diretamente a um item de exame no sistema.
- 3.1.7 Deverá exibir menu com os dados de agendamento de exames que foram feitos pelo software de saúde proposto.

**3.2 Oferecer MÓDULO GERENCIADOR DE RELATÓRIOS DINÂMICOS**, com as seguintes características abaixo:

- 3.2.1 Deve permitir criar relatórios, definindo nome e descrição do relatório.
- 3.2.2 Deve permitir inserir imagens nos relatórios.
- 3.2.3 Deve permitir definir perfis/grupos de usuários que podem ter acesso a cada relatório ou grupos de relatórios.
- 3.2.4 Deve permitir definir variáveis e constantes nos cabeçalhos e rodapés dos relatórios.
- 3.2.5 Deve permitir gerar operações matemáticas básicas nas linhas e colunas do relatório.
- 3.2.6 Deve utilizar como fonte de dados todas as movimentações e informações de todos os módulos/ferramentas do sistema.
- 3.2.7 Deve definir usuários específicos que podem ter acesso a cada relatório ou grupos de relatórios.
- 3.2.8 Deve definir filtros nos relatórios utilizando os padrões “de – à”, “maior que”, “menor que”, “diferente de”, “radio buttons”, “check box”, “drop down”.
- 3.2.9 Deve definir diferentes atributos de fonte para os diversos campos do relatório
- 3.2.10 O sistema deverá possibilitar a exportação do relatório para CSV e PDF. O gerador de relatórios poderá automaticamente gerar um arquivo a partir dos dados retornados da consulta SQL do relatório.

**3.3 Oferecer API DE AUTOMAÇÃO DE ENVIO DE MENSAGENS**, com as seguintes características:

- 3.3.1 O sistema deverá disponibilizar uma API de automação para envio de mensagens por WhatsApp ou SMS a partir do número do telefone celular cadastrado e habilitado no cadastro do paciente;
- 3.3.2 O sistema deve possuir tela de controle para permitir gerenciar as mensagens que serão enviadas através da API de automação para o WhatsApp ou SMS possibilitando a identificação, visualização, alteração e cancelamento de mensagem;
- 3.3.3 O sistema deve permitir configurar o envio das mensagens, por profissional;
- 3.3.4 O sistema deve permitir configurar quais exames não laboratoriais terão envio de mensagens via API;
- 3.3.5 O sistema deve permitir parametrizar dias que antecedem o evento, configurar horários limites por unidade de atendimento para envio de mensagens conforme os



