PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 035/2026

PROTOCOLO Nº 17901/2025

PROCESSO Nº 390/2025

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.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal Nº 14.133/21, Decreto Municipal Nº 31/2023, suas alterações, e demais legislações aplicáveis.

Data de início da fase externa
13/03/2026

Data de Abertura e Julgamento	
Propostas	06/04/2026 às 08:30
Lances	06/04/2026 às 09:00

EXMO. SR.
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CIANORTE

PROCESSO:**17901**
DATA DO PROTOCOLO:**11/12/25**
HORA DO PROTOCOLO:**12:02:34**
SENHA DE CONSULTA:

Despacho Final

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 02
Prefeitura Mun. de Cianorte

MUNICIPIO DE CIANORTE

76.309.806/0001-28

DADOS COMPLEMENTARES DO REQUERENTE
ENDEREÇO: **PRAÇA CENTRO CÍVICO**, Nº**100**
BAIRRO: **ZONA 01** CEP: **87200127**
CIDADE: **CIANORTE** UF: **PR**
TELEFONE:**4436196200**
EMAIL: **prefeitura@cianorte.pr.gov.br**

O requerente, acima qualificado, vem respeitosamente solicitar:

ASSUNTO: **LICITAÇÕES - PMC - LICITAÇÃO**

DETALHAMENTO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE 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.

ZONA: QUADRA: LOTE: CADASTRO:

OBSERVAÇÕES

Termos em que pede DEFERIMENTO.
Cianorte, 11/12/25

NOME POR EXTENSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Saúde

PROCURADORIA JURÍDICA FOLHA Nº 03 Prefeitura Mun. de Cianorte

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. Dados do Processo

Área Requisitante	Secretaria Municipal de Saúde
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de 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. Descrição da Necessidade

Considerando que atualmente os serviços em Saúde são gerenciadas por meio de sistema informatizado, visto ser um processo dinâmico de desenvolvimento e melhoria contínua, onde novas ferramentas trazem aumento de eficiência a gestão.

A implementação de um sistema de informação para a área da saúde é essencial para a contínua qualidade do Atendimento. Um sistema de informação eficiente facilita o acesso rápido ao histórico médico dos pacientes, permitindo um atendimento mais preciso e personalizado. Com informações centralizadas, os médicos podem fazer diagnósticos mais bem embasados e visualizar na prescrição de medicamentos se o mesmo possui estoque disponível na farmácia de referência, por exemplo.

Para o monitoramento e análise de Saúde Pública, a coleta de dados em sistema de informação integrado permite a análise de padrões de saúde da população, como surtos de doenças e acompanhamento de comorbidades. Essas informações ajudam as autoridades de saúde a tomar decisões e implementar medidas de controle de saúde pública de maneira mais rápida e eficaz.

O Município de Cianorte possui suas próprias necessidades por isso a contratação de um software que ofereça opções de personalização, mas que também já tenha pronta, soluções essências para manter ativos os processos em andamento nos fluxos de atendimentos.

Também atendendo a necessidade pública de facilidade no acesso aos serviços de saúde, agilidade na prestação do atendimento, assim como a otimização do tempo dos servidores que realizam atividades externas, para esses o uso de aplicativos é de extrema relevância. Um sistema de informação eficiente permite que os pacientes acessem resultados de exames e agendam consultas de maneira prática, via aplicativos ou portais online. Isso aumenta a autonomia do paciente e o engajamento no próprio cuidado de saúde.

Outra situação desejável, é a contratação, por fornecedor único para os módulos bem como a imprescindível integração, resguardando-se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido à heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado.

A integração de dados permite que profissionais de saúde acessem informações de um paciente em diferentes unidades de atendimento. Isso facilita a colaboração entre especialistas e garante que as informações médicas estejam disponíveis, independentemente do local de atendimento, rapidez no retrabalho e na duplicidade de exames. Desenvolver um sistema que permita a integração de dados dos pacientes entre os diversos estabelecimentos de saúde pública, facilitando o acesso às clínicas informações de forma segura e centralizada.

O atendimento remoto / Telesaúde é uma área em expansão no atendimento, embasada na Portaria GM/MS nº 3.691, de 23 de maio de 2024 onde a telessaúde fornecerá aos gestores, profissionais e usuários das redes de atenção à saú-

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 04
Prefeitura Mun. de Cianorte

de no SUS, entre outras: a teleconsulta, que por sua vez deverá fornecer os dados dos atendimentos aos bancos de dados oficiais do Ministério da Saúde.

Salientamos que para cumprimento do compromisso que foi feito junto à Promotoria de Justiça em 2016, através de um Termo de Ajustamento de Conduta, no qual deve apresentar a posição do estoque de materiais, sob pena de pagamento de multa e outras sanções em caso de descumprimento, foi criado o Portal da Transparência da Saúde onde também são informadas as agendas dos médicos em complemento à solicitação da Ação Civil Pública Nº 5006547-32.2018.4.04.7003/PR. Uma página web que exibe um Painel com a **lista de vacinados contra a Covid 19,** atende a **Lei Municipal Nº 5.239 de 27 de abril de 2021.** E ainda devido as consequências irreparáveis e imensuráveis que podem ocorrer caso o serviço seja descontinuado.

3. Previsão No Plano De Contratações Anual

No momento a administração do Município não possui Plano de Contratações Anual, o qual possui previsão de ser elaborado em oportunidade próxima.

4. Requisitos da Contratação

A solução deverá ser capaz de realizar a gestão de serviços de saúde pública, com a integração com os programas do Ministério da Saúde, como: e-SUS, SINAN, SIPNI, SISCAM, 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, importações/exportações de arquivos quando solicitados em esfera estadual ou federal. Deverá ainda ser capaz de atender as diversas demandas de serviços, as quais seguem:

Módulo de Viagens – agendamento de veículos

Módulo de Agendamento de consultas e exames integrado com o CICENOP

Módulo de Interação com o usuário

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)

Módulo de Regulação, consultas especializadas e exames

Módulo de Produção Ambulatorial (procedimentos ambulatoriais e coletivos)

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

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-Savassi)) Módulo Ambulatorial de Atendimento para Urgência e Emergência

Módulo ACS – Agente Comunitário de Saúde

Módulo ACE – Agente de Combate a Endemias

Módulo Ambulatorial de Atendimento Para Urgência E Emergência

Módulo Prontuário Eletrônico do Paciente - PEP

Módulo de Odontologia

Módulo Financeiro, Administrativo e Exportador E-SUS (Faturamento SUS)

Módulo de Correio Interno

Módulo SISVAN

Módulo Vigilância em Saúde

Módulo de Farmácia, estoque e suprimentos (Exportador Hórus; Demanda Judicial)

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 05
Prefeitura Mun. de Cianorte

Módulo Painel Eletrônico de Chamado
Módulo de Atenção à Saúde Mental - Registro de Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS)
Módulo de Pré-Natal, Planejamento Gestantes
Módulo de Acompanhamento de Crônicos
Módulo Serviço Social da Saúde
Módulo de Monitoramento Estatístico
Módulo de Pronto Atendimento
Módulo de Tele-Orientação
Módulo de Plano de Cuidados ou Plano Terapêutico Singular
Painel da Lista de Vacinados Contra a Covid 19
Portal da Saúde
Portal da Transparência da Saúde
Módulo de Vigilância Sanitária

a) Requisitos de Suporte Técnico e Atendimento

- A necessidade de suporte técnico remoto e presencial.
- Disponibilidade de plantão 24x7 para chamados críticos.
- Atendimento telefônico e via sistema de chamados.
- Registro de chamados com número de protocolo.
- Relatórios e acompanhamento do atendimento.
- Participação da contratada em grupos de trabalho técnicos para integração de sistemas.

b) Requisitos de SLA (Acordo de Nível de Serviço)

- Classificação dos chamados por prioridade (Crítica, Alta, Média, Baixa, Programada).
- Prazos de início de atendimento e resolução.
- Possibilidade de suspensão dos prazos aguardando ações da CONTRATANTE.
- Justificativas para prorrogação de prazos.
- Atendimento 24x7 conforme criticidade.
- Garantia de atualização tecnológica e operação assistida.

c) Requisitos Funcionais e Não Funcionais

- Garantia de atualização do software (versões, manutenções corretivas/preventivas/legais).
- Operação assistida para otimização do uso da ferramenta.
- Atendimento de primeiro e segundo nível com suporte técnico contínuo.

5. Estimativa das Quantidades

Item	Qtde.	Unid. de Med.	Descrição
1	1	Unidade	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.
2	1	Unidade	Licença de uso de Software de Gestão de Saúde Pública
3	24	Mensal	Valor Mensal/ Manutenção e suporte

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 06
Prefeitura Mun. de Cianorte

4	24	Mensal	Hospedagem em Nuvem, com recurso compatível com a utilização do software, sendo utilizados por 500 usuários simultaneamente.
5	2000	Horas	Horas técnicas para novos desenvolvimentos.
6	1000	Horas	Treinamento e capacitação de novos usuários sistema, treinamento de revitalização de usuários do sistema
7	Módulo de integração de resultados de exames		
7.1	1	Unidade	Serviço de Implantação da integração de resultados de exames
7.2	24	Mensal	Valor Mensal / Manutenção da integração de resultados de exames
8	Módulo gerenciador de relatórios dinâmicos		
8.1	1	Unidade	Serviço de Implantação do gerenciador de relatórios dinâmicos
8.2	24	Mensal	Valor Mensal / Manutenção do gerenciador de relatórios dinâmicos
9	Módulo de envio de mensagens via whatsapp		
9.1	1	Unidade	Serviço de Implantação de serviço de mensageiria
9.2	24	Mensal	Valor Mensal / Manutenção de serviço de mensageiria
10	Módulo de integração com o Cicenop		
10.1	1	Unidade	Serviço de Implantação da Integração com o Cicenop
10.2	24	Mensal	Valor Mensal / Manutenção da Integração com o Cicenop
11	Aplicativo do Cidadão		
11.1	1	Unidade	Serviço de Implantação do Aplicativo do Cidadão
11.2	24	Mensal	Valor Mensal / Manutenção Aplicativo do Cidadão
12	Solução PACS		
12.1	1	Unidade	Serviço de Implantação Solução PACS
12.2	24	Mensal	Valor Mensal / Manutenção Solução PACS

6. Levantamento De Mercado

Para a necessidade em questão, foram avaliadas as seguintes possibilidades: adquirir um software pronto e fechado; desenvolver a solução internamente; ou a contratação de uma fábrica de software para o fornecimento de um software para a gestão dos serviços de saúde pública.

Comprar um software pronto e fechado pode ser uma alternativa atraente quando se busca uma solução rápida e fácil para suas necessidades de software. No entanto, existem desvantagens significativas em optar por um software pronto em vez de buscar uma solução personalizada.

Uma das principais desvantagens de um software pronto é que ele pode não atender totalmente às necessidades específicas. O Município de Cianorte possui suas próprias necessidades e requisitos únicos, e um software pronto pode não ser capaz de atender a todas elas. Isso pode resultar em limitações em termos de funcionalidade, flexibilidade e escalabilidade.

Outra desvantagem é a falta de controle sobre o software. Com um software pronto, o município não tem controle total sobre o código-fonte e, portanto, não pode fazer alterações no software ou personalizá-lo para atender às suas necessidades específicas. Isso pode ser particularmente problemático em caso de problemas de segurança ou de compatibilidade com outros sistemas de software ou demandas específicas.

Por fim, é importante lembrar que a tecnologia está em constante evolução e um software pronto pode rapidamente se tornar obsoleto. Isso pode tornar a solução desatualizada e incapaz de atender às suas necessidades futuras.

Assim, optar por um software pronto pode parecer uma solução rápida e fácil, mas pode ter desvantagens significativas a longo prazo, incluindo falta de personalização, custos a longo prazo mais elevados, falta de controle e possibilidade de obsolescência rápida.

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 061/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 07
Prefeitura Mun. de Cianorte

Já a possibilidade de desenvolver a solução internamente possui diversas desvantagens. Uma das principais é que o município não possui uma equipe de desenvolvimento interna, e iniciar a contratação de uma equipe demandaria muito tempo e custo, além de que essa equipe não teria a expertise que uma empresa especializada em desenvolvimento de software para gestão de serviços de saúde. Isso poderia levar a problemas de qualidade, segurança, requisitos não atendidos, desempenho do software, entre outros.

Além disso, o desenvolvimento de software interno pode levar mais tempo do que o esperado. A equipe de desenvolvimento poderia enfrentar desafios técnicos que atrasam o processo de desenvolvimento e aumentam os custos.

Por outro lado, a contratação de uma fábrica de software aparenta ser a possibilidade mais adequada para a solução. Uma fábrica de software é uma empresa especializada na criação de soluções de tecnologia personalizadas para atender às necessidades específicas. Contratar uma fábrica de software pode ser uma excelente alternativa para a entrega de um software de alta qualidade, escalável e confiável, sem a necessidade de investir em recursos internos para desenvolvimento.

Existem várias razões pelas quais a contratação de uma fábrica de software pode ser a melhor alternativa para o Município. Uma das principais razões é que uma fábrica de software tem uma equipe de desenvolvedores altamente qualificados, com vasta experiência no desenvolvimento de soluções de software personalizadas. Além disso, as fábricas de software geralmente possuem uma ampla variedade de recursos e ferramentas de desenvolvimento, incluindo tecnologias avançadas e metodologias ágeis, que podem ser usadas para criar soluções de software altamente eficientes e escaláveis.

Outra vantagem de contratar uma fábrica de software é a redução de custos. Em vez de investir em recursos internos de desenvolvimento, o Município pode optar por contratar uma fábrica de software para atender as necessidades, economizando tempo e recursos.

Em resumo, contratar uma fábrica de software pode ser a melhor alternativa para desenvolver a solução esperada, ou seja, um software personalizado de alta qualidade, escalável e confiável, sem investir em recursos internos para desenvolvimento.

7. Estimativas de Preços ou Preços Referenciais

O custo estimado total da contratação é de **R$ 4.534.886,66 (Quatro milhões e quinhentos e trinta e quatro mil e oitocentos e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos),** conforme custos unitários apresentados no MAPA COMPARATIVO em anexo.

8. Descrição da Solução como um Todo

A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços especializados para o fornecimento, implantação, hospedagem em nuvem, manutenção, suporte técnico, capacitação de usuários e disponibilização de horas técnicas para customizações de um **Sistema de Gestão Municipal da Saúde (SGMS)**. O objetivo é atender às necessidades operacionais, legais e de gestão da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cianorte, garantindo a continuidade, a eficiência e a segurança dos serviços de saúde pública.

O sistema deverá contemplar os seguintes aspectos essenciais:

- **Licenciamento de Uso:** Disponibilização de licenças de uso do sistema com capacidade para suportar, no mínimo, **500 usuários simultâneos**, com possibilidade de expansão conforme a evolução da demanda.
- **Hospedagem em Nuvem:** O sistema deverá operar em ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing), com infraestrutura escalável, garantindo alta disponibilidade, desempenho, segurança de dados, backup periódico e disaster recovery. O ambiente deve atender aos requisitos da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e oferecer SLA mínimo previamente definido.

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 087/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 / SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 08
Prefeitura Mun. de Cianorte

- **Implantação e Migração de Dados:** A contratada será responsável pela migração de 100% da base de dados legada, assegurando a integridade e a consistência das informações durante o processo de transição.
- **Módulos Funcionais Integrados:** O sistema deverá possuir módulos integrados que contemplem as seguintes áreas: Prontuário Eletrônico do Paciente, Regulação, Farmácia, Laboratório, Controle de Imunização, Monitoramento Epidemiológico, Gestão de Frotas, Controle de Agendas, Atendimento Telesaúde (em conformidade com a Portaria GM/MS nº 3.691/2024), entre outros necessários para o pleno funcionamento das unidades de saúde.
- **Customizações e Evoluções:** Serão disponibilizadas **2.000 horas técnicas anuais** para desenvolvimento de novas funcionalidades, integrações com sistemas nacionais (ex.: e-SUS, CNES, SIAB, SIVEP-Gripe, e outros) ou adequações necessárias por mudanças legislativas ou regulamentares.
- **Capacitação e Treinamentos:** Estão previstas **1.000 horas anuais de treinamento**, incluindo capacitação inicial para os usuários da Secretaria Municipal de Saúde e treinamentos de atualização ou reciclagem, tanto de forma presencial quanto remota, conforme necessidade.
- **Suporte Técnico e Manutenção Evolutiva:** O sistema deverá contar com suporte técnico especializado, com atendimento remoto e/ou presencial, para resolução de problemas, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva. O suporte deve cobrir todo o período de vigência contratual.
- **Portal de Transparência e Integrações Externas:** A solução deverá possibilitar a integração com o **Portal da Transparência da Saúde**, garantindo o atendimento ao Termo de Ajustamento de Conduta junto ao Ministério Público, além do cumprimento das exigências legais e normativas, como a divulgação de estoques, agendas médicas e dados de vacinação.
- **Acesso Multicanal:** O sistema deve permitir o acesso por meio de dispositivos móveis (smartphones e tablets), incluindo funcionalidades para agendamento online, consulta de resultados de exames, atualização de cadastro e interação com os serviços de Telesaúde.
- **Segurança e LGPD:** Todo o sistema deverá estar em conformidade com os requisitos de segurança da informação e com a LGPD, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados dos usuários.

A solução deverá garantir integração, interoperabilidade e escalabilidade, permitindo futuras expansões de funcionalidades e de capacidade de usuários, acompanhando a evolução das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 04
Prefeitura de Cianorte

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 Termo de Referência, 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.

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2023 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 10
Prefeitura Mun. de Cianorte

2.2.2 O horário/data que a solução (máquina servidora) deverá ser conforme 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;

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 11
Prefeitura Mun. de Cianorte

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 CISCENOP 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 MODULO 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.

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 12
Pref. Mun. de Cianorte

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

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURIDICA
FOLHA
Nº 13
Prefeitura Mun. de Cianorte

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 OBRIGATÓRIAS: 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.

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 14
Prefeitura Mun. de Cianorte

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;

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 158
Prefeitura Mun. de Cianorte

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, 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;

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 16

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;

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 transparecia trazendo sua posição na lista de espera e status;

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 17
Prefeitura Municipal de Cianorte

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 do município.

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 do município.

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:

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 18
Prefeitura Mun. de Cianorte

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...

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 19
Prefeitura Municipal de Cianorte

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 da 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, aprazadas e atrasadas.

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 20
Prefeitura Mun. de Cianorte

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 aprazamento 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 faram 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, pais, 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;

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 21
Prefeitura Mun. de Cianorte

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

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 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 todo 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 abrira 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

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 22
Prefeitura Mun. de Cianorte

usuário ira 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);

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);

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 23
Prefeitura Mun. de Cianorte

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 continuado, Consulta agendada, dentro da Demanda espontânea se foi do tipo (Escuta inicial / Orientação, Consulta no dia ou Atendimento de urgência) referente ao turno (manhã, tarde ou noite), se foi na modalidade AD (AD1, AD2, AD3).
2.10.10.4 Possibilitar informar a Avaliação Antropométrica (Perímetro cefálico, peso, altura).
2.10.10.5 Possibilitar informa no caso de crianças se o Aleitamento materno é (01 – Exclusivo, 02 – Predominante, 03 – Complementado, 04 – Inexistente), possibilitar informar se o paciente ficou em Observação, sim ou não, possibilitar informar a Racionalidade em saúde (01 - Medicina Tradicional Chinesa, 02 - Antroposofia Aplicada à Saúde, 03 – Homeopatia, 04 – Fitoterapia, 05 – Ayurveda, 06 – Outra), bem esse campo não deve ser de preenchimento obrigatório, por causa da racionalidade utilizada seja a Alopatia/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 gestacional em semanas, gestas prévias, partos, referente aos atendimentos em NASF/Polo, deve ser possível informar (Avaliação/Diagnóstico, Procedimentos Clínicos/Terapêutico, Prescrição Terapêutica, deve possibilitar informar Problema/Condição(ões) avaliada(s) de acordo com a ficha padrão 2.0, caso contrário sistema deve permitir informar 1 ou 2 tipos de CIAP2 ou 1 ou 2 CID10, bem como sistema também de possibilitar informar Exames Avaliados ou Solicitados dentro os tipos padrões da ficha 2.0 respectiva, bem como informar se o exame foi Solicitado, Avaliado ou ambos, bem como possibilitar a Conduta/Desfecho de acordo com a ficha padrão e-SUS 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);

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 24
Prefeitura Mun. de Cianorte

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 micro-área 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) registar 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;

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 25
Prefeitura Mun. de Cianorte

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), Abdómen (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;

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Jeilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 26
Prefeitura Mun. de Cianorte

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;

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Jeilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 27
Pref. Mun. de Cianorte

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;
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;

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Veilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 28
Prefeitura Mun. de Cianorte

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:

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Veilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 29
Prefeitura Mun. de Cianorte

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.

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Veilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 30
Prefeitura Mun. de Cianorte

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 faturaento 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;
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 inclusa 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;

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 31

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 SIGTAP.

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

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Veilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA Nº 32
Prefeitura Mun. de Cianorte

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).

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, permitido selecionar o estoque, grupo de materiais/medicamentos ou individuais. Possibilidade de selecionar todos os itens ou somente com estoque maior que zero. Deve ter opção de ordenar as colunas que compõe a visualização.

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

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURIDICA
FOLHA
Nº 33
Prefeitura Mun. de Cianorte

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: estoque onde a saída foi realizada (preenchido automático através do login conectado), centro de custo, data, paciente, profissional prescritor. 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.

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Veilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURIDICA
FOLHA
Nº 24
Prefeitura Mun. de Cianorte

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.

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.

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Veilson Etario de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 350
Prefeitura Mun. de Cianorte

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 validades 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;
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;

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Veilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 36
Prefeitura Mun. de Cianorte

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 de 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 chamado 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;

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 37
Prefeitura Mun. de Cianorte

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 redigitarão.

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

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 38
Prefeitura Mun. de Cianorte

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).e

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 SIGTAP), 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;

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Veilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 39
Prefeitura de Cianorte

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:

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souz
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/AD

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 40
Prefeitura Cianorte

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 ubs, 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 aprazada, 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;

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 41
Prefeitura Mun. de Cianorte

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/ Almoxarifados, Medicamentos/ Produtos conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas/ Ministério Publico. Possuir a opção de filtros de: período, local (Farmácia/ Almoxarifado) e item (Medicamento/ Produto).
2.32.17 Com a opção de selecionar somente as Farmácias/ Almoxarifados 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 possuí 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.

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souz
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA FOLHA Nº 42 Prefeitura Mun. de Cianorte

3.2 Oferecer **MÓDULO GERENCIADOR DE RELATÓRIOS DINÂMICOS,** com as seguintes carecterísticas 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 de deve permitir a 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 CICENOP**, 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 CICENOP, 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"

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 43
Prefeitura de Cianorte

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, Unidad, 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, Períod, Número de exames solicitados, Número de cirurgias solicitadas, Detalhamento dos atendimentos, Data de entrada, Listagem de atendimentos do tipo ambulatório, 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.

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 44
Prefeitura de Cianorte

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;

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 45
Prefeitura Mun. de Cianorte

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.

9. Justificativa para Parcelamento ou não da Contratação

Considerando a natureza integrada, especializada e interdependente dos serviços técnicos necessários para a implantação do sistema de gestão municipal da saúde — que inclui fornecimento de licença de uso, instalação, migração de dados, capacitação de servidores, suporte técnico contínuo e atualização sistêmica — entende-se que a

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 46
Prefeitura de Cianorte

forma mais eficiente, técnica e economicamente viável de execução do objeto é mediante a contratação global de todos os serviços por uma **única empresa**.

A decisão pela **não divisão do objeto licitado em parcelas** decorre dos seguintes fatores:

1. **Interdependência funcional dos serviços**: Todos os módulos e etapas da solução contratada devem operar de forma plenamente integrada, sem interrupções entre instalação, migração de dados, capacitação, suporte e atualização. Fragmentar a contratação comprometeria a fluidez e a responsabilização pelos resultados.
2. **Responsabilidade técnica unificada**: A centralização em um único fornecedor permite o adequado acompanhamento, mensuração de desempenho e cobrança de resultados, evitando conflitos de interface entre diferentes contratados, que poderiam levar à ineficiência ou à paralisação da operação do sistema de saúde.
3. **Continuidade dos serviços e suporte técnico**: A manutenção, o suporte e a atualização tecnológica contínua exigem conhecimento completo da arquitetura do sistema. Múltiplos contratados poderiam dificultar o atendimento ágil e seguro, especialmente em situações críticas.
4. **Viabilidade econômica e logística**: A contratação global tende a ser mais vantajosa economicamente, pois permite à empresa licitante otimizar recursos, reduzir custos operacionais e apresentar proposta mais competitiva. Além disso, facilita o controle por parte da administração pública.

Solução PACS (Picture Archiving and Communication System):

A única exceção à exigência de execução direta pela empresa contratada será a **eventual subcontratação da solução PACS**, considerando sua especificidade técnica e a possibilidade de fornecimento por empresa com expertise em sistemas de imagem médica. Essa subcontratação será **admitida apenas mediante a devida comprovação documental**, devendo a empresa contratada apresentar:

- Contrato ou acordo formal com o fornecedor da solução PACS;
- Comprovação da capacidade técnica da empresa subcontratada;
- Garantia de integração funcional entre a solução PACS e os demais módulos do sistema;
- Responsabilidade solidária da contratada quanto à qualidade, entrega e suporte da solução subcontratada.

Essa previsão visa garantir a **qualidade técnica do conjunto da solução**, mantendo o princípio da eficiência administrativa, sem abrir mão do controle centralizado e da responsabilização contratual.

10. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada de gestão da saúde pública municipal tem como objetivo central promover a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis na administração. A implantação de um sistema informatizado e centralizado permitirá eliminar retrabalhos, reduzir falhas operacionais e evitar a duplicidade de informações, especialmente em processos manuais atualmente utilizados. Isso trará ganhos diretos de eficiência, tanto na operação diária das unidades de saúde quanto na gestão administrativa e orçamentária do setor.

Com a unificação dos módulos em um único sistema, haverá economia na gestão contratual, uma vez que se evita a celebração de múltiplos contratos com fornecedores distintos. Além disso, a automação de atividades como controle de estoques, agendamento de consultas, acompanhamento de visitas domiciliares e faturamento do SUS resultará na

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 47
Prefeitura Mun. de Cianorte

redução de desperdícios, no uso racional de medicamentos e insumos, e no envio adequado de dados ao Ministério da Saúde, o que assegura a continuidade dos repasses federais e evita sanções administrativas.

Do ponto de vista dos recursos humanos, espera-se ganho significativo de produtividade. A informatização permitirá que os profissionais de saúde e administrativos foquem em atividades finalísticas, reduzindo o tempo gasto com registros manuais e tarefas burocráticas. A adoção de um sistema padronizado também facilitará a capacitação dos servidores, tornando o processo de treinamento mais eficiente e diminuindo o tempo necessário para a adaptação às novas rotinas.

Por fim, a solução contribuirá para a melhoria da gestão financeira do município, permitindo o uso de informações consolidadas e confiáveis para o planejamento orçamentário, o monitoramento de metas e a avaliação do desempenho das unidades de saúde. Assim, os resultados esperados com a contratação abrangem não apenas avanços tecnológicos, mas uma transformação efetiva na gestão pública da saúde, alinhada aos princípios constitucionais da eficiência, economicidade e interesse público.

11. Providências Prévias ao Contrato

Para garantir a adequada formalização e execução do contrato relativo à contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, migração de dados, suporte, repasse tecnológico e treinamento de sistema informatizado de gestão da saúde pública municipal, a Administração Pública deverá adotar, previamente, as seguintes providências:

Em primeiro lugar, será necessário realizar o **mapeamento detalhado dos processos de trabalho e dos fluxos operacionais das unidades de saúde do município**, de modo a subsidiar a parametrização da solução a ser contratada e permitir uma implantação adaptada à realidade local. Este levantamento deverá envolver tanto as áreas técnicas quanto as administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a compatibilidade funcional da solução com os serviços atualmente prestados.

Simultaneamente, a Administração deverá promover a **verificação e adequação da infraestrutura tecnológica** das unidades, incluindo computadores, redes internas, conectividade com a internet, periféricos e demais equipamentos essenciais ao funcionamento do sistema. Identificada qualquer deficiência, a Administração deverá adotar medidas corretivas antes da implantação, a fim de garantir o funcionamento pleno e contínuo do sistema desde o início da operação.

Outra providência fundamental é a **designação formal do gestor e dos fiscais do contrato**, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021. Esses agentes públicos deverão ser indicados por ato administrativo e terão como responsabilidade o acompanhamento técnico e administrativo do contrato, bem como a fiscalização do cumprimento de suas cláusulas. Para tanto, a Administração deverá assegurar que esses servidores recebam **capacitação específica sobre gestão e fiscalização contratual**, com ênfase nos aspectos técnicos do objeto contratado, nos mecanismos de controle e nos procedimentos de medição e atestação de serviços.

Ainda no âmbito da preparação institucional, deverá ser elaborado um **cronograma detalhado para a implantação da solução**, contendo fases de instalação, testes, validação, migração de dados, capacitação dos usuários e início efetivo das operações. Este cronograma deverá ser pactuado com a empresa contratada e ajustado em consonância com a rotina das unidades de saúde, visando minimizar impactos na prestação dos serviços assistenciais.

De forma complementar, a Administração deverá desenvolver um **plano de comunicação interna**, com o objetivo de informar e sensibilizar os profissionais da saúde e demais usuários sobre a implantação da nova ferramenta. O plano deverá conter orientações sobre o cronograma, a importância da mudança, os canais de suporte disponíveis e as expectativas em relação ao uso do sistema, fortalecendo o engajamento dos servidores e facilitando a transição.

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 48

Por fim, a Administração deverá prever, no contrato, a possibilidade de **subcontratação da solução PACS (Picture Archiving and Communication System)**, desde que respeitados os critérios técnicos e documentais estabelecidos no edital. A empresa contratada continuará responsável solidária pela plena integração e funcionamento da solução, devendo apresentar os documentos comprobatórios da qualificação da eventual subcontratada e garantir que não haja prejuízo à execução do objeto contratual.

Essas providências são indispensáveis para que a contratação alcance os objetivos propostos, com eficiência, regularidade e aderência às necessidades da gestão pública em saúde, promovendo ganhos reais em economicidade, controle, qualidade de atendimento e sustentabilidade dos processos administrativos e assistenciais.

12. Contratações Correlatas/Interdependentes

Em apoio à contratação principal de solução tecnológica para a gestão da saúde pública municipal, identificam-se algumas contratações correlatas e/ou interdependentes que, embora não façam parte direta do objeto principal, são fundamentais para garantir sua plena efetividade e sustentabilidade operacional.

A primeira contratação correlata refere-se à **adequação e/ou aquisição de infraestrutura de tecnologia da informação**, especialmente nas unidades de saúde onde for identificada defasagem ou insuficiência de equipamentos. A operação eficiente de um sistema informatizado requer computadores com desempenho adequado, impressoras, roteadores, nobreaks, switches e acesso à internet com estabilidade e velocidade compatíveis. A verificação e o suprimento dessas necessidades deverão ocorrer previamente ou de forma paralela à implantação do sistema, garantindo que todos os pontos de acesso estejam plenamente operacionais desde o início da utilização da solução.

Essa contratação complementar é estratégica e contribui para a efetividade da implantação da solução tecnológica, garantindo o funcionamento pleno do sistema e promovendo a adequada adaptação dos servidores às novas rotinas informatizadas.

13. Impactos Ambientais

A contratação de solução informatizada para a gestão da saúde pública municipal apresenta diversas **vantagens alinhadas aos princípios da sustentabilidade socioambiental**, conforme orienta a Lei nº 14.133/2021. A modernização dos fluxos de trabalho por meio da digitalização dos processos administrativos e assistenciais contribui para a **redução significativa do uso de papel, insumos gráficos e armazenamento físico de documentos**, promovendo a economia de recursos naturais, como água e celulose, utilizados na produção e descarte de papel.

Adicionalmente, ao centralizar as informações em plataforma digital e reduzir a necessidade de deslocamentos físicos de documentos entre setores e unidades, a contratação contribui indiretamente para a **redução da emissão de gases poluentes**, ao diminuir o uso de transporte administrativo.

No entanto, a contratação também pode gerar **impactos ambientais específicos**, especialmente no que se refere ao **consumo energético adicional** decorrente da operação contínua dos equipamentos de TI e à **geração de resíduos eletrônicos**, como resultado da substituição de computadores e periféricos obsoletos durante a adequação da infraestrutura das unidades de saúde.

Diante desses impactos potenciais, recomenda-se a adoção das seguintes **medidas mitigadoras**:

- **Eficiência energética:** exigir, que todos os equipamentos adquiridos ou utilizados na execução do contrato apresentem certificação de eficiência energética (como selo Procel ou Energy Star), além de incentivar o uso de soluções baseadas em nuvem que dispensam estruturas locais com alto consumo de energia elétrica.

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 649
Mun. de Cianorte

- **Responsabilidade socioambiental do fornecedor:** como critério de qualificação técnica ou diferencial competitivo, poderá ser prevista a apresentação de comprovações de boas práticas ambientais por parte da contratada, como adoção de políticas internas de sustentabilidade, uso de datacenters sustentáveis, adesão a programas de neutralização de carbono, entre outros.

Essas medidas demonstram o compromisso da Administração Pública com a **promoção do desenvolvimento sustentável**, conforme previsto no art. 5º da nova Lei de Licitações e Contratos, garantindo que as aquisições públicas sejam não apenas eficientes do ponto de vista técnico, mas também responsáveis do ponto de vista ambiental e social.

14. Posicionamento Conclusivo

Considerando o contexto atual da gestão dos serviços de saúde do Município de Cianorte, que já utiliza sistema informatizado para apoio às suas atividades, a necessidade de aprimoramento e modernização contínua torna-se evidente, sobretudo em função da dinâmica própria do setor e das demandas por maior eficiência, agilidade e segurança na prestação dos serviços públicos.

A implementação de um sistema de informação robusto, integrado e personalizado é essencial para garantir a qualidade do atendimento, facilitando o acesso rápido ao histórico médico dos pacientes, o monitoramento epidemiológico, a gestão dos estoques de medicamentos, o agendamento de consultas e o atendimento remoto via Telesaúde, conforme previsto na Portaria GM/MS nº 3.691/2024. Ademais, o sistema proposto atende às especificidades locais, permitindo a personalização das soluções e a integração dos dados entre as unidades de saúde, assegurando maior eficiência e segurança na gestão pública.

Foram avaliadas as alternativas para atendimento da necessidade: a aquisição de software pronto e fechado, o desenvolvimento interno e a contratação de fábrica de software para desenvolvimento personalizado. A aquisição de software pronto apresenta limitações quanto à flexibilidade, controle e atualização, o que pode comprometer o atendimento integral das demandas específicas do município. O desenvolvimento interno, além de demandar tempo, custos elevados e risco de baixa qualidade, não é viável dado o atual quadro de recursos humanos e técnicos da Administração.

Por outro lado, a contratação de uma fábrica de software se apresenta como a solução mais adequada, pois oferece a possibilidade de desenvolvimento personalizado, escalável e tecnicamente qualificado, com suporte técnico, capacitação, migração segura de dados e atualização contínua. Tal modelo proporciona maior controle e adaptação às necessidades específicas do município, garantindo a sustentabilidade da solução ao longo do tempo.

A proposta contempla, ainda, importantes requisitos como hospedagem em nuvem, conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), integração com sistemas nacionais e com o Portal da Transparência da Saúde, atendimento às demandas legais e judiciais, bem como facilidades de acesso multicanal para usuários e profissionais.

Diante disso, conclui-se pela **viabilidade e adequação da contratação da fábrica de software para o fornecimento, implantação e manutenção de sistema de gestão municipal da saúde**, por ser a alternativa que melhor atende às necessidades operacionais, legais e estratégicas da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a continuidade, eficiência e segurança dos serviços públicos de saúde prestados à população de Cianorte.

15. Responsabilidade da Equipe de Planejamento pela Elaboração e Conteúdo do Documento

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

Neilson Etarlo de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Saúde

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 50
Prefeitura Mun. de Cianorte

Cianorte - PR, 02 de Julho de 2025.

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Sousa
Secretaria Municipal de Saúde

Elaborado por:

Maria do Carmo Ruiz Gamon
Sup. de Proc. de Dados e Inf. em Saúde

Maria do Carmo Ruiz Gamon
Sup. de Proc. de Dados e Inf. em Saúde
Portaria Nº 781/2018 - SEC/ADM

Elaborado por:

Evan Pereira
Supervisor de Compras

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

ASSESSORIA JURÍDICA
PROCURADORIA
Prefeitura de Cianorte
FOLHA
Nº 51

MAPA DE RISCOS

Assim como toda contratação pública em geral, vislumbram-se alguns riscos comuns que devem ser avaliados e monitorados durante o processo licitatório.

Por tal, em atenção ao Artigo 169 da Lei 14.133/2021, cumulado com os Artigos 198 a 201 do Decreto Municipal 31/2023, elaboramos o presente Mapa de Gestão de Riscos a fins de apresentar condutas necessárias visando avaliar as incertezas e prover opções de resposta que representem as melhores decisões relacionadas com a excelência das licitações e das execuções contratuais.

1. Dados do Processo	
Objeto	Contratação de empresa para fornecimento de 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.
Fase de Análise	Final da elaboração do estudo técnico preliminar.

Nº	Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Medidas de Resposta
1	Seleção de fornecedor inapto	3 - Provável	5 - Muito Alto	- Definir critérios de qualificação técnica e econômico-financeira rigorosos no edital. - Exigir Prova de Conceito (PoC) ou demonstração funcional da solução. - Consultar o CEIS/CNEP para verificar sanções.	- Caso a inaptidão se revele após a contratação, acionar as garantias contratuais. - Iniciar processo de sanção administrativa (multa) e, em último caso, rescindir o contrato.
2	Falha na migração de dados	3 - Provável	5 - Muito Alto	- Exigir no edital um plano de migração detalhado com fases de validação e testes. - Realizar a migração em ambiente de teste antes da produção. - Manter o sistema legado ativo em modo de consulta por um período após a virada.	- Acionar o plano de contingência para recuperação de dados a partir de backups. - Utilizar o sistema legado para consulta de dados históricos que não foram migrados corretamente. - Responsabilizar contratualmente o fornecedor por falhas na migração.
3	Atraso na entrega dos serviços contratados	4 - Muito Provável	4 - Alto	- Exigir um cronograma físico-financeiro detalhado na proposta, com marcos de entrega claros. - Realizar reuniões periódicas de acompanhamento com o fornecedor para monitorar o progresso.	- Notificar formalmente a empresa sobre o atraso. - Aplicar as multas contratuais previstas para o não cumprimento do cronograma. - Repactuar o cronograma, se a justificativa for plausível e aceita pela Administração.
4	Baixa adesão ou resistência dos usuários	4 - Muito Provável	4 - Alto	- Elaborar e executar um Plano de Comunicação e Gestão da Mudança para os servidores.	- Realizar pesquisas de satisfação para identificar os principais pontos de atrito. - Oferecer treinamentos de

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 52
Prefeitura Municipal de Cianorte

				- Envolver usuários-chave no processo de parametrização do sistema. - Garantir que o treinamento previsto (100 horas) seja prático e contínuo.	reforço e criar um canal de suporte dedicado para tirar dúvidas.
5	Falha na integração com sistemas externos	4 - Muito Provável	4 - Alto	- Exigir no edital que a licitante comprove experiência prévia na integração com os sistemas de saúde governamentais (e-SUS, Hórus, RNDS, etc.). - Formar um grupo de trabalho técnico para acompanhar a implantação das integrações.	- Acionar imediatamente o suporte técnico da contratada para diagnóstico e correção. - Estabelecer contato com o suporte do sistema externo (ex: DATASUS) para solucionar problemas na outra ponta. - Utilizar planos de contingência para envio manual de dados, se aplicável.
6	Pesquisa de preço inadequada	3 - Provável	4 - Alto	- Utilizar múltiplas fontes na pesquisa de preços, conforme orienta a legislação. - Justificar a metodologia e os preços de referência no processo administrativo, com base no "MAPA COMPARATIVO".	- Se o sobrepreço for apontado por órgão de controle, apresentar as justificativas ou renegociar o valor com a empresa vencedora. - Se o preço subestimado levar a uma licitação deserta, refazer a pesquisa de mercado e relançar o edital.
7	Infraestrutura tecnológica inadequada	4 - Muito Provável	4 - Alto	- Realizar um inventário completo da infraestrutura de TI em todas as unidades. - Garantir que a "contratação correlata" para aquisição/atualização de equipamentos ocorra antes ou em paralelo à implantação.	- Priorizar a aquisição emergencial de equipamentos para as unidades mais críticas. - Limitar temporariamente o uso do sistema nas unidades sem condições técnicas até a sua adequação.
8	Especificação inadequada dos serviços	3 - Provável	5 - Muito Alto	- Promover a revisão do Termo de Referência por uma equipe multidisciplinar. - Realizar consulta ou audiência pública para obter contribuições externas sobre as especificações.	- Caso uma lacuna na especificação seja identificada durante a execução, formalizar a necessidade de alteração via termo aditivo, avaliando o impacto no custo e prazo do contrato.
9	Desempenho insatisfatório do fornecedor	3 - Provável	5 - Muito Alto	- Definir Acordos de Nível de Serviço (SLAs) claros com níveis de criticidade e prazos	- Aplicar as penalidades previstas no SLA. - Escalonar o problema para a

PROCURADORIA JURÍDICA
Prefeitura Mun. de Cianorte
FOLHA Nº 53

				para atendimento e solução . - Realizar acompanhamento rigoroso pelo gestor e fiscais do contrato.	alta gestão do fornecedor. - Iniciar processo de rescisão contratual em caso de falhas graves e recorrentes.
10	Falha na gestão da subcontratada (Solução PACS)	3 - Provável	4 - Alto	- Exigir no edital a documentação de qualificação técnica da subcontratada. - Incluir no contrato a cláusula de "responsabilidade solidária" da contratada principal, conforme previsto no ETP.	- Acionar a cláusula de responsabilidade solidária, exigindo que a contratada principal resolva o problema. - Notificar a contratada para que substitua a subcontratada, sem ônus para o município.

03. Disposições Finais

Certificamos para devidos fins, que não identificamos outros fatores de riscos para esta intenção de contratação.

Certificamos ainda que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

Cianorte – PR, 04 de Julho de 2025.

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

Neilson Etanio de Sousa
Secretaria Municipal de Saúde

Elaborado por:

Evan Pereira

Evan Pereira
Supervisor de Compras
Port. nº 067/2018 - SEC/ADM

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Saúde

PROCURADORIA JURÍDICA FOLHA Nº 54 Cianorte

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura de Processo Licitatório, nos termos a seguir elencados.

1. Órgão Solicitante

Secretaria Municipal de Saúde

2. Modalidade (Inciso VIII do Art. 18 da Lei 14.133/2021)

(X) Pregão ( ) Concorrência

3. SRP (Sistema de Registro de Preços) ou Comum?

( ) **Sistema de Registro de Preços** (X) **Contratação Comum**

4. Definição do Objeto (Alínea a, inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021)

Contratação de empresa para fornecimento de 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.

5. Natureza do Objeto (Alínea a, inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021)

(X) Serviço Comum – A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o **art. 17 desta Lei**, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme dispõe o art. 29 da Lei 14133/2021, e nesta licitação o objeto envolvido enquadra-se como bem ou serviço comum para fins de aplicação da modalidade.

( ) Bem/Serviço Especial . Justificativa:

6. Especificação do(s) Produto(s) ou Serviços- Estimativa Prévia do volume da solução demandada (Alínea a, inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021)

Item	Código	Qtde.	Unid. de Med.	Descrição	Valor
1	70036	1	Unidade	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	Unidade	Licença de uso de Software de Gestão de Saúde Pública	R$ 240.858,40
3	70038	24	Mensal	Valor Mensal/ Manutenção e suporte	R$ 879.221,76
4	70039	24	Mensal	Hospedagem em Nuvem, com recurso compatível com a utilização do software, sendo utilizados por 500 usuários simultaneamente.	R$ 1.183.440,00
5	41524	250	Horas	Horas técnicas para novos desenvolvimentos.	R$ 70.437,50
6	70040	100	Horas	Treinamento e capacitação de novos usuários sistema, treinamento de revitalização de usuários do sistema	R$ 28.000,00
	Módulo gerenciador de relatórios dinâmicos				
7	70041	1	Unidade	Serviço de Implantação do gerenciador de relatórios dinâmicos	R$ 19.312,80
8	70042	24	Mensal	Valor Mensal / Manutenção do gerenciador de relatórios dinâmicos	R$ 14.997,12
	Solução PACS				
9	70043	1	Unidade	Serviço de Implantação Solução PACS (Picture Archiving and Communication System)	R$ 55.520,09
10	70044	24	Mensal	Valor Mensal / Manutenção Solução PACS (Picture Archiving and Communication System)	R$ 71.616,00
				Total	R$ 2.832.283,67

PROCURADORIA JURIDICA
FOLHA
Nº 55
Prefeitura de Cianorte

7. Fundamentação e Descrição da Necessidade (Alínea b, inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021)

Processo possui ETP :

(x)Sim. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópicos específicos existentes no Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

( ) Não. Justificativa: ....

Processo possui mapa de Riscos:

(x) Sim.

( ) Não. Justificativa:

8. Descrição da Solução (Alínea c, inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021)

A Descrição da Solução como um todo se encontra pormenorizada em Tópico específico existente no Estudo Técnico Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

9. Estimativa de Valor (Alínea i, inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021)

O custo estimado total da contratação é de **R$ 2.832.283,67 (Dois milhões e oitocentos e trinta e dois mil e duzentos e oitenta e três reais e sessenta e sete centavos),** conforme custos unitários apresentados no MAPA COMPARATIVO anexo.

10. Local de Entrega (Inciso II do §1º do art. 40 da Lei 14.133/2021)

Os serviços deverão ser executados no seguinte local: Nas unidades de Saúde do Município e prestadores terceiros.

11. Adequação Orçamentária e Origem dos recursos (Alínea j, inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021)

As despesas decorrentes desta solicitação serão custeadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Classificação Funcional Programática	Atividade/Projeto/Elemento de Despesa	Fonte
08.002.10.301.0007.2.048	Manutenção dos Postos de Saúde do Município SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA 3.3.90.40. 00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA - MANUTENÇÃO DE SOFTWARE	303
08.002.10.301.0007.2.048	Manutenção dos Postos de Saúde do Município SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA 3.3.90.40. 00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA - MANUTENÇÃO DE SOFTWARE	355
08.003.10.302.0009.2.049	Manutenção da Unidade de Pronto Atendimento Faustino Bongiorno 3.3.90.40. 00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA - MANUTENÇÃO DE SOFTWARE	303
08.003.10.302.0009.2.055	Manutenção da Central de Regulação, Avaliação e Auditoria 3.3.90.40. 00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA - MANUTENÇÃO DE SOFTWARE	303
08.007.10.303.0007.2.059	Manutenção da Divisão de Assistência Farmacêutica 3.3.90.40. 00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA - MANUTENÇÃO DE SOFTWARE	303
08.005.10.122.0004.2.057	Manutenção da Divisão de Administração da Secretaria de Saúde 3.3.90.40. 00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA - MANUTENÇÃO DE SOFTWARE	303
08.008.10.302.0009.2.060	Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial Adulto 3.3.90.40. 00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA - MANUTENÇÃO DE SOFTWARE	303

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 56
Prefeitura Mun. de Cianorte

08.008.10.302.0009.2.145	Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial Infantil - CAPS I 3.3.90.40. 00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA - MANUTENÇÃO DE SOFTWARE	303

Origem dos recursos : **(X)Municipal ( ) Estadual (X) Federal**

12. Prazos de Vigência e Execução (Alínea a, inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021)

O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade de um software para gestão dos serviços municipais de saúde se trata de uma necessidade permanente, e sua ausência poderá trazer prejuízos à administração. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado. Os eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderão ser apresentados em até 30 (trinta) dias da apresentação do protocolo pelo Contratado.