- módulos abaixo: Consultas; Exames laboratoriais; Exames não laboratoriais; Vacinas;
- 3.3.6** Sistema deve permitir a construção personalizada da mensagem que será utilizada no envio; Consultas; Exames laboratoriais; Exames não laboratoriais; Vacinas;
- 3.3.7** Sistema deve permitir a construção personalizada da mensagem que será utilizada no envio; Consultas; Exames laboratoriais; Exames não laboratoriais; Vacinas;
- 3.3.8** O sistema deve disponibilizar relatório de envio de mensagens, com visão sintético e analítico;
- 3.3.9** Deve ser possível realizar filtros por: paciente, período, módulos: (consultas, exames laboratoriais, não laboratoriais, vacinas);
- 3.3.10** Na emissão de todos os relatórios de envio de mensagens deve ser possível exportar os relatórios nos formatos planilha, pdf e texto;
- 3.4 Oferecer MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O CISCENOP**, que atualmente utiliza sistema IDS.
- 3.4.1** Esta integração deve contemplar: Agendamento de consultas, exames, procedimentos;
- 3.4.2** Esta integração deve contemplar: Cadastro de usuários do serviço SUS residentes no município de Cianorte;
- 3.4.3** Possibilitar quando disponibilizado pelo CISCENOP, a integração com o prontuário do Consórcio;
- 3.4.4** Deverá ter diferenciação entre os exames laboratoriais e não-laboratoriais;
- 3.4.5** Possibilitar que a busca pelo código da lista de espera, traga informações da unidade e do profissional solicitante automaticamente, facilitando o preenchimento do agendamento das consultas e exames;
- 3.4.6** Possibilitar retirar o paciente da lista de espera, apresentando de qual lista o paciente será retirado, mostrando o nome do procedimento ou consulta;
- 3.4.7** Oferecer um botão de dentro da solução para a chamada do Módulo de Integração;
- 3.4.8** Possibilitar estipular filtros dos relatórios de um período determinado para evitar a emissão de relatório muito grande, evitando o travamento do sistema.
- 3.4.9** Na emissão de relatório dos agendamentos realizados pela ferramenta de integração, possibilitar selecionar a escolha do status dos agendamentos realizados “agendado” ou “cancelado” ou “ambos”
- 3.4.10** Trazer no prontuário os campos de dados do AGENDAMENTO EXTERNO – CONSULTAS, pois o médico da UBS precisa localizar o profissional que atendeu o paciente em determinada especialidade, para pedir mais esclarecimentos.
- 3.4.11** No agendamento de exames, possibilidade de adicionar mais de 1 quantidade do mesmo exame quando configurado.
- 3.4.12** Possibilitar a impressão de relatório sintético com a frequência de pacientes agrupados pelo número de consultas agendadas (com a aplicação de filtros), numa relação de quantidade de pacientes com quantidade “X” de consultas, totalizando a quantidade total de pacientes distintos e quantidade total do serviço.
- 3.5 Oferecer APLICATIVO DO CIDADÃO**
- 3.5.1** Será oferecida aos cidadãos uma solução prática e integrada para gerenciar sua saúde. Com uma interface amigável e segura. O aplicativo permite acesso a uma variedade de serviços de saúde diretamente do seu smartphone. A estimativa de uso do aplicativo é de 40.000 usuários do serviço SUS.
- 3.5.2** Disponibilizar o Aplicativo nas lojas: play Store e IOS, onde o paciente realizará o download;
- 3.5.3** Na plataforma Android e iOS deve possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas nas lojas, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
- 3.5.4** Permitir configurar no aplicativo a fonte dinâmica, se ajustando ao tamanho de leitura preferido;
- 3.5.5** Após o download, no primeiro acesso ao Aplicativo deve realizar uma apresentação que demonstre processos que explicam o seu funcionamento;
- 3.5.6** O Aplicativo deve permitir parametrizar funções exclusivas nos menus de acesso.
- 3.5.7** Acesso ao aplicativo permite ao usuário: Realizar seu cadastro; Escolher a forma senhas forte para o cadastro; Verificar um canal válido para realizar a elegibilidade de um número de telefone ou e-mail; Receber um token dentro dos canais para validação do seu cadastro; Realizar os termos de uso no seu cadastro e a cada renovação de suas diferentes versões; Fazer login por mais de uma chave de acesso, como CPF, e-mail ou celular; Enviar para um dos canais com elegibilidade uma nova chave, a partir do "Esqueci minha senha".
- 3.5.8** Primeiro acesso, caracterizar o cidadão com características físicas, histórico familiar, hábitos sociais, alergias, e as atuais comorbidades; Fornecer um plano de cuidado sugestivo ao usuário para acompanhamento da sua saúde.
- 3.5.9 Serviços permitem ao usuário:**