Reajuste de Preços:

Os preços contratados serão reajustados anualmente, a partir da data da apresentação da proposta ou do orçamento estimado, conforme o caso, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou por índice oficial que venha a substituí-lo. O reajuste será aplicado mediante solicitação da Contratada, acompanhada da comprovação da variação do índice, e será efetivado por meio de termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

13. Critérios de Medição e/ou de Pagamento (Alínea g, inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021)

Todos os serviços serão objeto de medição e acompanhamento por parte do(s) fiscal(is) do contrato, que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais.

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

Entende-se por Termo de Recebimento:

a) Provisório: consiste em declaração formal de que os serviços foram prestados ou bens fornecidos em conformidade com a qualidade baseada nos Critérios de Aceitação.

b) Definitivo: consiste em declaração formal de que os serviços prestados atendem aos requisitos estabelecidos no contrato.

Recebimento dos Serviços de Implantação [itens 1 (70036), 2 (70037), 7 (70041) e 9 (70043)]:

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

Prazo de recebimento definitivo: **30 (trita) 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.

Recebimento dos Serviços Continuados e por Demanda [itens 3 (70038), 4 (70039), 5 (41254), 6 (70040), 8 (70042) e 10 (70044)]:

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.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Procedimento e Prazo de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados em até **10 (dez) dias úteis** após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal, acompanhada do Termo de Recebimento Definitivo. A Contratada deverá, comprovar sua regularidade fiscal, apresentando os seguintes documentos:

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 57
Prefeitura Mun. de Cianorte

- Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (Cartão CNPJ).

Regras de Pagamento por Tipo de Serviço

- **Serviços de Implantação (Item 1):** O pagamento será realizado em parcela única, condicionado à emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
    - **Condição Especial:** Se a empresa vencedora do certame for a atual fornecedora do sistema, o pagamento referente a este item não será efetuado.
- **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.
- **Serviços por Unidade de Medida (Horas):** O pagamento será avulso, correspondente ao valor das horas efetivamente utilizadas e validadas pelo fiscal.

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 (trinta) dias de atraso na entrega. A glosa referente aos atrasos descritos ocorrerá no momento do pagamento do item em atraso.

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

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	40 (quarenta e duas) horas comerciais	3 ou mais	3%
Baixa	08 (oito) horas comerciais	56 (cinquenta e seis) horas comerciais	3 ou mais	2%

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA Nº 67
Prefeitura Mun. de Cianorte

Adicionalmente, caso a CONTRATADA não cumpra o cronograma acordado para a entrega de qualquer funcionalidade que, nos termos do item 22.8.3, não tenha sido integralmente atendida na Prova de Conceito, 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 (trinta) dias de atraso, conforme previsto na regra geral de atrasos deste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis."

Observações:

1. **Princípio do Pagamento por Resultado:** A "glosa" não é, em sua essência, uma sanção punitiva como a multa, mas sim um **mecanismo de adequação do pagamento**. A Administração Pública só deve pagar pelo serviço que foi efetivamente prestado e recebido em conformidade. Se uma funcionalidade não é entregue no prazo acordado, a parcela do pagamento correspondente a ela não é devida até que a pendência seja resolvida. O art. 143 da Lei nº 14.133/2021 reforça essa lógica ao determinar que apenas a "parcela incontroversa" do serviço deve ser paga.

2. **Previsão de Sanções por Inexecução:** O atraso na entrega de uma funcionalidade configura uma **inexecução parcial** do contrato, infração prevista no art. 155, I, da Lei nº 14.133/2021. A Lei, em seu art. 156, II, e art. 162, autoriza expressamente a aplicação de multas e outras penalidades por atraso, desde que previstas no edital ou no contrato. A glosa funciona como um mecanismo contratual para lidar com essa inexecução parcial.
3. **Vinculação ao Instrumento Convocatório:** O pilar da legalidade de qualquer penalidade ou glosa é a sua **previsão clara no edital e seus anexos** (como o Termo de Referência), conforme exige o art. 92, XIV, da Lei. O Termo de Referência em análise já possui um detalhado sistema de glosas para o descumprimento de prazos de chamados (SLA) e para o atraso na entrega de itens.

14. Existência de Licitação Anterior

Informamos que no ano de 2024, já foi realizada licitação com objeto semelhante, conforme Dispensa de Licitação nº 20/2024.

15. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor (Alínea h, inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021)

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

16. Gestão e Fiscalização do Contrato

16.1. Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída a Servidora **Leila Novaes Nuss , RG: 7.679.248-8, CPF: 971.742.549-34,** e-mail: agendamento.saude@cianorte.pr.gov.br, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, vide ato de designação em anexo.

16.2. Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída aos Servidores, vide ato de designação em anexo:

Marcos Antônio Rodrigues dos Santos
CPF: 016.009.689-88
RG: 6.473.959-0
Cargo: Chefe da Divisão de Vigilância em Saúde
Lotação: Divisão de Vigilância em Saúde

Valdenice Aparecida dos Reis
RG: 71593673
CPF: 695.837.659-53
Auxiliar de enfermagem
Lotação: Divisão de Atenção Básica

Eliabe Luro de Lima
CPF: 883.597.519-00
RG: 5.887.968-7
Cargo: Serviços Gerais

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 59
Prefeitura Mun. de Cianorte

Lotação: Unidade de Pronto Atendimento

Jaqueliny Félix Correia Reis
RG: 8.609.503.3
CPF: 032.032.979-81
Cargo: Enfermeira
Lotação: Divisão de Saúde Mental

17. Requisitos da Contratação (Alínea d, inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021)

17.1.1. Da Habilitação Técnica

( ) Não há. (X) Possui. Descrição:

Em conformidade com o disposto nos Art. 67, §1º e §2º da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Art. 13, §3º do Decreto Municipal nº 31/2023, a qualificação técnico-operacional da licitante deverá ser comprovada mediante a apresentação de **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$ 2.832.283,67**. 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$ 113.291,35. 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 do TR, Valor: R$ 268.880,00)
- **Parcela 2: Licença de Uso de Software** (Item 2 do TR, Valor: R$ 240.858,40)
- **Parcela 3: Manutenção e Suporte Contínuo** (Item 3 do TR, Valor: R$ 879.221,76)
- **Parcela 4: Hospedagem em Nuvem** (Item 4 do TR, Valor: R$ 1.183.440,00)

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:

a) **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**.

b) **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**.

17.1.2. Requisito de Garantia Contratual

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

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 60
Cianorte

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.

Disposições Gerais sobre os Atestados/Declarações:

- 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.
- Será aceito o somatório de atestados para comprovar o atendimento aos quantitativos mínimos exigidos.

Tais exigências são indispensáveis para garantir a execução do objeto contratual, dada a sua complexidade técnica, natureza contínua e o impacto direto na prestação de serviços essenciais de saúde à população, alinhando-se à necessidade de assegurar que a futura contratada possua experiência prática comprovada para o cumprimento das obrigações.

17.2. Critérios de sustentabilidade

(X) Não há ( ) Possui. Descrição: Diante dos impactos potenciais, a Contratada deverá adotar as seguintes medidas mitigadoras:

a) Eficiência Energética: Garantir que a solução em nuvem utilize datacenters com políticas de eficiência energética. Em qualquer aquisição ou utilização de equipamentos no âmbito do contrato, deverá ser priorizada a certificação de eficiência energética (como selo Procel ou Energy Star).

b) Responsabilidade Socioambiental: A Contratada deverá comprovar, como critério de qualificação técnica ou mediante solicitação da fiscalização, a adoção de boas práticas ambientais, como políticas internas de sustentabilidade ou uso de datacenters sustentáveis.

17.3. Indicação ou não de marca ou modelo

(X) Não há ( ) Possui. Descrição:

17.4. Vedação ou não de marca/produto

(X) Não há ( ) Possui. Descrição:

17.5. Previsão de subcontratação

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

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.

17.6. Garantia do produto ou serviço

( ) Não há exigência. (x) Sim. Descrição:

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 64
Prefeitura Mun. de Cianorte

A Contratada deverá garantir a perfeita execução e o pleno funcionamento da solução contratada durante todo o prazo de vigência do contrato e de suas eventuais prorrogações, sem ônus adicional para a Administração, observadas as seguintes condições:

1. **Garantia de Conformidade e Funcionalidade:** A Contratada garante que a solução atenderá a todos os requisitos funcionais e técnicos descritos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Funcionalidades não atendidas na implantação inicial deverão ser desenvolvidas e entregues, conforme cronograma acordado entre as partes, para garantir a total aderência ao escopo contratado.

2. **Garantia Contra Vícios e Defeitos:** A Contratada responsabiliza-se pela correção de quaisquer erros, falhas, bugs ou vícios de funcionamento do sistema que venham a ser identificados durante a vigência contratual. Essa garantia será executada por meio dos serviços de manutenção corretiva, que fazem parte integrante do objeto.
3. **Garantia de Atualização Legal e Tecnológica:** A Contratada deverá garantir a atualização contínua do software, assegurando sua compatibilidade com novas versões de sistemas operacionais, navegadores e, principalmente, com todas as alterações supervenientes de legislação ou normas técnicas federais, estaduais ou municipais que impactem o setor de saúde (manutenções legais). Esta garantia visa a impedir a obsolescência técnica e funcional da solução.
4. **Garantia de Nível de Serviço (SLA):** A Contratada garante a performance, a disponibilidade da solução em nuvem e os prazos de atendimento e resolução de chamados, conforme os Acordos de Nível de Serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência. O descumprimento das métricas de SLA ensejará a aplicação das penalidades (glosas) previstas em cláusula própria.

17.7. Validade do produto

(X) Não há exigência ( ) Possui. Descrição:...

17.8. Da apresentação da prova de conceito

-A licitante classificada em 1º lugar deverá comprovar através de prova de conceito (avaliação técnica do sistema) que atende os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

-O não atendimento de qualquer requisito na porcentagem exigida no item 6 do Termo de Referência pela Administração caracterizará desqualificação imediata da licitante, assim, encerrando a prova de conceito.

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

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

-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.

-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.

-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.

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

-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.

-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.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 62
Prefeitura Mun. de Cianorte

-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.

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

-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.

-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 Inidoneidade.

-Os procedimentos para a Prova de Conceito, consiste na conferência dos requisitos obrigatórios descritos neste Termo de Referência, "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 CISCENOP	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	70
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	50
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

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 63
Prefeitura Mun. de Cianorte

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

-A Prova ocorrerá da seguinte forma:

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

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

-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.

-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.

18. Justificativa para o Parcelamento ou Não do Objeto

Ocorrerá o parcelamento:

( ) Sim. Justificativa:

(X) Não. Justificativa: A contratação deverá ocorrer em **lote único** conforme justificativa pormenorizada em Tópico específico existente no Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

19. Da Participação Exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (MPE) e Âmbito Local

( )Informamos que em Cianorte EXISTEM 03 ou mais MPE's aptas a executar a demanda. Dessa forma, solicitamos que no certame sejam aplicados os benefícios constantes na Lei Complementar 123/2006 e alterações conforme Lei Complementar 147/2014, bem como o Decreto Municipal nº 125/2016 para os itens cujo valor se enquadrem em seu artigo 6º (itens/lotes exclusivos ou reservados para ME/EPP/MEI).

( )Informamos que em Cianorte INEXISTEM/EXISTEM menos de 03 MPE's aptas a executar a demanda. Dessa forma, solicitamos que no certame sejam aplicados os benefícios constantes na Lei Complementar 123/2006 e alterações conforme Lei Complementar 147/2014, sem a utilização do Decreto Municipal nº 125/2016.

(X)No presente caso, não se aplicam os benefícios para MPE's, optando-se pela ampla concorrência no caso previsto inciso III do art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. **Justificativa:** A decisão fundamenta-se na análise de mercado realizada durante a fase de planejamento, que identificou a alta complexidade e especificidade do objeto. O mercado para este tipo de solução de alta complexidade possui um número restrito de fornecedores, não havendo, no mínimo, três microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as rigorosas exigências técnicas e de integração estabelecidas neste Termo de Referência.

20. Reserva de Cota

Não se aplica a reserva de cota para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) no presente certame. A inaplicabilidade deste instrumento decorre, primeiramente, da natureza do objeto, que foi considerado tecnicamente indivisível no Estudo Técnico Preliminar (ETP) devido à sua interdependência funcional e à necessidade de responsabilidade técnica unificada. Sendo a reserva de cota um mecanismo destinado a objetos de natureza divisível, sua aplicação é incompatível com esta contratação. Adicionalmente, conforme definido em cláusula anterior, a licitação será aberta à ampla concorrência com base no Art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que não foi identificado um número mínimo de ME/EPPs capazes de atender às complexas exigências técnicas do edital. Portanto, os mecanismos de tratamento diferenciado, incluindo a reserva de cota, estão afastados para este processo licitatório.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA Nº 64
Prefeitura Municipal de Cianorte

21. Declaração de que o Objeto Demandado Não se Enquadra como Artigo De Luxo

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 33/2023, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

22. Modelo de Execução do Objeto (Alínea e, inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021)

22.1. A empresa contratada deverá entregar os produtos no prazo de 30 (trinta) dias, no local indicado no item 10.

22.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

22.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

22.4. 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.

22.5. Garantia Contratual

( ) Não há exigência. (X) Sim. Descrição:

22.5.1. Da Exigência e do Valor

Em conformidade com o disposto nos artigos 96 e 98 da Lei nº 14.133/2021, será exigida do Contratado a prestação de garantia para assegurar a plena execução de todas as obrigações assumidas neste contrato. O valor da garantia corresponderá a **5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato**, considerando que se trata de um serviço de natureza continuada com vigência superior a 1 (um) ano.

22.5.2.Das Modalidades

Caberá ao licitante vencedor, no momento da contratação, optar por uma das seguintes modalidades de garantia, conforme o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural;

b) Seguro-garantia;

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

22.5.3. Prazo para Apresentação

A garantia deverá ser apresentada pela licitante vencedora no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data de sua convocação para a assinatura do contrato, sendo condição indispensável para a formalização do mesmo.

22.5.4. Condições e Liberação

A garantia prestada responderá pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais, inclusive pelo pagamento de eventuais multas, indenizações e prejuízos causados à Administração Pública. Em caso de prorrogação contratual, a garantia deverá ser renovada nas mesmas condições e pelo mesmo percentual. A liberação da garantia ocorrerá após a execução integral e satisfatória do contrato, mediante termo de recebimento definitivo do objeto, e, quando em dinheiro, será restituída com a devida atualização monetária.

22.6. Necessidade de manutenção:

( ) Não (X) Sim. Condições: A manutenção corretiva deve ser disponibilizada 24 horas por dia, todos os dias da semana para casos considerados críticos, ou seja, que trazem prejuízos ao atendimento. Atualização de versão deve ocorrer sempre que houver novas implementações ou necessidade de correções. A atualização deve ser realizada de segunda a quinta feira, as 23:00 h, em virtude do fluxo de atendimento.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 65
Prefeitura Mun. de Cianorte

22.7. Necessidade de assistência técnica:

( ) **Não** (x) **Sim**. Condições:

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:

1 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 continua 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.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 66
Pref. Mun. de Cianorte

Correção: Classificação destinada a problemas no programa em questão. Os erros não se restringem apenas aqueles 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:

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 67
Prefeitura Mun. de Cianorte

- 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 CISCENOP.
- Quando tratar-se de processos de integração com terceiros, onde o problema ou dúvida interrompe do 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
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	40 (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.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 68
Prefeitura Mun. de Cianorte

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.

22.8. Forma como o serviço deve ser executado: **Condições e prazos de execução**

Atendimento 24 h por 7 dias da semana.

Suporte remoto de plantão.

22.8.1 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.

22.8.2 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.

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

22.8.4 O cronograma poderá sofrer alterações conforme necessidade da Administração Municipal, ficando a cargo da secretaria municipal de saúde acordar as alterações com a CONTRATADA.

22.8.5 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 gerenciador de relatórios dinâmicos	X	X										
Solução PACS	X											

22.8.6 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.

22.8.7 A contratada deverá permitir acesso ao banco de dados para possíveis integrações com sistemas, que a contratante venha a contratualizar.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 69
Prefeitura Mun. de Cianorte

22.9. Descrição do produto/serviço:

2 O software deverá atender as seguintes áreas de atuação:

2.1 Módulo de Viagens – agendamento de veículos

2.2 Módulo de Agendamento de consultas e exames integrado com o CICENOP

2.3 Módulo de Interação com o usuário

2.4 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)

2.5 Módulo de Regulação, consultas especializadas e exames

2.6 Módulo de Produção Ambulatorial (procedimentos ambulatoriais e coletivos)

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

2.8 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

2.9 Módulo ACS – Agente Comunitário de Saúde

2.10 Módulo ACE – Agente de Combate a Endemias

2.11 Módulo Ambulatorial de Atendimento Para Urgência E Emergência

2.12 Módulo Prontuário Eletrônico do Paciente - PEP

2.13 Módulo de Odontologia

2.14 Módulo Financeiro e Exportador E-SUS (Faturamento SUS)

2.15 Módulo de Correio Interno

2.16 Módulo SISVAN

2.17 Módulo Vigilância em Saúde

2.18 Módulo de Farmácia, estoque e suprimentos (Exportador Hórus; Demanda Judicial)

2.19 Módulo Painel Eletrônico de Chamado

2.20 Módulo de Atenção à Saúde Mental - Registro de Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS)

2.21 Módulo de Pré-Natal, Planejamento Gestantes

2.22 Módulo de Acompanhamento de Crônicos

2.23 Módulo Serviço Social da Saúde

2.24 Módulo de Monitoramento Estatístico

2.25 Módulo de Pronto Atendimento

2.26 Módulo de Tele-Orientação

2.27 Módulo de Plano de Cuidados ou Plano Terapêutico Singular

2.28 Painel da Lista de Vacinados Contra a Covid 19

2.29 Portal da Saúde

2.30 Portal da Transparência da Saúde

2.31 Módulo de Vigilância Sanitária

3 Especificações do Sistema:

3.1 Características do Software -

3.1.1 A CONTRATADA deverá atender a todos os requisitos dispostos no presente Termo de Referência, sendo que as funcionalidades não atendidas devem ser desenvolvidas e entregues conforme

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA Nº 70
Prefeitura Mun. de Cianorte

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:

Requisitos obrigatórios:

3.2.1 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.

3.2.2 O horário/data que a solução (máquina servidora) deverá ser conforme o horário de Brasília-DF.

3.2.3 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.

3.2.4 A solução proposta pela PROPONENTE neste edital não deverá ter limite de usuários.

3.2.5 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.

3.2.6 Todas as fontes, APIs, links, etc., devem ser hospedados em sites nacionais.

3.2.7 Ofertar o serviço de consulta através de um "Portal de Saúde" e "Portal de Transparência da Saúde" totalmente integrado com o software proposto.

3.2.8 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.

3.2.9 Garantir a parametrização pelo administrador, em telas de fácil compreensão.

3.2.10 Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas com os usuários.

3.2.11 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.

3.2.12 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.

3.2.13 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;

3.2.13.1 O cronograma de entrega será acordado entre as partes.

3.2.13.2 Deverá ser possível classificar o risco dos pacientes em Baixo Risco, Médio Risco e Alto Risco conforme as regras de cada formulário;

3.2.13.3 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.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 71
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.2.13.4 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.

3.2.13.5 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.

3.2.13.6 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.

3.2.13.7 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.

3.2.13.8 Ser possível imprimir as fichas dos estratificados na finalização do preenchimento das fichas e posterior a finalização.

3.2.13.9 Emitir Relatório dos pacientes estratificadas pelo escore do Risco baseado em suas escalas, com filtros mínimos de:

3.2.13.9.1 Período;

3.2.13.9.2 Idade;

3.2.13.9.3 Unidade de Saúde de Referência;

3.2.13.9.4 Área e Microárea;

3.2.13.9.5 Condição Estratificada.

3.3 MÓDULO DE VIAGENS – AGENDAMENTO DE VEÍCULOS:

3.3.1 Realizar o cadastro de veículos, motoristas e cidades de destino, permitindo o lançamento de passagens e pernoite na casa de apoio, controle da agenda de veículos e agendamento de viagens para consultas e exames em outros municípios.

3.3.2 Permitir cadastrar as placas dos veículos modelo antigo e novo.

3.3.3 Emitir planilha com a lista de passageiros no padrão DAER/DER contendo:

3.3.4 -Nome completo dos passageiros e acompanhantes;

3.3.5 -CPF ou RG dos passageiros e acompanhantes;

3.3.6 -Certidão de nascimento no caso de crianças; -Estabelecimentos de destino com respectivo endereço;

3.3.7 Permitir consulta por paciente sobre o uso do transporte utilizado;

3.3.8 Permitir cadastrar reserva de passageiros e veículos;

3.3.9 Permitir ao controle de quilometragem;

3.3.10 Permitir que o sistema possa emitir uma planilha de bordo pelo sistema (relatório do Relatório de Viagem - Mapa de Viagem Simplificado);

3.3.11 Possibilitar transferir pacientes de uma viagem para uma outra viagem previamente cadastradas;

3.3.12 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;

3.3.13 Permitir o controle de quilometragem, com emissão de planilha de bordo pelo sistema;

3.3.14 Permitir a marcação em destaque para os passageiros que faltaram à viagem agendada com a emissão de relatório nominal dos passageiros faltantes;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 12
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.3.15 Gerar automaticamente os procedimentos da tabela SIGTAP para o faturamento no SIASUS referentes ao transporte de passageiros ao agendar a viagem;

3.3.16 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;

3.4 MÓDULO DE AGENDAMENTO DE CONSULTAS E EXAMES INTEGRADO COM CICENOP:

3.4.1 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.

3.4.2 O sistema deverá permitir a consulta dos históricos de atendimentos externos.

3.4.3 Deverá possuir a funcionalidade nos relatórios de separar exames Laboratoriais, dos Não Laboratoriais.

3.4.4 Deverá possuir a funcionalidade de cancelar o agendamento, liberando a vaga.

3.4.5 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.

3.4.6 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.

3.4.7 Ofertar a possibilidade de alteração do Layout da guia gerada, caso o Consórcio venha necessitar alteração.

3.4.8 No Histórico de Agendamento colocar em ordem cronológica (por default do mais recente para o mais antigo)

3.4.9 Possibilitar que através do LOGIN do operador, seja identificado na guia impressa o nome de quem está efetuando o agendamento.

3.4.10 Possibilitar a impressão nas guias, a idade do paciente informando anos e meses.

3.4.11 Possibilitar a impressão de nome completo do paciente nas guias.

3.4.12 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.

3.5 MODULO DE INTERAÇÃO COM O USUÁRIO:

3.5.1 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.

3.5.2 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.

3.5.3 Deverá possibilitar que o campo de observação tenha com até 1000 caracteres.

3.5.4 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.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Pref. Mun. de Cianorte

3.5.5 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.

3.5.6 Possibilitar cadastrar os tipos de interação, como por exemplo: busca ativa; EMAD; orientações gerais;

3.5.7 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.

3.6 MÓDULO DE ATENÇÃO BÁSICA - ATENDIMENTO EM UNIDADES DE SAÚDE:

3.6.1 Informações cadastrais do Paciente:

3.6.1.1 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).

3.6.1.2 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.

3.6.1.3 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.

3.6.1.4 Deve ser permitido o bloqueio de um cadastro de paciente informando o motivo do bloqueio.

3.6.1.5 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.

3.6.1.6 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.

3.6.1.7 Exibir no próprio cadastro, as alergias do paciente.

3.6.1.8 Permitir a localização geográfica do endereço do paciente.

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

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

3.6.1.11 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).

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

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

3.6.1.14 Emitir relatórios sintético e analítico de pacientes por localidade.

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

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

3.6.1.17 Emitir relatório de pacientes duplicados.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 74
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.6.1.18 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. Quando identificado pacientes homônimos o sistema deve pedir qual é o paciente base (paciente com as informações corretas) e unificar todas as informações lançadas para os outros pacientes homônimos no cadastro do paciente base e excluir os homônimos.

3.6.1.19 Permitir unificação de cadastro de pacientes.

3.6.1.20 Permitir que a observação gravada no Preparo da Enfermagem, na triagem apareça no Prontuário do Paciente.

3.6.1.21 Permitir a visualização das curvas de crescimento para que seja possível realizar a análise do gráfico.

3.6.2 Cadastros básicos:

3.6.2.1 Deve possuir cadastro de Raça e Cor.

3.6.2.2 Deve possuir cadastro de Grau de Instrução

3.6.2.3 Deve possuir cadastro de Órgão Emissor RG

3.6.2.4 Deve possuir cadastro de Etnia

3.6.2.5 Deve possuir cadastro de Profissão/CBO

3.6.2.6 Deve possuir cadastro de Grau de Instrução

3.6.2.7 Deve possuir cadastro de Órgão de Classe

3.6.2.8 Permitir cadastrar endereçamento:

3.6.2.8.1 Cep;

3.6.2.8.2 Cidade;

3.6.2.8.3 Estado;

3.6.2.8.4 País;

3.6.2.8.5 Nacionalidade;

3.6.2.8.6 Localidade;

3.6.2.8.7 Logradouro;

3.6.2.8.8 Zona / Localização.

3.6.2.9 Permitir acesso à toda lista do CID10, pesquisando por código ou descrição e filtrando os ativos/inativos e aqueles de notificação obrigatória.

3.6.2.10 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.

3.6.2.11 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.

3.6.2.12 Deve possuir cadastro de alergias relacionado com o CID. Deve possuir campo de observação para descrição detalhada da alergia.

3.6.2.13 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)

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 75
Mun. de Cianorte

3.6.2.14 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).

3.6.2.15 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).

3.6.2.16 Cadastro de Tipos de Bloqueio do Paciente. Deve possuir parametrização para permitir definir se o bloqueio acarretará o cancelamento de agendamentos futuros.

3.6.3 Unidades de saúde:

3.6.3.1 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.

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

3.6.3.3 Deve permitir configurar os procedimentos que o estabelecimento pode realizar.

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

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

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

3.6.3.7 Cadastro de profissional e agenda:

3.6.3.8 Permitir cadastrar profissionais com informações padrão CNES contendo informações OBRIGATÓRIAS: 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.

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

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

3.6.3.11 Visualizar e manter cadastro de situação funcional do profissional.

3.6.3.12 Deve permitir criar agendas por tipo de atendimento: primeira consulta, geral, app e retorno.

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

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

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

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

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 76
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.6.3.17 Permitir gerenciar agendas do profissional com vínculo em unidades de atendimento social (com as mesmas configurações por estabelecimentos de saúde e especialidade/CBO).

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

3.6.3.19 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.

3.6.3.20 Emitir relatório de profissionais com os vínculos de unidade.

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

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

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

3.6.3.24 Emitir relatório com relação das vagas disponíveis por profissional.

3.6.3.25 Cadastros de convênio:

3.6.3.26 Deve permitir cadastrar os convênios utilizados pela CONTRATANTE.

3.6.3.27 Permitir configurar os valores dos procedimentos realizados para o convênio.

3.6.3.28 Permitir configurar os valores das especialidades realizada para o convênio.

3.6.3.29 Permitir customizar as guias de consulta e exame que serão utilizadas para os agendamentos realizados para o convênio.

3.6.3.30 Permitir criar cotas de utilização de consultas e exames para o convênio, podendo utilizar controle de quantidade ou valores.

3.6.3.31 A cota pode ser configurada por solicitante, prestador, profissional ou especialidade.

3.6.3.32 Ao realizar um agendamento de consulta ou exame, o valor do procedimento deve ser descontado da cota.

3.6.3.33 O sistema deve limitar o número de agendamentos baseado na quantidade estimada para a cota do convênio.

3.6.4 Deve possuir os seguintes relatórios:

3.6.4.1 a) Cotas de Consultas Especializada por Origem

3.6.4.2 b) Cotas de Exames por Origem

3.6.4.3 c) Valor de Exames por Convênio

3.6.4.4 d) Valor de CBO por Convênio

3.6.4.5 Permitir automatizar os registros como faltantes caso não atendidos ou autenticados via configuração de período parametrizado;

3.6.4.6 Permitir o agendamento quando utilizado convênio com cotas por valor, fazendo validações por valor e por quantidade, global e individual;

3.6.4.7 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;

3.6.4.8 Relação de Prestadores por Convênio (Consultas e Exames).

3.6.5 Agendamento de consultas:

3.6.5.1 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 sis

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 77
Prefeitura Mun. de Cianorte

tema já deve indicar automaticamente o procedimento SIGTAP e quais CBO (Código Brasileiro de Ocupação) são permitidos para tal procedimento;

3.6.5.2 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);

3.6.5.3 Deve ser possível identificar o paciente também por meio de leitura biométrica;

3.6.5.4 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;

3.6.5.5 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;

3.6.5.6 Permitir selecionar o convênio no qual será vinculado a consulta sendo possível visualizar o valor;

3.6.5.7 Permitir controlar o número de agendamentos baseado em cotas distribuídas pelo convênio selecionado;

3.6.5.8 Ao gravar um agendamento de consulta, o sistema deverá gerar automaticamente o faturamento dos procedimentos registrados no padrão SIA-SUS (BPA);

3.6.5.9 Permitir a confirmação da consulta através da autenticação da Guia de consultas e da biometria validando a consulta como atendida;

3.6.5.10 Permitir desmarcar a consulta informando o motivo;

3.6.5.11 Permitir a impressão de FAA (Ficha de atendimento Ambulatorial);

3.6.5.12 Permitir a impressão de guia de autorização de consultas com código de barras;

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

3.6.5.14 Nos relatórios deverá ter filtro de convênio com a opção de selecionar mais de um convênio;

3.6.5.15 Emitir relatório de consulta analítico e sintético com a relação de agendamentos por dia;

3.6.5.16 Emitir relatório de consulta analítico e sintético por unidade solicitante;

3.6.5.17 Emitir relatório de consulta analítico e sintético por profissionais de destino e origem;

3.6.5.18 Emitir relatório de consulta analítico e sintético de atendimentos realizados localidade;

3.6.5.19 Emitir relatório de consulta analítico e sintético por especialidades;

3.6.5.20 Emitir relatório de consulta analítico e sintético por paciente;

3.6.5.21 Emitir relatório de consulta analítico e sintético com encaminhamentos por especialidade;

3.6.5.22 Emitir relatório de consulta analítico e sintético por profissional;

3.6.5.23 Emitir relatório de consulta analítico e sintético de comparativo de consultas x atendimentos;

3.6.5.24 Emitir relatório de consulta sintético com valor;

3.6.5.25 Emitir relatório de consulta analítico e sintético de comparativo de consultas x realizadas;

3.6.5.26 Emitir relatório de consulta analítico e sintético de consultas por município de residência do paciente;

3.6.5.27 Emitir relatório de consulta analítico e sintético de profissional por dia;

3.6.5.28 Emitir relatório de consulta analítico e sintético de agendamentos x encaminhamentos por profissional;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 78
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.6.5.29 Emitir relatório de consulta analítico e sintético de consultas agendadas/realizadas por profissional;

3.6.5.30 Emitir relatório de consulta analítico e sintético de prescrições por período de tempo;

3.6.5.31 Emitir relatório de consulta analítico e sintético por classificação de risco;

3.6.5.32 Emitir relatório de consulta por ESF executante;

3.6.5.33 Emitir relatório de consulta por localidade;

3.6.5.34 Emitir relatório de consulta prévia de faturamento por CBO.

3.6.6 Agendamento de exames:

3.6.6.1 Permitir cadastrar os prestadores que realizam exames laboratoriais e não laboratoriais

3.6.6.2 Permitir configurar os exames laboratoriais e não laboratoriais de cada prestador, podendo ser configurado individualmente ou em lotes

3.6.6.3 Deve possibilitar a cópia dos exames configurados de um prestador para outro

3.6.6.4 Permitir criar as agendas para os prestadores, as agendas podem ser criadas por dia da semana, período de datas ou dia específico;

3.6.6.5 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;

3.6.6.6 Deve ser permitido buscar os exames agendados por diversos filtros, inclusive com a opção de leitura biométrica para identificar os exames do paciente;

3.6.6.7 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;

3.6.6.8 Deve ser permitido visualizar frequência de agendamentos de exames para o paciente e o índice de absenteísmo;

3.6.6.9 Permitir selecionar o convênio para o agendamento do exame, deve-se também mostrar a quantidade atual de cotas disponíveis para o convênio selecionado;

3.6.6.10 Possibilitar a impressão de guia de autorização de consultas com código de barras;

3.6.6.11 Permitir registrar falta do paciente no comparecimento do exame;

3.6.6.12 Permitir registrar o comparecimento do paciente no exame;

3.6.6.13 Permitir anexar o resultado do exame (laudo), para futura visualização do mesmo dentro sistema;

3.6.6.14 Permitir cancelar ou estornar faturamento um exame realizado;

3.6.6.15 Possuir módulo para configuração de exames por prestador com: nome do prestador, tipo de unidade, unidade executante, profissional responsável com o devido CBO.

3.6.6.16 Filtrar exames por tipo de exame (carregando da tabela de procedimentos SUS - SIGTAP), grupo, subgrupo.

3.6.6.17 Permitir filtrar exame por contrato devidamente cadastrado no sistema para prestadores com contrato vigente e exames contratualizados

3.6.6.18 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)

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 26
Prefeitura de Cianorte

3.6.6.19 Marcar tipo do exame (laboratorial ou não laboratorial/imagem), se exame restrito e/ou material variável;

3.6.6.20 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;

3.6.6.21 Permitir consultar sobre a situação de cada requisição de exames (pendente, regulado, realizado, etc.)

3.6.6.22 Permitir configurar agenda do prestador que será exibida no agendamento do exame.

3.6.6.23 Nos relatórios deverá ter filtro de convênio com a opção de selecionar mais de um convênio;

3.6.6.24 Emitir relatório analítico e sintético por exames agendados;

3.6.6.25 Emitir relatório analítico e sintético de exames agendados por solicitante;

3.6.6.26 Emitir relatório analítico e sintético de exames por prestador;

3.6.6.27 Emitir relatório analítico e sintético de exames por paciente;

3.6.6.28 Emitir relatório analítico e sintético de exames por convênio;

3.6.6.29 Emitir relatório analítico e sintético de exames com frequência por pacientes;

3.6.6.30 Emitir relatório analítico e sintético de exames x realizados;

3.6.6.31 Emitir relatório dos exames configurados para o(s) prestador(es);

3.6.6.32 Emitir relatório de exames com prévia de faturamento dos procedimentos;

3.6.6.33 Emitir relatório de exames produção laboratorial por prestador;

3.6.6.34 Emitir relatório de exames por profissional solicitante;

3.6.6.35

3.6.7 Gestão de Lista de Espera:

3.6.7.1 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;

3.6.7.2 Para Exames, APAC e AIH, deverá buscar filtro por grupo de procedimento, subgrupo e procedimento (exame, APAC ou AIH correspondentes)

3.6.7.3 Deverá lista as solicitações por: tipo, gravidade, código do cidadão, nome do cidadão, idade, data de entrada, CBO/Procedimento/Benefício;

3.6.7.4 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.;

3.6.7.5 O protocolo de solicitação deverá trazer: código de barras, número do protocolo da lista de espera, dados do paciente, CBO/Especialidade;

3.6.7.6 O protocolo deverá permitir que o usuário possa acompanhar, inserindo o código através do site portal do da transparecia trazendo sua posição na lista de espera e status;

3.6.7.7 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;

3.6.7.8 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.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
80
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.6.7.9 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.

3.6.7.10 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;

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

3.6.7.12 Deverá permitir acompanhar a lista de espera do serviço social - solicitação de benefício;

3.6.7.13 Deverá permitir pesquisar, a partir da lista de espera, solicitações enviadas à Regulação de AIH e APAC;

3.6.7.14 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;

3.6.7.15 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;

3.6.7.16 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;

3.6.7.17 Permitir recuperar solicitação do encaminhamento para atenção especializada;

3.6.7.18 Os relatórios de exames devem possuir filtros de situação, idade, gravidade, unidade solicitante e procedimento/exame.

3.6.7.19 Os relatórios de consulta devem possuir filtros de situação, tipo de consulta, idade, gravidade, unidade solicitante, especialidade e profissional de destino.

3.6.7.20 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;

3.6.7.21 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;

3.6.7.22 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;

3.6.7.23 Deverá emitir relatório de consultas e procedimentos/exames:

3.6.7.23.1 Agendados pela fila de espera no período;

3.6.7.23.2 Por Unidade solicitante;

3.6.7.23.3 Por demanda no período, apresentando a quantidade por especialidade/exame;

3.6.7.23.4 Por especialidade/exame, apresentando posição na fila, código do paciente, data de entrada, gravidade, possíveis observações e totalização;

3.6.7.23.5 Por tempo médio de espera, apresentando por especialidade/exame e tempo;

3.6.7.23.6 Por relação nominal de pacientes, apresentando posição, nome do paciente, especialidade/exame, profissional solicitante e unidade solicitante;

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

3.6.8.1 a) Consultas Especializadas

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 81
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.6.8.2 b) Exame

3.6.8.3 c) AIH

3.6.8.4 d) Benefício

3.6.8.5 Deverá possuir a opção de interação para registro de atendimento;

3.6.8.6 Deverá ter relatório que apresente o tempo de espera na "Lista de Espera" (apresentado em dias) para cada paciente listado, podendo ser filtrado por: usuário, por especialidade, data de entrada na Lista. Apresentando no relatório o tempo de espera em dias, nome do paciente, idade do paciente, CNS, unidade solicitante.

3.6.8.7 Deverá permitir visualizar o histórico de interações do paciente.

3.6.9 Vigilância alimentar e nutricional:

3.6.9.1 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:

3.6.9.2 Data do atendimento, peso, estatura, vacinação, aleitamento, peso ao nascer, DUM, se é gestante, se está cadastrada no SISPRENATAL, unidade e profissional;

3.6.9.3 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 "percentil" conforme os dados: peso, altura, idade, sexo e para gestantes o DUM.

3.6.9.4 Ofertar a inclusão no Atendimento de Consulta + Preparo da Enfermagem os parâmetros preconizados pela vigilância nutricional para cada fase do curso da vida.

3.6.9.5 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

3.6.9.6 Emitir relatório com mapa diário de acompanhamento;

3.6.9.7 Emitir relatório mapa diário de acompanhamento;

3.6.9.8 Ofertar relatório de procedimentos coletivos as informações de IMC e resultados do percentil conforme o curso da vida.

3.6.9.9 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.

3.6.9.10 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.

3.7 MÓDULO DE REGULAÇÃO, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES:

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.7.1 Permitir atribuir cotas de agendamento para cada especialidade ou procedimento para recursos externos pactuados;

3.7.2 Possibilita implementar o conceito de central de marcação de consultas e procedimentos para as unidades de saúde;

3.7.3 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;

3.7.4 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;

3.7.5 Permite consultar os tipos de financiamento importados para o sistema, que consistem na origem do capital que financia a realização de um procedimento;

3.7.6 Permite ao usuário efetuar a consulta das modalidades, ou seja, os tipos de utilização nos quais o procedimento pode ser realizado;

3.7.7 Permitir o controle das listas de espera de consultas e exames por prioridade e procedimento;

3.7.8 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;

3.7.9 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;

3.7.10 Permite acompanhar as solicitações na fila de regulação do tipo: Consulta, Exame, APAC;

3.7.11 Permite filtrar as solicitações por: usuário do serviço, unidade de saúde, gravidade, número de protocolo, por faixa de data e por status;

3.7.12 Os status devem ser classificados em: Autorizados, solicitados, devolvidos, em análise, cancelados e negados.

3.7.13 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;

3.7.14 Deverá possuir exibir o prontuário do paciente na mesma tela de solicitação;

3.7.15 Permitir anexar arquivos de imagem como documentos, resultados de exames etc. do tipo .pdf, jpeg...

3.7.16 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;

3.7.17 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.

3.7.18 Permitir ao regulador, consultar em tela os resultados de exames, acesso ao prontuário do paciente e visualizar os arquivos anexados pela unidade solicitante;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 63
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.7.19 No campo justificativa, deverá carregar todo histórico dos registros de interação entre unidade de solicitante e regulação, facilitando a avaliação do histórico de interação;

3.7.20 Deverá disponibilizar relatório de convênio, com filtro de período, por:

3.7.21 Cotas de Consultas Especializada por Origem;

3.7.22 Cotas de Exames por Origem;

3.7.23 Valor de Exames por Convênio;

3.7.24 Valor de CBO por Convênio;

3.7.25 Relatório de Prestadores por Convênio (Consultas e Exames);

3.7.26 Relatório de Conveniados;

3.7.27 Relatório de Solicitações de Consultas/Exames Reguladas Por Unidade Solicitante;

3.7.28 Relatório de Solicitações de Consultas/Exames Reguladas Por Especialidade/Exame;

3.7.29 Relatório de Solicitações de Consultas/Exames Reguladas Por Profissional Solicitante;

3.7.30 Relatório de Solicitações de Consultas/Exames Reguladas Nominal por Paciente;

3.8 MÓDULO DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (Procedimentos Ambulatoriais e Coletivos):

3.8.1 Procedimento ambulatorial:

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

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

3.8.4 Deve limitar o registro dos procedimentos baseados nas regras de CBO existentes na tabela SIGTAP.

3.8.5 Permitir parametrizar os procedimentos listados, através de módulo de configuração de procedimentos padrão SIGTAP, conforme critérios estabelecimentos pela CONTRATANTE.

3.8.6 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.

3.8.7 Permitir consultar histórico de frequência de procedimentos ambulatoriais com os 10 últimos registros por paciente nas unidades da rede de saúde.

3.8.8 Para procedimentos do tipo visita domiciliar, deve permitir o preenchimento da ficha de visita domiciliar no modelo E-SUS.

3.8.9 Permitir extrair relatório de procedimentos realizados com visão analítica e sintética por: Unidade de Saúde; Profissional; CBO.

3.8.10 Procedimento coletivo:

3.8.11 Pesquisar em tela os procedimentos coletivos por profissional, data e procedimento.

3.8.12 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).

3.8.13 Permitir registrar mais de um profissional para atividades compartilhadas, indicando quem é o profissional responsável pela atividade.

3.8.14 Deve possibilitar o registro de procedimentos coletivos, com a quantidade de cidadãos que participaram da atividade.

3.8.15 Para atividades do Programa Saúde na Escola, tornar obrigatório o número do INEP.

3.8.16 Para atividades do tipo Atendimento em grupo, exibir lista de Práticas em Saúde. Em caso da optar por 'outros', buscar atividade em lista pré-cadastrado.

3.8.17 Permitir adicionar mais de um usuário do serviço a partir do cadastro já gerado no sistema.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 84
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.8.18 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.

3.8.19 Mostrar o peso e altura, com os parâmetros preconizados pela vigilância nutricional para cada fase do curso da vida (IMC por idade).

3.8.20 Permitir registro acerca do PNCT – Programa Nacional de Controle do Tabagismo, registrando se cessou hábito de fumar ou abandonou o grupo.

3.8.21 Permitir extrair relatório de procedimentos coletivos com visão analítica e sintética por: Unidade de Saúde; Profissional; CBO.

3.9 MÓDULO DE IMUNIZAÇÃO E VACINAS PADRÃO SIPNI / E-SUS / RNDS:

3.9.1 Permitir cadastro de lotes, vinculando-os à unidade de saúde;

3.9.2 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, aprazadas e atrasadas.

3.9.3 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.

3.9.4 Ao selecionar a campanha, o sistema deve automaticamente preencher estratégia, imunobiológico e dose, evitando assim, erros de digitação.

3.9.5 Permitir o aprazamento automático das aplicações de imunobiológicos baseados nas regras do SI-PNI ou E-SUS;

3.9.6 Ao marcar como um registro como 'antiga', não pesquisar lote cadastrado, mas abrir um campo texto para informar ele;

3.9.7 Ao selecionar profissional, sistema deverá emitir alerta se profissional não possui cadastro como aplicador de vacina.

3.9.8 Ao selecionar o imunobiológico, carregar a tabela de dose correspondente e lotes disponíveis.

3.9.9 Emitir carteirinha de vacinação de acordo com as necessidades do município ou mesmo utilizando os padrões do DATASUS

3.9.10 Deve permitir as movimentações de imunobiológicos seguindo o padrão de layout do DATASUS SI-PNI;

3.9.11 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.

3.9.12 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.

3.9.13 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;

3.9.14 Na tela de envios de registro de vacinas à RNDS, ser possível visualizar as inconsistências de envios de registros, sendo possível reenviar;

3.9.15 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;

3.9.16 Deverá emitir os seguintes relatórios: Quantitativo geral;

3.9.17 Por Unidade - Sintético e Analítico;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 55
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.9.18 Movimentação de Imunobiológico de Imunizados por vacina;

3.9.19 Acompanhamento por doses aplicadas;

3.9.20 Vacinas em Atraso Por Usuário - Sintético e Analítico;

3.9.21 Vacinas em atraso por Vacina – Sintético e Analítico;

3.9.22 Relatórios Esquema vacinal possibilitando escolher o tipo de faturamento / envio (SIPNI ou e-SUS).

3.10 GESTÃO DA PRODUÇÃO ATENÇÃO PRIMÁRIA E FICHAS PADRÃO E-SUS:

3.10.1 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 faram a composição da equipe mínima ESF de acordo com os respectivos vínculos do CNES;

3.10.2 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;

3.10.3 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;

3.10.4 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;

3.10.5 Cadastros de imóveis e domicílios:

3.10.5.1 O Sistema deverá permitir buscar os imóveis já cadastrados, bem como cadastrar um imóvel novo;

3.10.5.2 Para busca de um imóvei 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;

3.10.5.3 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, pais, estado, cidade, endereço, bairro, número e CEP, telefone;

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

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

3.10.5.6 Permitir acesso ao módulo de estratificação de Risco Familiar com escore baseado na escala Coelho;

3.10.5.7 Emitir Relatório das famílias estratificadas pelo escore do Risco Familiar baseado na escala Coelho;

3.10.5.8 Emitir Relatório das visitas realizadas por Risco Familiar, podendo ser por filtro;

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

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 86
Prefeitura Mun. de Cianorte

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

3.10.6 Ficha de Atendimento Individual:

3.10.6.1 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.

3.10.6.2 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.

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

3.10.6.4 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 todo as informações possíveis de registrar de acordo com a ficha padrão e-SUS 4.0 ou superior.

3.10.6.5 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.

3.10.7 Ficha de Atividade Coletiva:

3.10.7.1 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;

3.10.7.2 Permitir o registro de atividades coletivas com campos para inserir:

3.10.7.2.1 a) código de atendimento

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 67
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.10.7.2.2 b) data

3.10.7.2.3 c) Unidade de Saúde

3.10.7.2.4 d) Caráter do atendimento

3.10.7.2.5 e) Profissional responsável

3.10.7.2.6 f) CBO profissional destino

3.10.7.2.7 g) Procedimento

3.10.7.2.8 h) Quantidade de participantes

3.10.7.3 No registro da visita onde abrira 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;

3.10.7.4 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 ira 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;

3.10.7.5 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.

3.10.7.6 No registro de atividades coletivas deve permitir copiar a lista de participantes de uma atividade já realizada para um novo registro;

3.10.7.7 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;

3.10.8 Ficha de Atendimento Odontológico Individual:

3.10.8.1 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;

3.10.8.2 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)

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

3.10.8.4 Fornecimento (Escova dental, Creme dental, Fio dental);

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA 88
Prefeitura Mun. de Cianorte

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

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

3.10.9 Marcador de Consumo Alimentar:

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

3.10.9.2 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.

3.10.9.3 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:

3.10.9.4 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)).

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

3.10.9.6 Outro leite que não o leite do peito; Mingau com leite; Iogurte;

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

3.10.9.8 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);

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

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

3.10.9.11 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);

3.10.9.12 Macarrão instantâneo, salgadinhos de pacote ou biscoitos salgados;

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

3.10.10 Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão:

3.10.10.1 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.

3.10.10.2 Sistema deve possibilitar informar os respectivos campos informações: Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, Local de Atendimento sendo necessário

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 89
Prefeitura Mun. de Cianorte

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.