- 3.5.9.1** Receber o comprovante de agendamentos realizados para lembrete e apresentação na unidade de saúde;
- 3.5.9.2** Completar e confirmar suas informações necessárias para o seu atendimento;
- 3.5.9.3** Nas consultas a distância realizar a chamada para atendimento via internet;
- 3.5.9.4** Atendimentos (menu "Meu Prontuário", "Atendimentos");
- 3.5.9.5** Visualizar todos os atendimentos do RES; Filtrar os atendimentos por período, tipo de atendimento;
- 3.5.9.6** Apresentar informações do tipo de atendimento, médico, diagnóstico e período de atendimento;
- 3.5.9.7** Visualizar todos os artefatos e informações de saúde do atendimento, após escolher um atendimento;
- 3.5.9.8** Compartilhar partes do prontuário com outra pessoa;
- 3.5.9.9** Salvar os documentos do atendimento; Realizar armazenamento local dos prontuários para acesso sem rede de internet.
- 3.5.10 Acesso do usuário:**
  - 3.5.10.1** O cadastro permite: Troca de senha; Atualizar dados cadastrais (dados cadastrais do usuário), como: Nome, CPF, Data Nascimento, telefone, e-mail, CNS, Sexo, estado civil, nome da mãe, nome do pai, cep, endereço, bairro, informações adicionais; Ao cidadão trocar sua foto e colocar o nome com que deseja ser chamado.
  - 3.5.10.2** Cadastro pelo app inclui: Realização de cadastro; Logo da Contratante na tela de login; Detalhamento dos atendimentos do tipo internação; Visualizar Médico, Unidade, CID, Período, Lista de exames - Nome do exame, Lista de exames - Médico solicitante, Lista de exames - Agrupamento de exames por datas, Lista de exames - Resultado do exame laboratorial, atendimentos do tipo internação, Período, Número de exames solicitados, Número de cirurgias solicitadas, Detalhamento dos atendimentos, Data de entrada, Listagem de atendimentos do tipo ambulatorio, listagem de forma decrescente.
  - 3.5.10.3** O login permite realizar: Login; Logout; Realizar Auto cadastro.
  - 3.5.10.4** "Esqueci minha senha" permite: Visualizar "Esqueci minha senha"; Envio de e-mail; Realizar o login com a senha enviada no e-mail.
  - 3.5.10.5** "Meus dados" permite: Visualizar dados do paciente; Editar dados do paciente; Inserir imagem; Editar imagem; Alterar senha (a senha não pode ter menos de 5 caracteres); Visualizar termo de uso.
  - 3.5.10.6** A Senha deve seguir padrão mínimo de complexidade; letra maiúscula, letra minúscula, número, caracter especial, mínimo de 8 dígitos, Uso de Recaptcha após falhas nas tentativas, permitir segundo fator de autenticação, Autenticação Gov.Br.
  - 3.5.10.7** Permitir usar a conta Gov.Br do cidadão para autenticação.
- 3.5.11 Sistema de Controle e Configuração do Aplicativo permite:**
  - 3.5.11.1** Inserir e modificar os menus de acesso do Cidadão ao aplicativo de saúde;
  - 3.5.11.2** Permitir resetar senha do Cidadão;
  - 3.5.11.3** Realizar a identificação de usuários autenticando por meio de recebimento de documentos do aplicativo;
  - 3.5.11.4** Cadastrar unidades de atendimento com o CNES, nome, GMT, Localização;
  - 3.5.11.5** Configurar sistema de notificação ao Cidadão;
  - 3.5.11.6** Parametrizar textos de envio ao Cidadão para todos os eventos;
  - 3.5.11.7** Escolher se realizará o envio de push e outros sistemas de mensagens como SMS, e-mail, WhatsApp;
  - 3.5.11.8** Listar usuários que tenham acesso ao aplicativo;
  - 3.5.11.9** Listar Pacientes atendimentos sem acesso ao aplicativo;
  - 3.5.11.10** Cadastrar termos de uso do Aplicativo;
  - 3.5.11.11** Configurar link de downloads do Aplicativo com diferentes sistemas operacionais;
  - 3.5.11.12** Configurar artefatos que devem ser compartilhados com o Cidadão;
  - 3.5.11.13** Visualizar Painel das respostas das pesquisas;
  - 3.5.11.14** Visualizar Painel de leitura das mensagens enviadas.
  - 3.5.11.15** "Configuração do Painel" permite visualizar: "Atividade"; "Passos"; "Estresse e recuperação"; "Frequência respiratória"; "Antropometria"; "Frequência cardíaca"; "Sono"; "Hidratação"; "Dor"; "Colesterol"; "Humor"; "Pressão arterial"; "Circunferência abdominal"; "Glicemia capilar"; "Nutrição"; "Oximetria"; "Percentual de gordura corporal"; "Temperatura".
- 3.5.12 Notificações permitem:**
  - 3.5.12.1** Recebimento de notificações para cada novo atendimento no seu repositório de saúde;
  - 3.5.12.2** Recebimento de notificações sobre conteúdo de estilo de vida, baseado em seu perfil clínico;
  - 3.5.12.3** Recebimento de notificações para preenchimento de pesquisas Unidades ou administrativas;
  - 3.5.12.4** Recebimento de notificações dos exames a serem realizados;
  - 3.5.12.5** Recebimento de notificações para pesquisa de satisfação de atendimento;
  - 3.5.12.6** Recebimento de notificações para consultas e exames agendados;
  - 3.5.12.7** Recebimento de notificações para lembrete do uso da medicação;



- 3.5.12.8 Listar todas as notificações enviadas independentemente das configurações do aparelho;
- 3.5.12.9 Adicionar funções exclusivas das notificações, mesmo que o usuário tenha desabilitado as notificações nas configurações do seu aparelho.

**3.5.13 Notificações:**

- 3.5.13.1 Notificações - Status das Notificações; "Concluído" e "Pendente".
- 3.5.13.2 Permite visualizar o status: A sinalização nesta cor, ocorre quando o usuário fechou a notificação na tela principal, mas não resolveu a pendência.
- 3.5.13.3 Notificações - Confirmação de Identidade: Caso usuário não tenha confirmado a identidade no sistema, aparece um aviso nas notificações; Caso o usuário não tenha confirmado a identidade no sistema, não é possível finalizar a notificação (sinalizado com a cor "verde", no menu "Notificações"), até que a ação seja realizada pelo usuário.
- 3.5.13.4 Notificações - Sobreposição da Notificação: Ao clicar na notificação, na tela inicial, a notificação será aberta por cima da tela inicial.
- 3.5.13.5 Notificações - Leitura da notificação: Na tela principal, permite ter acesso às Notificações para leitura; Na tela de perfil, menu "Notificações", permite ter acesso às Notificações para leitura.