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

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

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

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

3.10.10.7 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.

3.10.11 Ficha de Atendimento Domiciliar:

3.10.11.1 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.

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

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

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

3.10.11.5 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

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 90
Mun. de Cianorte

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;

3.10.11.6 Ficha Complementar Síndrome Neurológica por Zika / Microcefalia:

3.10.11.7 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);

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

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

3.10.11.8.2 b) Teste fundo de olho – normal / alterado

3.10.11.8.3 c) Teste da orelhinha – passou / falhou

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

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

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

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

3.10.11.10 Estratificação de Risco Familiar (Escala de Coelho):

3.10.11.11 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:

3.10.11.11.1 a) R1 risco menor escore igual menor que 06

3.10.11.11.2 b) R2 risco médio entre 7 e 8

3.10.11.11.3 c) R3 risco máximo igual ou maior que 9

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

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

3.10.11.14 Emitir Relatório das famílias estratificadas pelo escore do Risco Familiar baseado na escala Coelho;

3.10.11.15 Emitir Relatório das visitas realizadas por Risco Familiar.

3.11. MÓDULO ACS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

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

3.11.2 O aplicativo deve estar publicado na loja da Google;

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

3.11.4 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;

3.11.5 Deve ser possível importar os dados vinculados ao ACS (agente comunitário de Saúde), disponibilizando domicílios e famílias para realização das visitas e atualizações cadastrais;

3.11.6 Permitir a visualização e manter lista por imóvel ou usuário do serviço;

3.11.7 Permitir realizar pesquisa em campo texto;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 91
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.11.8 Permitir listar as famílias por endereço com visualização rápida do número da família e quantidade de membros;

3.11.9 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).

3.11.10 Permitir cadastrar uma nova família e vincular ao domicílio;

3.11.11 Permitir adicionar foto ao cadastro do cidadão;

3.11.12 Permitir adicionar foto ao cadastro de domicílio;

3.11.13 Permitir adicionar novos membros familiares ao domicílio;

3.11.14 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;

3.11.15 Deve ser possível remover um cidadão de uma família / domicílio;

3.11.16 Deve permitir cadastro e atualização da ficha domiciliar padrão e-SUS;

3.11.17 Deve permitir cadastro e atualização da ficha individual e de saúde do paciente no padrão e-SUS

3.11.18 Permitir realizar visita para o cidadão, registrando os dados da visita no modelo da ficha e-SUS;

3.11.19 Permitir calcular o risco familiar conforme Coelho no aplicativo

3.11.20 Permitir visualizar as informações de preenchimento / orientações do cálculo do risco familiar conforme Coelho no aplicativo;

3.11.21 Permitir o ACS (agente comunitário de Saúde) registar o desfecho da visita acompanhado da coleta da assinatura eletrônica direto no dispositivo móvel;

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

3.11.23 Possibilitar a realização da visita fora da área de cobertura do ACS (agente comunitário de Saúde);

3.11.24 Possibilitar a visualização das visitas realizadas, recusadas, ausentes em escalas de cores, após registro da visita, para fácil visualização do registro as visitas;

3.11.25 Emitir relatórios estatísticos dentro do próprio aplicativo com:

3.11.26 Quantidade de visitas em imóveis;

3.11.27 Quantidade de visitas por cidadão;

3.11.28 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;

3.11.29 Deve possuir tela para gerenciar os dados sincronizados via aplicativo;

3.11.30 Deverá emitir relatório de atividades de ACS na aplicação online por: Relação Imóveis com Risco de Dengue;

3.11.31 Relação de Entrevistados;

3.11.32 Tempo de Visitação;

3.11.33 Situação de Saúde Analítico;

3.11.34 Histórico de alteração de endereço por usuário;

3.11.35 Relação de Imóveis com localidade ou logradouro excluídos;

3.11.36 Histórico de alteração de endereço por Imóveis;

3.11.37 Permitir o Registro de visitas pelo APP assim na interface WEB;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.11.38 Ser possível emitir relatório diferenciando as visitas registradas pelo APP e registradas no Módulo ACS da interface WEB.

3.12. MÓDULO ACE – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:

3.12.1 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;

3.12.2 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);

3.12.3 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);

3.12.4 Permitir captura de imagens / fotos durante as visitas, por exemplo capturando fotos de focos de Dengue;

3.12.5 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);

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

3.12.7 Controle anual de forma automática do número de tubitos coletados pelos agentes em cada atividade;

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

3.12.9 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;

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

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

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

3.12.13 Realizar o controle e acompanhamento das visitas através de relatórios pontuais permitindo filtrar informações de acordo com a necessidade, na interface WEB;

3.12.14 Emitir relatório padrão PNCD (Programa Nacional de Controle da Dengue), para alimentação do sistema PNCD, dos dados registrados no aplicativo, via interface WEB;

3.12.15 Permitir realizar auditorias em todas as telas da interface WEB;

3.12.16 Permitir trabalhar offline, sem necessidade de conexão com internet;

3.12.17 Permitir sincronização com sistema base de dados;

3.12.18 Permitir visualização de resumo das atividades na interface WEB e Mobile;

3.13MÓDULO AMBULATORIAL DE ATENDIMENTO PARA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:

3.13.1 Permitir inserir no acolhimento/triagem, com os seguintes campos: data, hora chegada, unidade de saúde, profissional, CBO, paciente;

3.13.2 Para pacientes menores de idade, idosos, abrir automaticamente o campo para preencher dados do responsável;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 93
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.13.3 Permite pesquisar frequência de triagem e consultas por paciente;

3.13.4 Triagem com filtros de Unidade, Profissional, data, período;

3.13.5 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;

3.13.6 Permitir configuração para que chamada no painel carregue o nome social do paciente;

3.13.7 No atendimento triagem, deverá possuir campos para avaliação do paciente:

3.13.8 Temperatura (ºC), peso, altura, cálculo automático do IMC com legenda da classificação de acordo com a OMS, Cintura (cm), Quadril (cm), Abdómen (cm) e cálculo automático do RCQ,

3.13.9 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.

3.13.10 O registro destes campos deverá gerar o procedimento SIGTAP correspondente para faturamento: Ex.: ao preencher a temperatura, gerar o procedimento Aferição de Temperatura.

3.13.11 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.

3.13.12 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:

3.13.12.1 Normal (azul),

3.13.12.2 Pouco Urgente (verde),

3.13.12.3 Urgente (amarelo),

3.13.12.4 Muito Urgente (laranja),

3.13.12.5 Emergência (vermelho);

3.13.13 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;

3.13.14 Deverá possuir Régua de Dor com faixa de 0 a 10 com legenda para apoio à equipe de enfermagem:

3.13.14.1 Dor intensa entre 8-10

3.13.14.2 Dor moderada entre 5-7

3.13.14.3 Dor leve entre 1-4 (esta última independente da duração)

3.13.15 Cada faixa numérica deve ter uma cor correspondente para facilitar a indicação da faixa de dor:

3.13.15.1 0 (cinza)

3.13.15.2 1 a 4 (azul se dor com menos de 7 dias e verde se ultrapassar os 7 dias)

3.13.15.3 5 a 7 (amarelo)

3.13.15.4 8 a 10 (laranja)

3.13.16 Ao registrar a Régua de Dor, o sistema deve gravar no texto correspondente no campo observação para fins de histórico;

3.13.17 Deverá permitir registro do profissional e procedimento realizado durante a triagem;

3.13.18 Deverá carregar as alergias do paciente e permitir alterá-las durante o atendimento triagem;

3.13.19 Possibilitar adicionar medicamento na aba receituário após gravar na aba anamnese;

3.13.20 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;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 94
Pref. Mun. de Cianorte

3.13.21 Ao gravar, permitir impressão da Guia do atendimento, bem como a FAA e Folha de Rosto;

3.13.22 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;

3.13.23 No atendimento, permitir colocar o paciente em observação;

3.13.24 Acompanhamento de Pronto Atendimento / em observação;

3.13.25 Exibir Indicador mostrando em qual leito/ala/setor o devido paciente se encontra;

3.13.26 No mesmo módulo, ao selecionar o procedimento/sutura a ser realizado, indicar o profissional responsável pela execução;

3.13.27 Aplicação medicamentosa para prescrições já definidos pelo médico responsável, onde apenas seleciona o medicamento e a enfermagem já aplica e diz o responsável;

3.13.28 Deverá ser totalmente integrado ao sistema de acolhimento e classificação de risco;

3.13.29 Deverá ser possível a atualização da classificação de risco/acolhimento, conforme protocolo vigente.

3.14 MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE (PEP):

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

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

3.14.3 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;

3.14.4 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;

3.14.5 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;

3.14.6 Possuir grid com todos os agendamentos com as seguintes informações: classificação de risco, hora prevista do atendimento, indicar acolhimento ou pré-consulta;

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

3.14.8 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;

3.14.9 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;

3.14.10 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;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 93
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.14.11 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;

3.14.12 CID´s com protocolos de conduta pré-configurados, deverão habilitar em tela;

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

3.14.14 Possibilitar registros no formato SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano);

3.14.15 Possibilitar iniciar e finalizar o Pré-Natal no atendimento SOAP;

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

3.14.17 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;

3.14.18 Permitir realizar prescrição de material;

3.14.19 Deverá alertar para as interações medicamentosas pré-cadastrados;

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

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

3.14.22 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;

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

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

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

3.14.26 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;

3.14.27 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;

3.14.28 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;

3.14.29 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;

3.14.30 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;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 96
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.14.31 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;

3.14.32 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;

3.14.33 Deverá permitir registrar lembretes de agravos visíveis em alerta no atendimento;

3.14.34 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;

3.14.35 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.

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

3.14.37 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;

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

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

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

3.14.41 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;

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

3.14.43 Disponibilizar no Prontuário do Paciente, no seu cabeçalho a informação de RG, CPF e CNS.

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

3.14.45 Na visualização das informações no Prontuário Eletrônico do Paciente, a informação do IMC, deve vir logo após o peso e altura, e a informação RCQ, logo após cintura e quadril, facilitando a leitura;

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

3.14.47 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).

3.14.48 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 regis-

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 97
Prefeitura Mun. de Cianorte

tro 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.

3.14.49 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.

3.14.50 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.

3.14.51 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.

3.15. MÓDULO DE ODONTOLOGIA:

3.15.1 Permitir visualizar a agenda de atendimento com calendário, resumo da agenda com quantidade de pacientes atendidos, faltantes, cancelados e não atendidos;

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

3.15.3 Permitir visualizar o resumo do prontuário ambulatorial do paciente;

3.15.4 Permitir o Registro clínico odontológico do paciente com Odontograma;

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

3.15.6 Registro dos agendamentos de consultas e procedimentos realizados;

3.15.7 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;

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

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

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

3.15.11 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;

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

3.15.13 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:

3.15.13.1 Risco Normal

3.15.13.2 Risco Médio

3.15.13.3 Risco Alto

3.15.14 Permite realizar exodontia parcial: caso o dente seja removido do odontograma, identificar

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 98
Prefeitura Mun. de Cianorte

que ainda possui estrutura do dente, fazer a reinclusão do dente no odontograma.

3.15.15 Permite criar mais de um plano de tratamento para o mesmo paciente;

3.15.16 Permite inserir observação nos procedimentos realizados no odontograma;

3.15.17 Permitir anexar arquivos de imagem do tipo .PDF ou .JPEG;

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

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

3.15.20 Emitir relatório consultas por unidade;

3.15.21 Emitir relatório consultas por profissional;

3.15.22 Emitir relatório consultas por especialidade;

3.15.23 Emitir relatório de procedimentos;

3.15.24 Emitir relatório índices CPO-D;

3.15.25 Emitir relatório quantitativo e nominal da estratificação de risco em saúde bucal demonstrando por escala de risco;

3.15.26 Emitir relatório prévia de faturamento por CBO.

3.16. MÓDULO DE FATURAMENTO E EXPORTADOR E-SUS:

3.16.1 Exportação dos atendimentos realizados na Atenção Básica (CDS/RAS):

3.16.2 Para realizar a exportação dos registros ao E-SUS os dados cadastrais de Pacientes, Profissionais e Unidades de Saúde (Equipes) devem estar consistentes;

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

3.16.4 Obrigatoriamente os Profissionais devem possuir no cadastro no CNES com vínculo as unidades evitando inconsistência no envio da produção.;

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

3.16.6 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.

3.16.7 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.

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

3.16.9 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.

3.16.9.1 Exibir em tela separada por abas os procedimentos por:

3.16.9.2 Cadastro individual,

3.16.9.3 Domicílios,

3.16.9.4 Atendimentos / Ficha de Atendimento Individual,

3.16.9.5 Procedimentos e Atendimentos. Odontológicos,

3.16.9.6 Atividade Coletiva,

3.16.9.7 Procedimentos ambulatoriais / Ficha de Procedimentos,

3.16.9.8 Visitas Procedimento / Fichas de Visitas ACS,

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 99
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.16.9.9 Marcadores de Consumo Alimentar,

3.16.9.10 Avaliação de elegibilidade

3.16.9.11 Atendimento Domiciliar

3.16.9.12 Ficha Complementar (Zika/Microcefalia)

3.16.9.13 Vacinação – conforme portaria vigente.

3.16.10 Cada aba deverá exibir em tela a quantia de procedimentos realizados com respectiva validação de inconsistência e o motivo.

3.16.11 Permitir nesta tela, visualizar os registros inconsistentes com relação aos campos obrigatórios do e-SUS

3.16.12 Permitir realizar pesquisa do UUID (Identificador único universal) retornado ao exportar dados ao E-SUS;

3.16.13 Gerar arquivo zipado com parâmetros do layout e-SUS, com lote, dia, mês, ano, horas e minutos que o arquivo foi criado.

3.16.14 Permitir visualizar relatórios e-SUS: Resumo da exportação, Procedimentos PEC, quantitativos por atendimento, Procedimentos Sintético, Procedimentos Analítico, Procedimentos PEC.

3.16.15 Permitir a visualização dos relatórios do e-SUS com filtros de: unidade, paciente, profissional, período, idade, sexo.

3.16.16 Disponibilizar fichas de contingência padrão e-SUS para impressão / visualização (para eventual necessidade de registro manual nas fichas do E-SUS):

3.16.16.1 Atendimento Domiciliar

3.16.16.2 Avaliação de Elegibilidade e Admissão

3.16.16.3 Cadastro Domiciliar e Territorial

3.16.16.4 Cadastro Individual

3.16.16.5 Ficha Complementar

3.16.16.6 Ficha de Atendimento Individual

3.16.16.7 Ficha de Atendimento Odontológico Individual

3.16.16.8 Ficha de Atividade Coletiva

3.16.16.9 Ficha de Visita Domiciliar e Territorial

3.16.16.10 Ficha de Procedimento Ambulatorial

3.16.16.11 Ficha de Vacinação

3.16.16.12 Marcadores de Consumo Alimentar

3.16.16.13 Manual do e-SUS

3.16.17 Permitir cadastramento de competências para o faturaento do SUS, onde também será possível fechar e reabrir as mesmas;

3.16.18 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;

3.16.19 Deve ter tela para gestão da produção faturável do tipo BPA por seção, permitindo selecionar uma ou mais seções para geração de arquivo:

3.16.19.1 Consultas;

3.16.19.2 Exames;

3.16.19.3 Procedimentos Ambulatoriais e Odontológicos;

3.16.19.4 Consultas odontológicas;

3.16.19.5 Procedimentos coletivos;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 100
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.16.19.6 Vigilância em Saúde;

3.16.19.7 ACS;

3.16.20 Permitir selecionar os tipos de financiamento vinculados aos procedimentos SIGTAP para geração do arquivo BPA, sendo:

3.16.20.1 Vigilância em Saúde

3.16.20.2 MAC – Média e Alta Complexidade

3.16.20.3 FAEC – Fundo de Ações Estratégicas e Compensações

3.16.20.4 Incentivo MAC

3.16.20.5 Assistência Farmacêutica

3.16.20.6 AB – Atenção Básica

3.16.21 Possuir orientações para geração correta de faturamento e as respectivas configurações necessárias para configurar ao sistema;

3.16.22 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;

3.16.23 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 SIGTAP;

3.16.24 Possibilitar à CONTRATANTE, a escolha do instrumento de registro a procedimentos conforme a tabela SIGTAP a ser enviado na geração do arquivo BPA, procedimentos que tenham duplo instrumento de registro com a opção de alterar o instrumento de registro BPA-C/BPA-I de forma parcial e/ou total.;

3.16.25 Possibilitar a reapresentação da produção conforme portaria do Ministério da Saúde, em até 3(três) competências anteriores;

3.16.26 Possibilitar gerar produção do município incluindo a produção dos prestadores;

3.16.27 Possibilitar visualizar competências BPA geradas anteriormente;

3.16.28 Possibilitar emitir relatório de toda produção gerada pela CONTRATANTE conforme padrões para visualização SIA-SUS, com no mínimo os campos seguintes: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, procedimento, valor e quantidade.

3.16.29 Possibilitar visualizar em tela a produção gerada conforme competência selecionada;

3.16.30 Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade das unidades de saúde.

3.16.31 Permitir o registro direto da produção BPA, por unidades de saúde de modo retroativo, devido a problemas na sua estrutura ou fluxo de atendimento;

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

3.16.33 Permitir gerar produção apenas de produção marcadas como realizadas nas unidades.

3.16.34 Extrato todos os serviços realizados ao paciente: consultas, exames, distribuição de medicamentos, enfim a vida do paciente perante a secretaria da saúde.

3.16.35 O sistema deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal ou outros órgãos necessários e legais para prestação de contas e auditoria.

3.16.36 Relatório das consultas de urgência e emergência das unidades que funcionam por 24 horas.

3.16.37 Faturamento SUS Permitir cadastramento de competências para faturamento SUS, onde também será possível fechar e reabrir as mesmas;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 101
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.16.38 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;

3.16.39 Deve ter tela para gestão da produção faturável do tipo BPA por seção, permitindo selecionar uma ou mais seções para geração de arquivo:

3.16.39.1 Consultas;

3.16.39.2 Exames;

3.16.39.3 Procedimentos Ambulatoriais e Odontológicos;

3.16.39.4 Consultas odontológicas;

3.16.39.5 Procedimentos coletivos;

3.16.39.6 Vigilância em Saúde;

3.16.39.7 ACS;

3.16.40 Permitir selecionar os tipos de financiamento vinculados aos procedimentos SIGTAP para geração do arquivo BPA, sendo: Vigilância em Saúde;

3.16.40.1 MAC – Média e Alta Complexidade;

3.16.40.2 FAEC – Fundo de Ações Estratégicas e Compensações;

3.16.40.3 Incentivo MAC;

3.16.40.4 Assistência Farmacêutica;

3.16.40.5 AB – Atenção Básica;

3.16.41 Possuir orientações para geração correta de faturamento e as respectivas configurações necessárias para configurar ao sistema;

3.16.42 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;

3.16.43 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 SIGTAP.

3.17. MÓDULO DE CORREIO INTERNO:

3.17.1 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;

3.17.2 Deve possuir editor de texto para formatar a mensagem;

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

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

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

3.17.6 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.

3.18 . MÓDULO SISVAN:

3.18.1 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.

3.18.2 Permitir realizar consultas com filtro por data de atendimento; idade; data de nascimento; nome do paciente.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA Nº 102
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.18.3 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.

3.18.4 Permitir que o campo que identifica se a vacinação está em dia (sim/não), seja preenchido.

3.18.5 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.

3.19. MÓDULO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE:

3.19.1 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.

3.19.2 Possibilitar ao profissional de saúde, editar o formulário sem a necessidade de preenchê-lo novamente.

3.19.3 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).

3.19.4 Possibilitar preencher um tempo para a notificação, configurando no cadastro do CID.

3.19.5 Em relação as notificações (SINAN), ser possível ter as seguintes situações:

3.19.5.1 Encerrada dentro do prazo;

3.19.5.2 Não encerrada, mas dentro do prazo;

3.19.5.3 Encerrada fora do prazo; A

3.19.5.4 Não encerrado e fora do prazo;

3.19.6 Possibilitar a seleção de filtros para relatórios de requisição de notificações – sintético/analítico: tipo de notificação; número de autorização; pessoa; origem receita; finalidade.

3.20. MÓDULO DE FARMÁCIA, ESTOQUE E SUPRIMENTOS:

3.20.1 Permitir o cadastramento de Grupo de Programação de produtos/materiais/medicamento, contendo, no mínimo: código, nome e situação (ativo ou inativo).

3.20.2 Permitir o cadastramento de Grupo de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, nome e situação (ativo ou inativo).

3.20.3 Permitir o cadastramento de Subgrupos de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, descrição, grupo e situação (ativo ou inativo).

3.20.4 Permitir o cadastramento de Conta Contábil, contendo, no mínimo: descrição e situação (ativo ou inativo).

3.20.5 Permitir o cadastramento de grupos de reposição de produtos/materiais, contendo, no mínimo: descrição e situação (ativo ou inativo).

3.20.6 Permitir o cadastramento de grupos de especificidade de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, descrição e situação (ativo ou inativo).

FOLHA Nº 103
PROCURADORIA JURÍDICA Mun. de Cianorte

3.20.7 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).

3.20.8 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

3.20.9 O sistema deve permitir o cadastramento de estoques/sub estoques;

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

3.20.11 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;

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

3.20.13 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, permitido selecionar o estoque, grupo de materiais/medicamentos ou individuais. Possibilidade de selecionar todos os itens ou somente com estoque maior que zero. Deve ter opção de ordenar as colunas que compõe a visualização.

3.20.14 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)

3.20.15 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.

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

3.20.17 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.

3.20.18 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.

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

3.20.20 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.

3.20.21 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.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA Nº 104
Prefeitura Mun. de Cianorte

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

3.20.23 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)

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

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

3.20.26 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.

3.20.27 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;

3.20.28 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.

3.20.29 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.

3.20.30 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: estoque onde a saída foi realizada (preenchido automático através do login conectado), centro de custo, data, paciente, profissional prescritor. 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.

3.20.31 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.

3.20.32 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.

3.20.33 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.

3.20.34 Deve possibilitar alteração das quantidades no momento da dispensação.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA Nº 105
Prefeitura Mun. de Cianorte

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

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

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

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

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

3.20.40 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).

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

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

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

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

3.20.45 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.

3.20.46 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.

3.20.47 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 (padrão 30 dias). Deve permitir agrupar por grupo e/ou estoque.

3.20.48 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.

3.20.49 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 e com ou sem validade.

3.20.50 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.

3.20.51 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.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 106
Prefeitura Mun. de Cianorte

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

3.20.53 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.

3.20.54 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.

3.20.55 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 (com CNS), datas das saídas, número da notificação da receita, entradas, saídas, lote, profissional prescritor, saldo e estoque anterior.

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

3.20.57 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.

3.20.58 Deve ser possível emitir o relatório de transferências podendo filtrar por situação (confirmadas, rejeitadas, pendentes, etc.) e período. Permite visualizar todas as transferências em toda a rede, contendo estoque de origem, estoque destino, período, número do documento, observação e usuário responsável pela requisição.

3.20.59 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.

3.20.60 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 em período a ser selecionado (30, 60, 90 dias, etc.).

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

3.20.62 Deverá ser possível monitorar o envio ao Hórus por estabelecimento, tipo de produção e período.

3.20.63 O monitoramento do envio ao Hórus poderá ser realizado em módulo específico ou não.

3.20.64 Deverá ser possível visualizar o motivo da inconsistência da tentativa de envio ao Hórus, para que se realize a correção na plataforma de envio.

3.20.65 Deve dispor de rotina que permita consultar as autorizações de dispensação emitidas a partir das demandas especiais.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 107
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.20.66 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.

3.20.67 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.

3.20.68 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.

3.20.69 Deve possuir a opção de cadastro de Subgrupo e Subclasse para cada grupo ou produto.

3.20.70 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.

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

3.20.72 Cadastro da Apresentação (Comprimido, cápsulas, injetáveis, unidades, pasta, creme...);

3.20.73 Cadastro de classificação terapêutica principal (Anti-hipertensos, hipoglicemiantes, antiácidos...);

3.20.74 Controlar lote e validade opcional de acordo com o tipo do produto no cadastro do produto;

3.20.75 Controle do Tipo de distribuição (se saída por transferência ou pelo paciente na farmácia);

3.20.76 Cadastro da Logística do Estoque contendo: Observação, Rua, Quadra, Estante, Lado;

3.20.77 No cadastro do produto conter o estoque mínimo para o período pré-determinado em dias;

3.20.78 Cadastro de fornecedor completo com endereço, razão social, CNPJ;

3.20.79 Cadastro de Fabricantes lotes e validades deverão ser atrelados à entrada da nota fiscal bem como o valor do produto;

3.20.80 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;

3.20.81 Toda categorização de psicotrópicos e suas descrições de acordo com o preconizado na SNGPC (Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados) ANVISA;

3.20.82 Possibilitar o cadastro de uma posologia padrão para medicamentos;

3.20.83 Na saída de medicamentos, o sistema deve avisar sobre alergias a medicamentos;

3.20.84 Na saída de medicamentos psicotrópicos das categorias B1 e B2 permitir registrar o número da notificação (azul) de controle da vigilância sanitária;

3.20.85 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;

3.20.86 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 de ser fornecida, onde a medicação fornecida será a quantidade correta para o tratamento do paciente no período;

3.20.87 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

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA Nº 108
Prefeitura Mun. de Cianorte

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.

3.20.88 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;

3.20.89 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;

3.20.90 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;

3.20.91 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.

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

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

3.20.94 Permitir a saída dos medicamentos com leitora de código de barras, a partir da prescrição do profissional;

3.20.95 Cadastrar medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo;

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

3.20.97 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:

3.20.97.1 Inventário de Estoque;

3.20.97.2 Transferência entre setores;

3.20.97.3 Saída por Grupo;

3.20.97.4 Saída por Ação Terapêutica;

3.20.97.5 Produtos por paciente;

3.20.97.6 Saída de controlados por DCB; (Denominações Comuns Brasileiras);

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

3.20.97.8 Posição de Estoque por lote;

3.20.97.9 Posição de Estoque por produto;

3.20.97.10 Medicamento por ação terapêutica;

3.20.97.11 Por nota fiscal de entrada;

3.20.97.12 Histórico de consumo;

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

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

3.20.97.15 Lotes e validades por unidade / estoque;

3.20.97.16 Consumo e previsão de compra;

3.20.97.17 Consumo mensal;

3.20.97.18 Extrato de entradas de produtos;

3.20.97.19 Entradas de produtos – tipo Hórus;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 109
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.20.97.20 Listagem para balanço;

3.20.97.21 Saídas de produtos controlados por DCB, sintéticos, analíticos;

3.20.97.22 Demonstrativo de saídas Pacientes x itens – analítico e sintético;

3.20.97.23 Lista de medicamentos essenciais;

3.20.97.24 Por materiais/medicamentos.

3.20.98 Na emissão de todos os relatórios de estoques deve ser possível exportar os relatórios nos formatos planilha, pdf e texto;

3.20.99 Garantir que a reposição seja calculada em cima do consumo médio mensal da unidade;

3.20.100 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);

3.21 MÓDULO PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADO:

3.21.1 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;

3.21.2 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;

3.21.3 Sistema deve possibilitar um cadastro do setor/guichê para referenciar o tipo de atendimento realizado no respectivo local;

3.21.4 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;

3.21.5 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;

3.21.6 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;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA Nº 110
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.21.7 O sistema deve permitir chamar a senha exibindo-a no Painel Público pelo número ou código de abreviação do serviço referenciado, bem como permitir a emissão de sinal sonoro para chamado dos pacientes;

3.21.8 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;

3.21.9 Possibilitar ao profissional responsável pela chamada, acompanhar o tempo de espera após chamada, contendo as informações: nome do paciente, foto, tempo de espera;

3.21.10 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;

3.21.11 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;

3.21.12 O módulo deve permitir inserção de mensagens informativa; e permitir exibição de vídeos informativos quando o painel estiver ocioso, aguardando um novo chamado;

3.21.13 Deve permitir configuração de tempo do intervalo entre senhas chamadas.

3.21.14 Deve permitir configuração de tempo em que o painel ficará ocioso.

3.21.15 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.

3.22. MÓDULO DE ATENÇÃO À SAÚDE MENTAL - REGISTRO DE AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE (RAAS):

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

3.22.2 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.

3.22.3 Permitir inserir as quantidades das ações realizadas pelo profissional, informando o local da realização da atividade

3.22.4 As ações devem ser vinculadas aos procedimentos da tabela SIGTAP;

3.22.5 Permitir vincular um CID à ação caso o procedimento esteja exija esse preenchimento em suas condicionalidades

3.22.6 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.;

3.22.7 Deve permitir imprimir os espelhos dos atendimentos.

3.22.8 Permitir exportar uma remessa de atendimentos registrados de acordo com o layout do RAAS - DATASUS, separando por competência e gerando campo controle evitando a redigitarão.

3.22.9 Deverá gerar os seguintes relatórios RAAS: Por Procedimento;

3.22.10 Por atendimento;

3.22.11 Por origem e destino do paciente;

3.22.12 Procedimentos por profissional;

3.23MÓDULO DE PRÉ-NATAL, PLANEJAMENTO GESTANTES (SISPRENATAL):

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 111

3.23.1 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);

3.23.2 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;

3.23.3 Possibilitar acompanhar o histórico da gestação, com gestações ativas a inativas (finalizadas);

3.23.4 Registrar antecedentes obstétricos da gestante;

3.23.5 Registrar desfecho de gestação, informando: Data do desfecho, tipo de gravidez, motivo do desfecho CID ou CIAP relacionados ao desfecho;

3.23.6 Iniciar automaticamente uma gestação ao informar um CID10 ou CIAP2 relacionados ao pré-natal;

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

3.23.8 Gestantes com e sem consulta no primeiro trimestre;

3.23.9 Gráfico de Consultas x gestações;

3.23.10 Gestação por faixa etária;

3.23.11 Gestantes por área;

3.23.12 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);

3.23.13 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;

3.23.14 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.);

3.23.15 Permitir excluir gestante cadastrada no SOAP;

3.23.16 Emitir relatórios de gestantes cadastradas por unidade;

3.23.17 Emitir relatórios de gestante sem consulta;

3.23.18 Emitir relatórios de gestação em aberto;

3.23.19 Emitir relatórios de gestantes com acompanhamento odontológico;

3.23.20 Emitir relatório de resumo de pré-natal de gestantes;

3.24 MÓDULO DE ACOMPANHAMENTO DE CRÔNICOS:

3.24.1 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);

3.24.2 Complicações: Infarto Agudo do Miocárdio, Outras Coronopatias, AVC, Pé Diabético, Amputações p/ Diabetes, Doenças Renais, Internamento Hospitalar Psiquiátrico, Internamento P/ Dependência Química, Angina;

3.24.3 Deve permitir criar esquemas terapêuticos integrados os produtos/suprimentos da rede;

PROCURADORIA JU
FOLHA
Nº 117
Prefeitura Mun. de Ci

3.24.4 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;

3.24.5 Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos por patologia;

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

3.24.7 Emitir relatórios sintéticos e analíticos de medicamentos dispensados por patologia;

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

3.24.9 Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos por patologia;

3.24.10 Emitir relatórios sintéticos e analíticos de complicações por paciente.

3.25 MÓDULO SERVIÇO SOCIAL DA SAÚDE:

3.25.1 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;

3.25.2 Deverá permitir registrar o atendimento multiprofissional para um mesmo paciente e ou família;

3.25.3 Deverá permitir atendimento coletivo ou familiar;

3.25.4 Deverá permitir mostrar a foto paciente bem como sua composição, foto do domicílio e demais dados domiciliares;

3.25.5 Deverá permitir realizar encaminhamentos imprimindo o guia de encaminhamento;

3.25.6 Deverá permitir o registro de informações sigilosas onde somente o profissional que registrou poderá ter acesso;

3.25.7 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.

3.25.8 Permitir que o lançamento dos procedimentos lançados no Módulo de Serviço Social (atendimentos e procedimentos sociais, vinculados a procedimentos ambulatoriais conforme define o SIGTAP), reflitam no faturamento do SUS.

3.26 MÓDULO DE MONITORAMENTO ESTATÍSTICO:

3.26.1 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.

3.26.2 Deve possuir os 7 indicadores iniciais.

3.26.3 Para cada indicador o módulo deverá exibir o percentual alcançado comparado a meta estabelecida pelo SISAB;

3.26.4 Para cada indicador o sistema deverá exibir o percentual alcançado até o momento, ou seja, o desempenho atual;

3.26.5 Para cada indicador o módulo deverá exibir acesso para a tela de detalhamento do indicador;

3.26.6 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;

3.26.7 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;

3.26.8 Na busca ativa deve possuir opção de exportar para Planilha (.xls) e para PDF (.pdf);

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 113
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.26.9 Para cada indicador o sistema deverá exibir o percentual alcançado comparado com a meta do SISAB;

3.27 MÓDULO DE PRONTO ATENDIMENTO:

3.27.1 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.

3.27.2 Deverá haver formas práticas de inserção de medicamentos em conjunto para a aplicação simultânea, de forma a facilitar a realização de medicações que são interdependentes.

3.27.3 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.

3.27.4 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.

3.27.5 O sistema deverá ofertar um relatório para separar a medicação com filtro de horários.

3.27.6 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.

3.27.7 Possibilitar colocar o paciente em observação de até 24 hs.

3.28 MÓDULO DE TELE-ORIENTAÇÃO:

3.28.1 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;

3.28.2 Deve permitir inserir informações relacionadas em uma tela relacionado a tele orientações registradas ao paciente, contendo os dados:

3.28.3 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;

3.28.4 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;

3.28.5 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 (%);

3.28.6 Deve ser possível a inclusão de informações em campo de texto aberto para complementação das informações relacionadas a tele orientação;

3.28.7 Deve permitir a indicação do início do em monitoramento, para pacientes que não estão em monitoramento;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 114
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.28.8 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:

3.28.9 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;

3.28.10 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;

3.28.11 Deve ser possível pesquisar pacientes em monitoramento tele orientação através do período de início do monitoramento, último acompanhamento (data), pacientes com intervalos de idades;

3.28.12 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).

3.29 MÓDULO DE PLANO DE CUIDADOS OU PLANO TERAPÊUTICO SINGULAR:

3.29.1.1 Permitir a criação de formulários, ou questionários, configurando-os e com a possibilidade de vinculá-los aos programas de saúde;

3.29.1.2 O plano, é um conjunto de propostas de condutas terapêuticas articuladas para um indivíduo, uma família ou um grupo que resulta da discussão coletiva de uma equipe interdisciplinar;

3.29.1.3 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 ubs, saúde mental e caps.

3.29.1.4 Permitir cadastrar, excluir, editar e visualizar a prescrição padrão. A prescrição padrão agrupa os itens de prescrição por tipo e é utilizada no programa de saúde e plano de cuidados;

3.29.1.5 Permitir agrupar as configurações do questionário selecionadas, relacionando com a classificação de risco de acordo com a pontuação obtida pelo peso das respostas;

3.29.1.6 Permitir a inclusão e inativação de paciente em programas de saúde;

3.29.1.7 Permitir o cadastro de dicas de saúde com inclusão de anexo e link para consulta;

3.29.1.8 Permitir consultar o plano de cuidados no atendimento ao pep.

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

3.30.1 A lista dos nomes das pessoas vacinadas contra a COVID-19, constando as seguintes informações:

3.30.2 Iniciais do nome completo da pessoa vacinada;

3.30.3 A idade da pessoa vacinada;

3.30.4 Número do cartão SUS da pessoa vacinada, cujos primeiros 4 (quatro) dígitos e últimos 4 (quatro) dígitos deverão ser sigilados por meio de asteriscos;

3.30.5 Identificação da categoria do grupo prioritário a que a pessoa vacinada está vinculada;

3.30.6 Data da aplicação da vacina (todas as doses);

3.30.7 Nome do profissional responsável pela aplicação da vacina;

3.30.8 Registro do estabelecimento de saúde onde foi aplicada a vacina no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES;

3.30.9 Nome do laboratório responsável pelo fornecimento da vacina;

3.30.10 Código e lote da vacina aplicada.

3.31 Oferecer **PORTAL DA SAÚDE:**

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 115
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.31.1 A terminologia "Portal Saúde" (sendo web e app) se trata de uma nomenclatura que pode variar conforme a visão do gestor público municipal.

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

3.31.3 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.

3.31.4 Indicação dos pré-requisitos da composição de senha com a possibilidade de usar números;

3.31.5 Ofertar o download do aplicativo ofertado na "Playstore" para facilitar o acesso da população e sua instalação, contribuindo para a aproximação entre o cidadão e os serviços de saúde pública, permitindo uso em dispositivos móveis, como tablets e celulares.

3.31.6 Após o download do aplicativo, que seja possível a validação com o uso de um QRCode para acesso.

3.31.7 Ofertar no Portal da Saúde a geração de um arquivo em PDF com a escolha para impressão ou download: Caderneta de Vacinação.

3.31.8 Histórico de Vacinação.

3.31.9 Ofertar no Portal da Saúde emissão de declaração de Vacinação (exigida pelo Estado do Paraná para matrícula dos estudantes).

3.31.10 Permitir que o paciente (usuário do serviço) através do seu acesso ao Portal da Saúde num microcomputador, ou através do aplicativo no smartphone, possa consultar o agendamento (local, data e horário) e ainda, depois o resultado dos seus exames.

3.31.11 No aplicativo e Portal da Saúde, que seja possível vizualizar os agendamentos (tanto de consulta, exame, vacina aprazada, atendimento/procedimento, para o cidadão.

3.31.12 Deverá permitir filtrar por período (DATA), pois caso o paciente tenha muitos exames ficará tudo misturado.

3.31.13 Permitir que o paciente (usuário do serviço) através do Portal da Saúde, possa consultar o resultado dos seus exames.

3.31.14 Permitir que o paciente consulte a sua posição na lista de espera. Mas que quando o paciente já foi atendido, não mostrar mais na Lista de Espera, e sim nas Consultas, com a identificação "Realizada ou Concluída". Solicitamos:

3.31.14.1 a) Identificar a posição na lista de espera.

3.31.14.2 b) Identificar o nome do paciente que está logado.

3.31.14.3 c) Identificar DIA/MÊS e ANO

3.31.15 Permitir que o paciente (usuário do serviço), através do Portal da Saúde, possa agendar consultas básicas configuradas e pesquisar no aplicativo o agendamento (data/hora/local) de suas consultas médicas.

3.32 Oferecer **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA SAÚDE:**

3.32.1 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;

3.32.2 Demonstrar a fila de espera separando consultas especializadas dos demais exames/ procedimentos;

3.32.3 Deve possuir consulta a posição na lista de espera para consulta e exame/procedimento, utilizando o número do protocolo;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 16
Prefeitura Mun. de Cianorte

3.32.4 Deve ser possível visualizar as especialidades que estão aguardando na lista de espera, demonstrando:

3.32.5 O quantitativo total de consultas por especialidade e por procedimento/exame;

3.32.6 A data mais antiga de inclusão na lista de espera sendo para consulta especializada ou exame/procedimento;

3.32.7 Quantidade agendamento para consulta especializada ou exame/procedimento no período;

3.32.8 Quantidade de faltantes para consulta especializada ou exame/procedimento, no período;

3.32.9 Percentual de faltantes para consulta especializada ou exame/procedimento, no período;

3.32.10 Na consulta refinada da lista de espera deverá ser possível visualizar, por especialidade ou por exame/procedimento, as seguintes informações:

3.32.11 Data de solicitação da data de entrada na lista de espera;

3.32.12 A prioridade;

3.32.13 O código do paciente;

3.32.14 As iniciais do nome do paciente;

3.32.15 Ter opção de consultar a fila de espera buscando pelo CNS.

3.32.16 Permitir a possibilidade de consultar no portal a posição de estoque de Farmácias/ Almoxarifados, Medicamentos/ Produtos conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas/ Ministério Publico. Possuir a opção de filtros de: período, local (Farmácia/ Almoxarifado) e item (Medicamento/ Produto).

3.32.17 Com a opção de selecionar somente as Farmácias/ Almoxarifados que devem ir para publicação no portal.

3.32.18 Deverá possuir demonstrativo de agenda de atendimento de consulta dos profissionais das Unidades de Saúde, sendo parametrizável por profissional, especialidade e turno;

3.32.19 Deverá permitir a visualização das vagas disponibilizadas e das vagas disponíveis, em tempo real, sendo possível consultar por unidade de Saúde, profissional e especialidade.

3.33 MÓDULO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, com as seguintes características:

3.33.1 Possuir inclusão de novos cadastros interoperando com sistema Federal e Estadual: Deverá realizar integração com o Sistema Empresa Fácil, SIEVISA quando disponibilizado pelos mesmos;

3.33.2 O cronograma de entrega será acordado entre as partes;

3.33.3 Enquanto ainda não estiver disponibilizada a integração, o módulo deverá:

3.33.4 Possuir filtro para indicação CNAEs de baixo, médio, alto risco e risco condicionado conforme moldes Resolução SESA 1034/2020 e Decreto Municipal 308/2022

3.33.5 Possuir a possibilidade de emissão/Impressão de Licença Sanitária (Anexo F) automática online para os estabelecimentos ,que possuam CNAEs (primário e segundário) de médio Risco (após responder todos os quesitos (perguntas/questionário a ser inserido no sistema), com indicação de LICENÇA SANITÁRIA SIMPLIFICADA (moldes Resolução SESA 1034/2020 e Decreto Municipal 308/2022) possuindo com os campos:

3.33.5.1 Número da Licença, data de emissão, data de validade (definido no Decreto Municipal 308/2022), Razão Social, Nome fantasia, CNPJ/CPF, Endereço, Ramo de Atividade/CNAE, Responsável Legal – CPF, Responsável Técnico – CPF e Conselho, Campo Observações.

3.33.6 Possibilitar o cancelamento da licença simplificada, nos casos de constatação de erro ou irregularidade.

3.33.7 Possuir sistema de validação online, ex. QR code ou protocolo (domínio público). Possuir a possibilidade de emissão de Licença Sanitária, de Alto Risco e Risco Condicionado com

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 117
Prefeitura Mun. de Cianorte

CNAEs (primário e/ou secundários) (moldes Resolução SESA 1034/2020) com indicação de LICENÇA SANITÁRIA (anexo possuindo com os campos:

3.33.7.1 Número da Licença, data de emissão, data de validade, Razão Social, Nome fantasia, CNPJ/CPF, Endereço, Ramo de Atividade/CNAE, Responsável Legal – CPF, Responsável Técnico – CPF e Conselho, Campo Observações.

3.33.8 Possibilitar o cancelamento da licença, nos casos de constatação de erro ou irregularidade.

3.33.9 Possuir sistema de validação online. ex. QR code ou protocolo (domínio público).

3.33.10 Possuir a possibilidade da emissão de Certificado de Exportação conforme a Resolução – RDC 603/2022 de produtos e/ou alimentos contendo os campos:

3.33.10.1 Possuir a indicação de CERTIDÃO DE VENDA LIVRE PARA EXPORTAÇÃO DE ALIMENTOS (CVLEA).

3.33.10.2 Dados: Expedidor, País de origem, ponto de saída do país origem, meio de transporte, condições do transporte, identificação da mercadoria, número nota fiscal,

3.33.10.3 Identificação do fabricante: Razão social, endereço, CNPJ, número da Licença Sanitária da empresa.

3.33.10.4 Identificação do País Importador: Nome da empresa, CNPJ, Código do endereço postal, País de Destino, ponto de entrada no país de destino.

3.33.10.5 Campo de identificação do produto: nome do produto, finalidade do produto, tipo de embalagem, lote, data de fabricação, data de validade, quantidade.

3.33.10.6 Campo para declaração da Vigilância descrever a situação da empresa.

3.33.10.7 Nome da autoridade sanitária, cargo/função, data da emissão, data da validade da emissão do certificado, campo para assinatura digital da autoridade sanitária.

3.33.11 Possuir sistema de validação online, ex. QR code ou protocolo (domínio público).

3.33.12 Possuir relatório de inspeção sanitária (Anexo G) com os campos:

3.33.12.1 DADOS DA EMPRESA: CNPJ/CPF, Ramo de Atividade/CNAE, Responsável Legal – CPF, Responsável Técnico – CPF e Conselho Técnico responsável pela inspeção- RG (mínima indicação de 3 técnicos) base legal, motivo da inspeção, e campo para digitar as pendências, com possibilidade de inclusão de arquivo, (PDF e fotos).

3.33.13 Possuir AUTO DE INFRAÇÃO (Anexo H) campos para:

3.33.13.1 Número, DADOS DA EMPRESA: CNPJ/CPF, Ramo de Atividade/CNAE, Responsável Legal – CPF, Responsável Técnico – CPF e Conselho, Técnico responsável pela inspeção- RG - Cargo (mínima indicação de 3 técnicos) base legal, motivo da inspeção, e campo para digitar as pendências.

3.33.14 Possuir TERMO DE INTIMAÇÃO (Anexo H), NOTIFICAÇÃO, APREENSÃO, INTERDIÇÃO campos para:

3.33.14.1 Número, DADOS DA EMPRESA: CNPJ/CPF, Ramo de Atividade/CNAE, Responsável Legal – CPF, Responsável Técnico – CPF e Conselho, Técnico responsável pela inspeção – RG – Cargo (mínima indicação de 3 técnicos) base legal, motivo da inspeção, e campo para digitar as pendências. Com possibilidade de inclusão de arquivo, (PDF e fotos).

3.33.15 Possuir a impressão completa de relatório, Autos e Termos.

3.33.16 Possuir a impressão de relatórios: dos estabelecimentos por ramo de atividade, CNPJ/CPF, razão social, nome fantasia, endereços, emissão de licenças (validas e vencidas), estabelecimentos com pendências, etc.

3.33.17 Possuir a inclusão de todos os procedimentos executados pela VISA, com a emissão de rela-

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 118
Prefeitura Mun. de Cianorte

tório por tipo de procedimento e por código SIGTAP, etc.

3.33.18 Gerar automaticamente os procedimentos da tabela SIGTAP para o faturamento no SIASUS.

3.33.19 Possuir cadastro de ocorrências, reclamações, serviços de vigilância;

3.33.20 Possibilitar o agendamento de visitas e vistorias a estabelecimentos, com registros destas informações;

3.33.21 Permitir controle de processos e autuações(auto de infração), ocorrências e protocolos de reclamações;

3.33.22 Possuir o cadastro de estabelecimentos com a emissão da licença sanitária;

3.33.23 Permitir Renovação de alvará individual e coletiva;

3.33.24 Permitir o controle de vistorias a partir de solicitações;

3.33.25 Permitir controle dos tipos de denúncia:

3.33.26 Se a denúncia virou um processo sanitário;

3.33.27 Por área(alimentos, etc.).

3.33.28 Relatório de infrações sanitárias por período e os locais onde aconteceram;

3.33.29 Controle dos documentos para emissão de alvarás(na abertura do processo);

3.33.30 Controlar financeiramente multas e irregularidades dos estabelecimentos;

3.33.31 Geração de informações ao DATASUS – MS (gerar produtividade SIA automaticamente);

3.33.32 Relatório de autuações por período;

3.33.33 Relatório com a relação dos estabelecimentos cadastrados por ramo de atividade;

3.33.34 Relatório com a relação dos estabelecimentos por CNAE – Cadastro Nacional;

3.33.35 Relatório com a relação dos estabelecimentos por endereço (bairro);

3.33.36 Relatório com a relação dos estabelecimentos por licenciamento;

3.33.37 Relatório com a relação dos estabelecimentos com alvará vencido;

3.33.38 Relatório de produtividade com os procedimentos realizados na VISA por período;

3.33.39 Relatório de produtividade com os procedimentos realizados por profissional e período.

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

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

4.1.1 Deve permitir criar relatórios, definindo nome e descrição do relatório.

4.1.2 Deve permitir inserir imagens nos relatórios.

4.1.3 Deve permitir definir perfis/grupos de usuários que podem ter acesso a cada relatório ou grupos de relatórios.

4.1.4 Deve permitir definir variáveis e constantes nos cabeçalhos e rodapés dos relatórios.

4.1.5 Deve permitir gerar operações matemáticas básicas nas linhas e colunas do relatório.

4.1.6 Deve utilizar como fonte de dados todas as movimentações e informações de todos os módulos/ferramentas do sistema.

4.1.7 Deve definir usuários específicos que podem ter acesso a cada relatório ou grupos de relatórios.

4.1.8 Deve definir filtros nos relatórios utilizando os padrões "de – à", "maior que", "menor que", "diferente de", "radio buttons", "check box", "drop down".