**3.6 Oferecer SOLUÇÃO PACS, com as seguintes características:**

- 3.6.1 Armazenamento das imagens geradas na modalidade raios-x;
- 3.6.2 Visualização das imagens nos consultórios com possibilidade de uso de ferramentas de visualização gratuita.
- 3.6.3 Permitir a compactação das imagens para armazenamento sem perda de qualidade;
- 3.6.4 Permitir a seleção de quais imagens devem ser armazenadas e quais podem ser descartadas ou conjunto de séries, de forma sistemática, e mediante controle de usuários chaves com permissão para esta função;
- 3.6.5 Permitir o gerenciamento e a gravação das imagens em CD ou DVD, pendrive, com Visualizador DICOM incorporado para fornecimento ao paciente ou médico;
- 3.6.6 Permitir a visualização simultânea da mesma imagem em locais diferentes, em quantidade irrestrita de forma simultânea dentro da rede de dados;
- 3.6.7 Permitir a incorporação de imagens não DICOM (sistemas de Captura Secundária) ao serviço PACS para os equipamentos de imagem sem o protocolo DICOM;
- 3.6.8 Utilizar plataforma de sistemas operacionais Windows 7 (32/64 bits) e superiores;
- 3.6.9 Capacidade de gerenciamento de imagens ilimitada;
- 3.6.10 Ter capacidade de funcionar com clientes e equipamentos médicos em VLANs diferentes;
- 3.6.11 Possuir sistema de segurança baseado em usuário/senha, rastreabilidade de ações, e níveis diferenciados de acesso por usuário ou grupo de usuários;
- 3.6.12 Possibilitar a recuperação de exames, a fim de comparar a evolução do diagnóstico ou ter melhor noção do quadro clínico do paciente;
- 3.6.13 Conceito de impressão sob demanda, ou seja, o radiologista ou profissional que documentará poderá escolher as imagens principais (Key images / imagens principais / imagens chaves) ou até mesmo o exame completo e criará uma fila de impressão;
- 3.6.14 Suportar navegadores padrões de mercado (Mozilla Firefox, Chrome, Internet Explorer, etc).
- 3.6.15 Possuir visualizador de imagens DICOM para dispositivos móveis;
- 3.6.16 Permitir o uso de visualizador web para médico solicitante e pacientes;
- 3.6.17 Possibilidade de implementar uma política de segurança, baseada em senhas individuais, com privilégios de acesso e rastreabilidade de ações, para proteger dados confidenciais de pacientes;
- 3.6.18 Possibilidade de customização;
- 3.6.19 A documentação técnica fornecida, manuais (operacional e referencial) e telas de ajuda do sistema, deverão estar escritas na Língua Portuguesa (Brasil);
- 3.6.20 Módulo de busca simplificada de exames por registro do paciente, nome do paciente, data e/ou modalidade de exames;
- 3.6.21 Módulo de alteração de cabeçalho de exames para correções e reenvio;
- 3.6.22 Permitir a exclusão de exames;
- 3.6.23 Aplicação com interface Web;
- 3.6.24 Aplicação com suporte a dispositivos móveis.
- 3.6.25 Worklist e local de armazenamento das imagens;
- 3.6.26 Gerenciamento da compactação das imagens para armazenamento e distribuição, com possibilidade de envio de imagens compactadas com ou sem perda, de acordo com o perfil do usuário;
- 3.6.27 Permitir a definição de regras de roteamento das imagens entre servidores e soluções de armazenamento via PACS;
- 3.6.28 A solução deve permitir uso ilimitado de licenças de visualização concorrentes;
- 3.6.29 Implantação da integração do sistema ao CR;
- 3.6.30 Disponibilização de software para consulta dos exames por médicos solicitantes;
- 3.6.31 Permitir zoom e ampliação de regiões de interesse;
- 3.6.32 Permitir rotação e inversão de imagens;
- 3.6.33 Possuir funcionalidades de medição;



- 3.6.34** Possuir localizador de cortes;
- 3.6.35** Ajuste de contraste;
- 3.6.36** Medições da região de interesse (perímetro, área, volume, valores);
- 3.6.37** Permitir a Impressão em filme ou impressora compatível com Windows, limitado a usuários com perfil habilitado;
- 3.6.38** Transferência e gravação para outros PACS, limitado a usuários com perfil habilitado;
- 3.6.39** Possuir o registro do Sistema de PACS na ANVISA.
- 3.6.40** Manutenção preventiva periódica, podendo ser realizada de forma remota ou com visitas no local caso necessário, agendadas com antecedência e corretiva sem limites de chamados, podendo ser atendido pessoalmente ou remotamente, dependendo da necessidade e do defeito apresentado.

#### **OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:**

- As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei. 112 MUNICÍPIO DE CIANORTE Estado do Paraná SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre contrato de sub operação firmado ou que venham a ser celebrado pelo Contratado.
- Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- O Contratado deverá exigir de sub operador e subcontratado o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.