4.1.9 Deve definir diferentes atributos de fonte para os diversos campos do relatório

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 119
Prefeitura Mun. de Cianorte

4.1.10 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.

Oferecer SOLUÇÃO PACS (Picture Archiving and Communication System), com as seguintes características:

4.2.1 Armazenamento das imagens geradas na modalidade raios-x;

4.2.2 Visualização das imagens nos consultórios com possibilidade de uso de ferramentas de visualização gratuita.

4.2.3 Permitir a compactação das imagens para armazenamento sem perda de qualidade;

4.2.4 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;

4.2.5 Permitir o gerenciamento e a gravação das imagens em CD ou DVD, pendrive, com Visualizador DICOM incorporado para fornecimento ao paciente ou médico;

4.2.6 Permitir a visualização simultânea da mesma imagem em locais diferentes, em quantidade irrestrita de forma simultânea dentro da rede de dados;

4.2.7 Permitir a incorporação de imagens não DICOM (sistemas de Captura Secundária) ao serviço PACS para os equipamentos de imagem sem o protocolo DICOM;

4.2.8 Utilizar plataforma de sistemas operacionais Windows 7 (32/64 bits) e superiores;

4.2.9 Capacidade de gerenciamento de imagens ilimitada;

4.2.10 Ter capacidade de funcionar com clientes e equipamentos médicos em VLANs diferentes;

4.2.11 Possuir sistema de segurança baseado em usuário/senha, rastreabilidade de ações, e níveis diferenciados de acesso por usuário ou grupo de usuários;

4.2.12 Possibilitar a recuperação de exames, a fim de comparar a evolução do diagnóstico ou ter melhor noção do quadro clínico do paciente;

4.2.13 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;

4.2.14 Suportar navegadores padrões de mercado (Mozilla Firefox, Chrome, Internet Explorer, etc).

4.2.15 Possuir visualizador de imagens DICOM para dispositivos móveis;

4.2.16 Permitir o uso de visualizador web para médico solicitante e pacientes;

4.2.17 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;

4.2.18 Possibilidade de customização;

4.2.19 A documentação técnica fornecida, manuais (operacional e referencial) e telas de ajuda do sistema, deverão estar escritas na Língua Portuguesa (Brasil);

4.2.20 Módulo de busca simplificada de exames por registro do paciente, nome do paciente, data e/ou modalidade de exames;

4.2.21 Módulo de alteração de cabeçalho de exames para correções e reenvio;

4.2.22 Permitir a exclusão de exames;

4.2.23 Aplicação com interface Web;

4.2.24 Aplicação com suporte a dispositivos móveis.

4.2.25 Worklist e local de armazenamento das imagens;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 120
Prefeitura Mun. de Cianorte

4.2.26 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;

4.2.27 Permitir a definição de regras de roteamento das imagens entre servidores e soluções de armazenamento via PACS;

4.2.28 A solução deve permitir uso ilimitado de licenças de visualização concorrentes;

4.2.29 Implantação da integração do sistema ao CR;

4.2.30 Disponibilização de software para consulta dos exames por médicos solicitantes;

4.2.31 Permitir zoom e ampliação de regiões de interesse;

4.2.32 Permitir rotação e inversão de imagens;

4.2.33 Possuir funcionalidades de medição;

4.2.34 Possuir localizador de cortes;

4.2.35 Ajuste de contraste;

4.2.36 Medições da região de interesse (perímetro, área, volume, valores);

4.2.37 Permitir a Impressão em filme ou impressora compatível com Windows, limitado a usuários com perfil habilitado;

4.2.38 Transferência e gravação para outros PACS, limitado a usuários com perfil habilitado;

4.2.39 Possuir o registro do Sistema de PACS na ANVISA.

4.2.40 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.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 121
Mun. de Cianorte

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.

23. Modelo de Gestão do Contrato (Alínea f, inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021)

O Decreto Municipal 31/2023 define que o modelo de gestão deve conter:

I – Os agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;

Já está descrito no item 16 deste termo.

II – A forma de pagamento do objeto contratado;

Já descrito no item 13 deste termo.

III – A obrigação do contratado de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;

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).

IV – O método de avaliação da conformidade dos produtos entregues e/ou dos serviços prestados com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;

Já descrito no item 13 deste termo.

V – O método de avaliação da conformidade dos produtos entregues e/ou dos serviços prestados com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;

Já descrito no item 13 deste termo.

VI – as sanções, glosas e extinção do contrato.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 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;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 122
Prefeitura Mun. de Cianorte

- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- **Não assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato no prazo previsto 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.

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 da Ata de Registro de Preços licitada, pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens/lotes 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 disposto no item "19.2, inciso III" 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.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 123
Prefeitura Mun. de Cianorte

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.

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.

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

DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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.

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.

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;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA Nº 124
Pref. Mun. de Cianorte

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.

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.

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.

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.

24. Das Disposições Finais

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal 31/2023.

Nestes termos, pede-se prosseguimento.

Cianorte - PR, 02 de Junho de 2025.

Neilson Etanio de Souza
Secretário Municipal de Saúde

PROCURADORIA JURÍDICA FOLHA Nº 125 Prefeitura Mun. de Cianorte

PREFEITURA DE CIANORTE

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 239/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando a necessidade de nomear Comissão Avaliadora para a realização da prova de conceito (POC) do processo licitatório, cujo objeto é a "Contratação de empresa para o fornecimento de 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";

Considerando o Memorando 161/2025 da Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE

Art. 1º. Nomear Comissão Especial avaliadora para realização da prova de conceito (POC) do processo licitatório, cujo objeto é a "Contratação de empresa para o fornecimento de 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".

Parágrafo único: A comissão será composta pelos seguintes membros:

Maria do Carmo Ruiz Gamon
Vinícius Gabriel Rocha de Santana
Vinícius Marcelo de Jesus Fagundes
Marcelo Ferreira Cazon
Rafael Cabrera Correa
Sabrina Garcia Vasconcelos
Luana Dornellas Morelli

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 18 de dezembro de 2025.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

ASSINADO DIGITALMENTE POR: : - ***.800.859-**

PORTARIA Nº 1930/2025-SEC/ADM.

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, o Decreto Municipal nº 31, de 24 de Fevereiro de 2023 e Lei Complementar Municipal nº 243, de 04 de Maio de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º- **DESIGNAR**, em cumprimento ao disposto no Art. 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 e ao disposto nos artigos 7º, 8º e 9º do Decreto Municipal 31, de 24 de Fevereiro de 2023, no âmbito das Secretarias Municipais, os servidores conforme abaixo relacionados:

01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

GESTOR DE CONTRATO
Rodrigo Caldeira de Moura
Thiago dos Reis Faustino Ventura

FISCAL DE CONTRATO
Algacir Bortolato
Fabrício Rosário Meira
Jailso Almeida dos Santos
Renan Bataglia
Rodrigo Massucatto

02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

GESTOR DE CONTRATO
Diefferson Plácido Lopes

FISCAL DE CONTRATO
Luiz Fernando Jacomini da Silva

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

GESTOR DE CONTRATO
Giselly Maria Peres

FISCAL DE CONTRATO
Sergiani Paula Felix de Souza

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM ESTAR- ANIMAL

GESTOR DE CONTRATO
Igor Emanuel Ourique Pasko
Michel Thomaz de Souza
Rodrigo Martins de Almeida
Maria Eduarda Sttoco Nascimento

FISCAL DE CONTRATO
Lorenzo Clementino Machado Castanhari
Luis Claudio Albuquerque
Josiane Santos de Souza
Amanda de campos Machulek
Hélio Cândido da Silva

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

GESTOR DE CONTRATO
Andreia de Souza Ardengui
Bruno Duarte Ferreira
Daniele Bonani Andriolli
Edilaine Aparecida Arenas Marcato
Lucas Trugilio Ribeiro

FISCAL DE CONTRATO
Erik Ceso Kolling
José Arcolini Neto
Leandro Jeronimo
Rogério Marcolino da Silva
Tiago Alves de Santana
Nelson Yoiti Matubara

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

GESTOR DE CONTRATO
Eva Isidoro da Silva

FISCAL DE CONTRATO
Lucas Pires da Silva

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

GESTOR DE CONTRATO
Thiago Gaspar Branco
Jose Elcio Pereira da Silva
Flavio Henrique Nascimbeni Pereira
Carlos Roberto Marcato
Roberto Pazinato Junior
Adriano Biggi
Otamares Grecco

PROCURADORIA JURÍDICA
Pref. Mun. de Cianorte
Nº 126
FOLHA

FISCAL DE CONTRATO
Jeferson Guedes de Oliveira
Carlos Barkley da Silva Pereira
Vanessa Gonçalves Pires Giardineti
João Paulo Maricato
Maicon Júnior da Silva
Eduardo Aparecido Malaquias
Edinei Silvino de Oliveira
Nelson Junior Tanji

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

GESTOR DE CONTRATO
Cássio Ribeiro De Azevedo
Cristina De Jesus Batista
Heder Galvão Santos
Leonardo Gorla Lourenço dos Santos
Luana Dornellas Morelli
Patricia Angelica Vela
Valdenice Aparecida Dos Reis
Vinicius Marcelo De Jesus Fagundes

FISCAL DE CONTRATO
Cristiele Fabricio Oliveira
Douglas Da Silva Oliveira
Eliabe Luro de Lima
Fabiana Valim Mestrelli
Jaqueliny Félix Correia Reis
Leila Novaes Nuss
Marcela Soares Loureiro Do Amaral
Nublia Anacleto
Rodrigo Vieira De Carvalho
Susy Mara Da Silva Lemos
Tassiane Tais Vitorino

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES, CRIANÇAS E ADOLESCENTES

GESTOR DE CONTRATO
Daiana Santos Candido

FISCAL DE CONTRATO
Neromi de Fátima da Silva Santana Nicolau

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GESTOR DE CONTRATO
Alanna Cristina Rodrigues Alberti
Jeferson Carvalho Vieira
Juliana Cecilia Ouverney Silva
Juliana Turetti Romeiro Peruci
Leudriane Ulian Leite
Maria José Monteiro de Castro
Mariana Luchetti Ferreira Vieira

PROCURADORIA JURÍDICA
Nº FOLHA
Prefeitura Mun. de Cianorte

FISCAL DE CONTRATO
Carla Beatriz Alves Fogassa Pepato
Camilla Yae Sugayama Ardenghi
Claudia Roberta Amorim Pereira Stefane
Denise Franciele Marcola Bertholasso Pimenta
Douglas Possavati da Silva
Edileuza de Souza Reis
Fabiana Garcia Igarashi
Franciane Lopes Favoretto Teruel
Flavio da Silva Andrade
Gisceli Maiolli Serafim
Gislene Borges Gomes da Silva
Gilson Rodrigues Pinheiro
Juliana Piovesan Vieira
Juliane Henrique Barboza Pires
Priscilla do Valle Avelino

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E FOMENTO AGROPECUÁRIO

GESTOR DE CONTRATO
Giovanna Monteiro de Melo

FISCAL DE CONTRATO
Klauber Welington Comar
Felipe José Ribeiro
Rafaela Lessak Zanatta

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTOR DE CONTRATO
Evan Pereira
Fabiano Luiz Tome
Carlos Alberto Sakai
Alessandro da Silva Brito
Otoniel Rodrigues Gaia da Silva

FISCAL DE CONTRATO
Deise Francieli Dias Bueno
Claudemir Ardenghi
Gabriel Geremias da Silva
Gisele Leonardi Pinto de Souza
Rodrigo Gardin Pires
João Paulo Maricato
Thayse Luanna Ferreira Fernandes
Themysciria Dos Santos Nunes

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

GESTOR DE CONTRATO
Danielle Regina Alberti
Thiago José Felipe

FISCAL DE CONTRATO
Adriana Regina da Silva de Souza
Aline Franciele Mendes Osório Rodrigues
Ana Clauda Francisco Ruiz de Araújo
Guilherme Narvaes Elias
Mônica Aparecida Luna
Patricia Freire da Silva dos Santos
Rafaela Alves Meira
Rodrigo Luque da Silva

14 - GABINETE DO PREFEITO

GESTOR DE CONTRATO
Matheus Pires Siqueira
Tatiene Cristine Cescon Rodrigues Sacoman

FISCAL DE CONTRATO
Laércio de Azevedo dos Santos

15 – PROCURADORIA JURÍDICA

GESTOR DE CONTRATO
Matheus Eduardo Lima Lopes

FISCAL DE CONTRATO
Alice dos Santos

16 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

GESTOR DE CONTRATO
Bruno Silva Santos
Débora Cristina Fuzimoto
Liz Ewelyn Oswald Sanos Ouverney

FISCAL DE CONTRATO
Andrielly Karina Pereira Rogério
Wilson Lourenço Russinholi

17 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE

GESTOR DE CONTRATO
Dayana Santiago Mantrean

FISCAL DE CONTRATO
Carlos Eduardo de Oliveira

PROCURADORIA JURÍDICA
Prefeitura Mun. de Cianorte
Nº FOLHA
127

PEDIDO Nº 5234

PEDIDO DE COMPRA

PROCURADORIA JURIDICA
FOLHA
Nº 124
Prefeitura Mun. de Cianorte

Registro de Preço:

Centro Custo: **SECRETARIA DE SAÚDE**

Dotações:

DOTAÇÃO	FONTE RECURSO
08002103010007204833904000000 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303 - Saúde/perc. vinculado s/rec.de impostos
08003103020009204933904000000 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303 - Saúde/perc. vinculado s/rec.de impostos
08003103020009205533904000000 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303 - Saúde/perc. vinculado s/rec.de impostos
08007103030007205933904000000 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303 - Saúde/perc. vinculado s/rec.de impostos
08008103020009206033904000000 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303 - Saúde/perc. vinculado s/rec.de impostos
08005101220007205733904000000 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303 - Saúde/perc. vinculado s/rec.de impostos

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de 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.

Itens do Pedido

LOTE	ORDEM	ITEM	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DESCRIÇÃO
1	1	70036	Unidade	1	268.880,00	268.880,00	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.
1	2	70037	Unidade	1	430.000,00	430.000,00	Licença de uso de Software de Gestão de Saúde Pública
1	3	70038	MENSAL	24	31.138,39	747.321,36	Valor Mensal/ Manutenção e suporte
1	4	70039	MENSAL	24	48.800,00	1.171.200,00	Hospedagem em Nuvem, com recurso compatível com a utilização do software, sendo utilizados por 500 usuários simultaneamente.
1	5	41524	HORAS	2000	281,75	563.500,00	HORAS TÉCNICAS PARA NOVOS DESENVOLVIMENTOS.
1	6	70040	horas	1000	280,00	280.000,00	Treinamento e capacitação de novos usuários sistema, treinamento de revitalização de usuários do sistema
1	7	71664	Unidade	1	273.158,97	273.158,97	Serviço de Implantação da integração de resultados de exames
1	8	71665	MENSALIDADE	24	5.954,97	142.919,28	Valor Mensal / Manutenção da integração de resultados de exames
1	9	70041	Unidade	1	34.190,38	34.190,38	Serviço de Implantação do gerenciador de relatórios dinâmicos
1	10	70042	MENSAL	24	719,37	17.264,88	Valor Mensal / Manutenção do gerenciador de relatórios dinâmicos
1	11	71666	UNIDADE	1	34.190,38	34.190,38	Serviço de Implantação de serviço de mensageiria
1	12	71667	MENSALIDADE	24	2.919,74	70.073,76	Valor Mensal / Manutenção de serviço de mensageiria
1	13	71668	UNIDADE	1	53.227,25	53.227,25	Serviço de Implantação da Integração com o Cicenop
1	14	71669	MENSALIDADE	24	799,60	19.190,40	Valor Mensal / Manutenção da Integração com o Cicenop
1	15	71670	UNIDADE	1	14.400,00	14.400,00	Serviço de Implantação do Aplicativo do Cidadão
1	16	71671	MENSALIDADE	24	11.000,00	264.000,00	Valor Mensal / Manutenção Aplicativo do Cidadão

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

1	17	70043	Unidade	1	25.250,00	25.250,00	Serviço de Implantação Solução PACS (Picture Archiving and Communication System)
1	18	70044	MENSAL	24	5.255,00	126.120,00	Valor Mensal / Manutenção Solução PACS (Picture Archiving and Communication System)

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 129

Valor Total: R$ 4.534.886,66 (quatro milhões, quinhentos e trinta e quatro mil, oitocentos e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos)

Cianorte, 09/12/2025

Usuário Elaborador - osiel Rodrigues

Autorizo cumpridas as formalidades legais

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

Responsável pela Demanda

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROCURADORIA JURIDICA
FOLHA
Nº 130
Prefeitura Mun. de Cianorte

Memorando nº 161/2025

Cianorte, 15 de Dezembro de 2025.

De: Maria do Carmo Ruiz Gamon
Sup. de Proces. de Dados e Inf. em Saúde
Para: Departamento Jurídico

Assunto: Comissão Exame de Conformidade – Prova de Conceito (POC).

Prezados Senhores:

Considerando a necessidade de indicação dos membros que participarão da Comissão Especial avaliadora para realização da prova de conceito (POC) do processo licitatório, cujo objeto é "Contratação de empresa para fornecimento de 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," demonstramos a seguir a relação nominal dos mesmos:

Os membros são:

- Maria do Carmo Ruiz Gamon – Matrícula: 4448201;
- Vinícius Gabriel Rocha de Santana – Matrícula: 5248501 ;
- Vinícius Marcelo de Jesus Fagundes – Matrícula: 5245001;
- Marcelo Ferreira Cazon – Matrícula: 3793103;
- Rafael Cabrera Correa – Matrícula: 5086501;
- Sabrina Garcia Vasconcelos – Matrícula: 5190001;
- Luana Dornellas Morelli – Matrícula: 4351601.

Em anexo segue, a tabela dos módulos constantes no Termo de Referência onde apontamos o nome completo e a matrícula de cada profissional que avaliará cada módulo.

Na oportunidade, reitero a Vossas Senhorias, meus protestos de estima e elevada consideração.

gov.br Documento assinado digitalmente
MARIA DO CARMO RUIZ GAMON DE MORAIS
Data: 15/12/2025 15:23:05-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Maria do Carmo Ruiz Gamon
Sup. de Proc. de Dados e Inf. em Saúde
Portaria nº 781/2018 – SEC/ADM

NEILSON ETANIO DE SOUSA:49097520991
Assinado de forma digital por NEILSON ETANIO DE SOUSA:49097520991
Dados: 2025.12.15 15:17:53 -03'00'

Neilson Etanio de Sousa
Secretário Municipal de Saúde

Anexo I
Memorando 161/2025

TERMO DE REFERÊNCIA
SISTEMA DE GESTÃO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA		
Módulo	**Matrícula**	**Nome Completo**
Módulo de Viagens – agendamento de veículos	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Módulo de Agendamento de consultas e exames integrado com o CISCENOP	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Módulo de Interação com o usuário	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Módulo de Atenção Básica	5190001 5086501 3793103 4448201	Sabrina Garcia Vasconcelos Rafael Cabrera Correa Marcelo Ferreira Cazon Maria do Carmo Ruiz Gamon
Módulo de Regulação, consultas especializadas e exames	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Módulo de Produção Ambulatorial	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Módulo de Imunização e vacinas padrão PNI/E-SUS / RNDS	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Módulo de Gestão da Produção Atenção Primária e Fichas Padrão ESUS	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Módulo ACS – Agente Comunitário de Saúde	5190001 5248501	Sabrina Garcia Vasconcelos Vinicius Gabriel Rocha de Santana

PROCURADORIA JURÍDICA
Nº FOLHA 121

	4448201	Maria do Carmo Ruiz Gamon
Módulo ACE – Agente de Combate a Endemias	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Módulo Ambulatorial de Atendimento Para Urgência E Emergência	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Módulo Prontuário Eletrônico do Paciente - PEP	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Módulo de Odontologia	5190001 5248501 4448201	Sabrina Garcia Vasconcelos Vinicius Gabriel Rocha de Santana Maria do Carmo Ruiz Gamon
Módulo Financeiro e Exportador E-SUS (Faturamento SUS)	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Módulo de Correio Interno	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Módulo SISVAN	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Módulo Vigilância em Saúde	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Módulo de Farmácia, estoque e suprimentos	4448201 5248501 4351601	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Luana Dornellas Morelli
Módulo Painel Eletrônico de Chamado	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Módulo de Atenção à Saúde Mental - Registro de Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS)	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes

PROCURADORIA JURÍDICA
Nº FOLHA 132

Módulo de Pré-Natal, Planejamento Gestantes	5190001 5248501 4448201	Sabrina Garcia Vasconcelos Vinicius Gabriel Rocha de Santana Maria do Carmo Ruiz Gamon
Módulo de Acompanhamento de Crônicos	5190001 5248501 4448201	Sabrina Garcia Vasconcelos Vinicius Gabriel Rocha de Santana Maria do Carmo Ruiz Gamon
Módulo Serviço Social da Saúde	5190001 5248501 4448201	Sabrina Garcia Vasconcelos Vinicius Gabriel Rocha de Santana Maria do Carmo Ruiz Gamon
Módulo de Monitoramento Estatístico	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Módulo de Pronto Atendimento	5190001 5086501 3793103 4448201	Sabrina Garcia Vasconcelos Rafael Cabrera Correa Marcelo Ferreira Cazon Maria do Carmo Ruiz Gamon
Módulo de Tele-Orientação	5190001 5086501 3793103 4448201	Sabrina Garcia Vasconcelos Rafael Cabrera Correa Marcelo Ferreira Cazon Maria do Carmo Ruiz Gamon
Módulo de Plano de Cuidados ou Plano Terapêutico Singular	5190001 5248501 4448201	Sabrina Garcia Vasconcelos Vinicius Gabriel Rocha de Santana Maria do Carmo Ruiz Gamon
Painel da Lista de Vacinados Contra a Covid 19	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Portal da Saúde	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Portal da Transparência da Saúde	4448201 4351601 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Luana Dornellas Morelli Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Módulo de Vigilância Sanitária	4448201 5248501	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 137

	5245001	Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Módulo De Integração de Resultados de Exames	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Módulo Gerenciador de Relatórios Dinâmicos	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Api De Automação de Envio de Mensagens	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Módulo de Integração Com o Ciscenop	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Aplicativo do Cidadão	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes
Solução Pacs	4448201 5248501 5245001	Maria do Carmo Ruiz Gamon Vinicius Gabriel Rocha de Santana Vinicius Marcelo de Jesus Fagundes

NEILSON ETANIO DE SOUSA:49097520991

Assinado de forma digital por NEILSON ETANIO DE SOUSA:49097520991
Dados: 2025.12.15 15:23:13 -03'00'

Documento assinado digitalmente
gov.br
MARIA DO CARMO RUIZ GAMON DE MORAIS
Data: 15/12/2025 15:25:49-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

PROCURADORIA JURÍDICA
Prefeitura Mun. de Cianorte
Nº FOLHA 124

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 135
Pref. Mun. de Cianorte

DECLARAÇÃO

Eu, Anamaria Alves dos Santos, Assessora de Planejamento do Município de Cianorte, no uso de minhas atribuições legais e em atenção à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, DECLARO que existem previsões no Projeto de Lei 44/2025, de 28 de agosto de 2025, que dispõe sobre o Plano Plurianual – PPA 2026-2029, para a contratação proposta, ressalvada a necessidade de suplementação orçamentária para atendimento do valor integral homologado, conforme detalhado abaixo:

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de 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.

Valor total orçado: R$ 4.534.886.66 (quatro milhões quinhentos e trinta e quatro mil oitocentos e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

Valor previsto para execução em 2026: R$ 2.694.091,82 (dois milhões, seiscentos e noventa e quatro mil, noventa e um reais e oitenta e dois centavos), aproximadamente.

Programa: 0009 – Atendimento Especializado

Ação/Função-Subfunção	Ano	Metas Físicas	Valores (R$)
2.051 – Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial Adulto 3.3.90.40 –Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica Função: 10 – Saúde Subfunção: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial	2026	1	15.900,00
	2027	1	16.854,00
	2028	1	17.865,24
	2029	1	18.937,15

Fundamento legal: valor do PPA atualizado conforme Projeto de Lei nº 44/2025, de 28 de agosto de 2025,
Considerando que no processo de elaboração do PPA 2026/2029 algumas dotações foram remanejadas e/ou excluídas, assim como novas inseridas, informamos que houve alterações na numeração dos projetos e atividades em relação ao PPA anterior., vigente até 31 de dezembro de 2025.

Programa: 0009 – Atendimento Especializado

Ação/Função-Subfunção	Ano	Metas Físicas	Valores (R$)
2.049 – Manutenção da Divisão de Assistência Farmacêutica 3.3.90.40 –Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica Função: 10 – Saúde Subfunção: 303 – Suporte Profilático e Terapêutico	2026	1	3.000,00
	2027	1	3.180,00
	2028	1	3.370,80
	2029	1	3.573,05

Fundamento legal: valor do PPA atualizado conforme Projeto de Lei nº 44/2025, de 28 de agosto de 2025,
Considerando que no processo de elaboração do PPA 2026/2029 algumas dotações foram remanejadas e/ou excluídas, assim como novas inseridas, informamos que houve alterações na numeração dos projetos e atividades em relação ao PPA anterior., vigente até 31 de dezembro de 2025.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 136
Pref. Mun. de Cianorte

Programa: 0009 – Atendimento Especializado

Ação/Função-Subfunção	Ano	Metas Físicas	Valores (R$)
2.047 – Manutenção da Divisão de Administração da Secretaria de Saúde 3.3.90.40 –Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica Função: 10 – Saúde Subfunção: 122 – Administração Geral	2026	1	100.000,00
	2027	1	106.000,00
	2028	1	112.360,00
	2029	1	119.101,60

Fundamento legal: valor do PPA atualizado conforme Projeto de Lei nº 44/2025, de 28 de agosto de 2025,
Considerando que no processo de elaboração do PPA 2026/2029 algumas dotações foram remanejadas e/ou excluídas, assim como novas inseridas, informamos que houve alterações na numeração dos projetos e atividades em relação ao PPA anterior., vigente até 31 de dezembro de 2025.

Programa: 0007 – Saúde para Todos

Ação/Função-Subfunção	Ano	Metas Físicas	Valores (R$)
2.038 – Manutenção dos Postos de Saúde do Município 3.3.90.40 –Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica Função: 10 – Saúde Subfunção: 301 – Atenção Básica	2026	1	244.000,00
	2027	1	258.640,00
	2028	1	274.158,40
	2029	1	290.607,90

Fundamento legal: valor do PPA atualizado conforme Projeto de Lei nº 44/2025, de 28 de agosto de 2025,
Considerando que no processo de elaboração do PPA 2026/2029 algumas dotações foram remanejadas e/ou excluídas, assim como novas inseridas, informamos que houve alterações na numeração dos projetos e atividades em relação ao PPA anterior., vigente até 31 de dezembro de 2025.

Programa: 0009 – Atendimento Especializado

Ação/Função-Subfunção	Ano	Metas Físicas	Valores (R$)
2.040 – Manutenção da Unidade de Pronto Atendimento 3.3.90.40 –Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica Função: 10 – Saúde Subfunção: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial	2026	1	30.000,00
	2027	1	31.800,00
	2028	1	33.708,00
	2029	1	35.730,48

Fundamento legal: valor do PPA atualizado conforme Projeto de Lei nº 44/2025, de 28 de agosto de 2025,
Considerando que no processo de elaboração do PPA 2026/2029 algumas dotações foram remanejadas e/ou excluídas, assim como novas inseridas, informamos que houve alterações na numeração dos projetos e atividades em relação ao PPA anterior., vigente até 31 de dezembro de 2025.

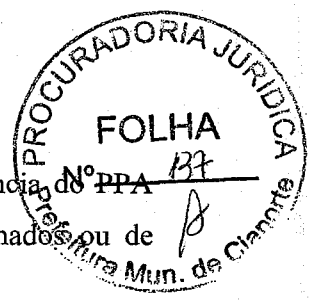
Programa: 0009 – Atendimento Especializado

Ação/Função-Subfunção	Ano	Metas Físicas	Valores (R$)
2.044 – Manutenção da Central de Regulação e Auditoria 3.3.90.40 –Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica Função: 10 – Saúde Subfunção: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial	2026	1	6.800,00
	2027	1	7.208,00
	2028	1	7.640,48
	2029	1	8.098,91

Fundamento legal: valor do PPA atualizado conforme Projeto de Lei nº 44/2025, de 28 de agosto de 2025,
Considerando que no processo de elaboração do PPA 2026/2029 algumas dotações foram remanejadas e/ou excluídas, assim como novas inseridas, informamos que houve alterações na numeração dos projetos e atividades em relação ao PPA anterior., vigente até 31 de dezembro de 2025.

Declaro, também, que os valores constantes dos programas poderão ser alterados/suplementados por meio de Decreto ou Lei específica, visando atender demandas

da administração que possam surgir no decorrer dos exercícios de competência do ~~PPA~~ 2022-2025, seja para a inclusão de recursos decorrentes de convênios firmados ou de quaisquer outros recursos destinados ao custeio das ações do programa.



Cianorte, 15 de dezembro de 2025.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ANAMARIA ALVES DOS SANTOS
Data: 15/12/2025 15:10:05-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANAMARIA ALVES DOS SANTOS
Assessora de Planejamento

MAPA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

It.	Cód.	Descrição	Qtde	Incisos ⟹	VII	II	II						I		
				4.534.886,66	Pesquisa Empresas	Atas/Ctt Entes	Atas/Ctt Entes						PNCP		
1	70036	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.	1	268.880,00	942708,17		268880,00								
2	70037	Licença de uso de Software de Gestão de Saúde Pública	1	430.000,00	430000,00										
3	70038	Valor Mensal/ Manutenção e suporte	24	31.138,39	31138,39										
4	70039	Hospedagem em Nuvem, com recurso compatível com a utilização do software, sendo utilizados por 500 usuários simultaneamente.	24	48.800,00	48800,00										
5	41524	Horas técnicas para novos desenvolvimentos.	2000	281,75	280,00		283,50								
6	70040	Treinamento e capacitação de novos usuários sistema, treinamento de revitalização de usuários do sistema	1000	280,00	280,00										
7	71664	Serviço de Implantação da integração de resultados de exames	1	273.158,97	273158,97										
8	71665	Valor Mensal / Manutenção da integração de resultados de exames	24	5.954,97	5954,97										
9	70041	Serviço de Implantação do gerenciador de relatórios dinâmicos	1	34.190,38	34190,38										
10	70042	Valor Mensal / Manutenção do gerenciador de relatórios dinâmicos	24	719,37	719,37										
11	71666	Serviço de Implantação de serviço de mensageiria	1	34.190,38	34190,38										
12	71667	Valor Mensal / Manutenção de serviço de mensageiria	24	2.919,74	2919,74										
13	71668	Serviço de Implantação da Integração com o Cicenop	1	53.227,25	53227,25										
14	71669	Valor Mensal / Manutenção da Integração com o Cicenop	24	799,60	799,60										
15	71670	Serviço de Implantação do Aplicativo do Cidadão	1	14.400,00	14400,00										
16	71671	Valor Mensal / Manutenção Aplicativo do Cidadão	24	11.000,00	11000,00										
17	70043	Serviço de Implantação Solução PACS	1	25.250,00	25250,00	59536,37									
18	70044	Valor Mensal / Manutenção Solução PACS	24	5.255,00	5255,00	14101,51									

Responsável pesquisa: Maria do Carmo Ruiz Gamon

Demais informações/justificativas

Período de pesquisa — **Início** 08/04/25 — **Fim** 29/10/25

Em estrita observância ao art. 23 do Decreto Municipal nº 31/2023, a estimativa de preços para a presente contratação foi definida utilizando-se de forma combinada os parâmetros que se revelaram mais fidedignos e adequados à alta complexidade do objeto. A principal metodologia adotada foi a prevista no **Inciso VII** do referido artigo, que consiste na pesquisa direta com fornecedores e análise interna. Neste âmbito, a Administração realizou pesquisa de mercado, da qual obteve proposta comercial detalhada da empresa MV SISTEMAS LTDA , que serviu de base para a estimativa de custos de diversos itens. Ressalta-se que foram empreendidos esforços para obter múltiplos orçamentos; contudo, outras empresas consultadas, como a IDS Sistemas, declinaram formalmente da apresentação de proposta, alegando não atender plenamente às especificações do objeto licitado no momento, o que evidencia a alta especialização e a restrição da oferta para a solução demandada.
Adicionalmente, para conferir maior robustez à pesquisa, utilizou-se o parâmetro do **Inciso II** (contratações similares feitas por outros entes públicos) para validar custos de itens específicos. O Pregão Eletrônico nº 415/2024 da Prefeitura de Bauru/SP, homologado em 26/05/2025, foi usado como referência para o valor da hora de customização e para o **Item 1 (Serviços de Instalação, Implantação e Migração)**, o valor de referência de **R$ 268.880,00** , enquanto o Pregão Eletrônico nº 62/2023 do Município de Novo Hamburgo/RS serviu como balizador para o módulo de Solução PACS , cujos valores foram devidamente atualizados pelo IPCA.
A Administração justifica, ainda, a não utilização de outros parâmetros. A consulta ao PNCP e ao painel de preço (Incisos I e IV) foi considerada inviável, pois o objeto não é padronizado, envolvendo uma complexa solução SaaS com múltiplos serviços agregados . Da mesma forma, a pesquisa em sítios eletrônicos (Inciso V) foi descartada, pois os valores online não englobam custos essenciais como implantação e suporte técnico. Por fim, o Inciso VIII (pesquisa em estabelecimento comercial) não se aplica à natureza tecnológica do objeto.
Portanto, a metodologia adotada, que combinou a determinação interna de custos, a pesquisa direta com fornecedores e a validação de itens com contratos públicos recentes, representa a abordagem mais completa e segura para garantir que o valor estimado seja condizente com a realidade de mercado, resguardando o interesse público.

Servidor

Neilson Etanio de Souza
Secretário de Saúde de Cianorte
PORTARIA Nº 217/2023 - SEC/ADM

Maria do Carmo Ruiz Gamon
Sup. de Proc. de Dados e Inf. em Saúde
Portaria Nº 781/2018 - SEC/ADM

8	8.09.01.0088.9	**Embalagem; Em Polipropileno (sms)**, Tri laminado, Resistencia Quanto a Geração de Partículas; Acondicionamento de Materiais para Esterilização; Resistente, Maleável, Ausência de Memória a Dobra; Medindo Aproximadamente 100 x 100 Cm; Descartável; Bordas Integras, Barreira Microbiana, Repelência Hidrostática, Eficiência de Filtração Bacteriana; Com Gramatura de Aproximadamente 60 G/m2; Com Validação Microbiológica; Embalado Em Material Que Garanta Sua Integridade; o Produto Deverá Seguir a Legislação Atual Vigente	UNIDADE	10.000		

Bauru, 26/05/2025 – compras_saude@bauru.sp.gov.br
Mariana Mendes Vilela Avallone – Gerente Compras e Licitações – S.M.S.

AVISO DE CONVOCAÇÃO - ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – LEI Nº 14.133/2021 - UASG: **986219** - Edital nº **159/2025 - PE SMS nº 105/2025 - Processo: 16.815/2025 – Modalidade:** Pregão Eletrônico **COMPRAS GOV nº 93159/2025 – Registro de Preços– AMPLA PARTICIPAÇÃO – MODO DE DISPUTA ABERTO – por meio da INTERNET – Tipo Menor Preço por item - Objeto** Aquisição anual estimada de INSUMOS HOSPITALARES, devidamente especificados no anexo I do edital, através do sistema de registro de preços. **Fica convocada, dentro do prazo de cinco (05) dias úteis a contar da data desta publicação, para assinatura da ata, as empresas abaixo listadas:**
AMAR TRANSPORTES DE CARGAS E COMERCIO DE ARMARINHOS EM GERAL – CNPJ: 24.827.291/0001-54
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA – CNPJ: 67.729.178/0004-91
CURAMED - PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – CNPJ: 41.550.166/0001-69
DAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICOS LTDA – CNPJ: 48.346.978/0001-36
DENTMED - MATERIAIS MEDICOS E ODONTOLOGICOS LTDA – CNPJ: 03.526.176/0001-70
DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA – CNPJ: 56.081.482/0001-06
IS 8 INTERNATIONAL SUPPLIES IMPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – CNPJ: 30.597.921/0001-44
MEDICINA SEGURA DISTRIBUICAO E PROMOCAO EM VENDAS LTDA – CNPJ: 40.[illegible]52/0001-23.
PO[illegible]AL COMERCIAL LTDA – CNPJ: 01.854.654/0001-45
Bauru, 26/05/2025 – compras_saude@bauru.sp.gov.br
Mariana Mendes Vilela Avallone – Gerente Compras e Licitações – S.M.S.

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA - ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Edital nº 123/2025 - PE SMS nº 76/2025 - Processo: 179.857/2024 – Modalidade: Pregão Eletrônico **COMPRAS GOV Nº 93123/2025** – Sistema de Registro de Preços – **AMPLA PARTICIPAÇÃO – MODO DE DISPUTA ABERTO** – por meio da INTERNET – Tipo Menor Preço por item - **Objeto:** AQUISIÇÃO DE LAVATÓRIO PORTÁTIL COM RESERVATÓRIO E CARRO PLATAFORMA PARA TRANSPORTE, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DEVIDAMENTE ESPECIFICADOS NO ANEXO I DO EDITAL, POR MEIO DE PREGÃO ELETRÔNICO, ATRAVÉS DE NOTA DE EMPENHO..
Aberto no dia **21/05/2025** às **09h00m**.
Notificamos aos interessados no certame epigrafado que a referida licitação foi **FRACASSADA.**
Bauru, 26/05/2025 – compras_saude@bauru.sp.gov.br
Mariana Mendes Vilela Avallone – Gerente de Compras e Licitações - S.M.S.

NOTIFICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO – ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – Edital nº 449/2025 – **PE SMS** nº 415/2025 – **Processo: 9.077/2024 – Modalidade:** Pregão Eletrônico **COMPRAS GOV Nº 93449/2025** – Compra Única/Nota de Empenho – **AMPLA PARTICIPAÇÃO – MODO DE DISPUTA ABERTO – por meio da INTERNET – Tipo Menor Preço por Item – Objeto:** ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE UMA SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE, NA MODALIDADE SAAS ("SOFTWARE AS A SERVICE" – SOFTWARE COMO UM SERVIÇO), COM MANUTENÇÃO MENSAL, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, TREINAMENTO, ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES CORRETIVAS, EVOLUTIVAS E AS QUE VIEREM SER EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO (MUNICIPAL, ESTADUAL, FEDERAL), INCLUINDO SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM NUVEM (CLOUD) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS ESPECIFICADAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, PARA UTILIZAÇÃO NO MUNICÍPIO DE BA[illegible]SP.*** – Aberto no dia: 25/04/2025 às 09h. Notificamos aos interessados no Processo licitatório epig[illegible], que o julgamento e a classificação havidos adjudicados pelo Sr. Secretário Municipal de Saúde em 23/05/2025, conforme abaixo:

Item	Descrição	Qtde.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	Locação dos modulos: - Módulo UPA/Pronto Atendimento - Módulo Ambulatorial - Módulo Regulação Municipal - Módulo Assinatura Digital em Prontuário Eletrônico - Módulo Gerenciador de Relatórios Dinâmicos - Módulo Gerenciador de Formulários Eletronicos - Módulo Painel de Atendimento / Totem e Senha.	24	Mês	R$ 264.500,00	R$ 6.348.000,00
2	Locação do Módulo Painel de Indicadores para Gestão	24	Mês	R$ 72.550,00	R$ 1.741.200,00
3	Locação do Módulo Aplicativo Mobile para Cidadão	24	Mês	R$ 79.795,00	R$ 1.915.080,00
4	Locação dos modulos: - Locação do Módulo Samu - Sistema de Painel de Gestão Parametrizável	24	Mês	R$ 116.450,00	R$ 2.794.800,00
5	Suporte presencial, remoto, sobre aviso e infraestrutura	24	Mês	R$ 77.710,00	R$ 1.865.040,00
6	Horas de customizações	2.000	Hora	R$ 282,50	R$ 565.000,00
7	Migração, implantação e configuração dos módulos.	1	Un	R$ 268.880,00	R$ 268.880,00
VALOR TOTAL: R$ 15.500.000,00 (QUINZE MILHÕES E QUINHENTOS MIL REAIS)					

Bauru, 26/05/2025 – compras_saude@bauru.sp.gov.br
Mariana Mendes Vilela Avallone – Gerente de Compras e Licitações - S.M.S.

PROCURADORIA JURÍDICA FOLHA 139 Nº Rubrica

NOTIFICAÇÃO DE REVOGAÇÃO DE ITEM - ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE– LEI Nº 14.133/2021 – UASG: 986219 - Edital nº 159/2025 - PE SMS nº 105/2025 - Processo: 16.815/2025 – Modalidade: Pregão Eletrônico **COMPRAS GOV nº 93159/2025 –** Registro de Preços– AMPLA PARTICIPAÇÃO – MODO DE DISPUTA ABERTO – por meio da INTERNET – Tipo Menor Preço por item - Objeto **Aquisição anual estimada de INSUMOS HOSPITALARES, devidamente especificados no anexo I do edital, através do sistema de registro de preços. A Secretária Municipal de Saúde, com fulcro no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021** DECIDE revogar o item 07, **por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado no processo administrativo supramencionado.**
Bauru, 26/05/2025 – compras_saude@bauru.sp.gov.br
Mariana Mendes Vilela Avallone – Gerente de Compras e Licitações - S.M.S.

NOTIFICAÇÃO DE RESULTADO DE RECURSO - ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – LEI Nº 14.133/2021 - UASG: 986219 - Edital 761/2024 - PE SMS nº 651/2024 - Processo: 92.202/2024 – Modalidade: Pregão Eletrônico **COMPRAS GOV nº Nº 93761/2024** – COMPRA UNICA– **AMPLA PARTICIPAÇÃO – MODO DE DISPUTA ABERTO** – por meio da INTERNET – Tipo Menor Preço por item - **Objeto** Aquisição de EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E INSTRUMENTOS MÉDICO-OFTALMOLÓGICOS PARA A POLICLÍNICA, através de contrato.
Assunto: Recurso contra a decisão do pregoeiro.
Recorrente: HOSPLIFE LTDA.
O pregoeiro juntamente com sua equipe de apoio resolve **NÃO ACATAR** o recurso impetrado pela empresa recorrente, mantendo a habilitação das empresas **ANDES COMERCIAL LTDA.** relacionado no Pregão Eletrônico **COMPRAS GOV nº 93761/2025, aberto em 31/03/2025.**
A integra da decisão do pregoeiro encontra-se na Divisão de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Saúde.
Bauru, 26/05/2025 – compras_saude@bauru.sp.gov.br
Mariana Mendes Vilela Avallone – Gerente de Compras e Licitações - S.M.S.

Ata de Registro de Preços - ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – LEI Nº 14.133/2021 - UASG: 986219 - Edital nº 101/2025 - PE SMS nº 56/2025 - Processo: 163.856/2024 – Modalidade: Pregão Eletrônico **COMPRAS GOV nº Nº 93101/2025** – Sistema de Registro de Preços – **AMPLA PARTICIPAÇÃO – MODO DE DISPUTA ABERTO** – por meio da INTERNET – Tipo Menor Preço por item - **Objeto:** ***AQUISIÇÃO ANUAL ESTIMADA DE INSUMOS HOSPITALARES PARA ABASTECIMENTO A REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, DEVIDAMENTE ESPECIFICADOS NO ANEXO I DO EDITAL, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.*** Proponentes num total de 32 empresas. **CONTRATANTE** Município de Bauru – Prazo de **Validade:** 01 (um) ano – Assinatura em **09/05/2025:**
•CIRURGICA UNIAO LTDA – Ata 306/2025
•PROTEC EXPORT IND. COM. IMP. E EXP. DE EQUIPAMENTOS MEDICOS – Ata 312/2025
•ROSICLER CIRURGICA LTDA – Ata 308/2025
•HO HOSPITALAR LTDA – Ata 309/2025
•TECH-SUL MEDICAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA – Ata 310/2025
•DELTA SHOP - DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – Ata 311/2025
•CIRURGICA CUSTOM CARE LTDA – Ata 312/2025
•IMPACTO PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA – Ata 313/2025
Bauru, 26/05/2025 – compras_saude@bauru.sp.gov.br
Mariana Mendes Vilela Avallone – Gerente de Compras e Licitações – S.M.S.

Ata de Registro de Preços - ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – LEI Nº 14.133/2021 - UASG: 986219 - - UASG: 986219 - Edital nº 159/2025 - PE SMS nº 105/2025 - Processo: 16.811/2025 – Modalidade: Pregão Eletrônico **COMPRAS GOV nº 93159/2025 – Registro de Preços– AMPLA PARTICIPAÇÃO – MODO DE DISPUTA ABERTO – por meio da INTERNET – Tipo Menor Preço por item - Objeto** Aquisição anual estimada de INSUMOS HOSPITALARES, devidamente especificados no anexo I do edital, através do sistema de registro de preços. *Proponentes num total de 21 empresas.* **CONTRATANTE**: Município de Bauru – Prazo de **Validade:** 01 (um) ano – Assinatura em **22/05/2025:**
CIRURGICA FERNANDES COMERCIO DE MATERIAIS CIRURGICOS E HOSPITALARES SOCIEDADE LIMITADA – Ata nº 360/2025
MCW PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA – Ata nº 361/2025
MULTIFARMA COMERCIAL LTDA – Ata nº 362/2025
TREMED MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA – Ata nº 363/2025
Bauru, 26/05/2025 – compras_saude@bauru.sp.gov.br
Mariana Mendes Vilela Avallone – Gerente de Compras e Licitações - S.M.S.

MEMORIAL DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 013/2025

MEMORIAL DE CREDENCIAMENTO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE FONOAUDIOLOGIA, em Unidades de Saúde do Município de Pederneiras - SP.

Esta norma tem por objetivo disciplinar, estabelecendo regras e diretrizes, o processo de credenciamento de SERVIÇOS NA ÁREA DE FONOAUDIOLOGIA, em Unidades de Saúde do Município de Pederneiras - SP.

Poderão participar do credenciamento as pessoas juridicas que comprovem em seu quadro de sócios profissional fonoaudiólogo com registro ativo no CFFa para a prestação dos serviços.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP

PROCURADORIA JURÍDICA FOLHA Nº 140 Prefeitura Mun. de Clemente

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

UASG 986219 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU - SP

PREGÃO 93449/2024

Às 17:00 horas do dia 23 de maio do ano de 2025, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, MARCIO CIDADE GOMES, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 9077/2024, Pregão nº 93449/2024.

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	SP

Objeto da compra: Contratação de empresa especializada para fornecimento de uma solução integrada de gestão de serviços de saúde, na modalidade saas ("software as a service" - software como um serviço), com manutenção mensal, implantação, customização, suporte técnico operacional, treinamento, atualizações de versão que garantam as alterações corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação (municipal, estadual, federal), incluindo serviços de hospedagem.

Entrega de propostas: De 07/04/2025 às 08:00 até 25/04/2025 às 09:00

Abertura da sessão pública: Dia 25/04/2025 às 09:00 (horário de Brasília)

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	25/04/2025 às 09:00:02	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	25/04/2025 às 09:10:05	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	25/04/2025 às 11:17:20	Sessão será retomada dia 29/04 às 9h.
Sistema	29/04/2025 às 09:07:32	Bom dia a todos.
[redacted]ema	29/04/2025 às 10:47:59	Informo que ainda estou procedendo à verificação dos documentos de habilitação enviados.
Sistema	29/04/2025 às 12:05:28	Suspenderei a sessão para horário de almoço.
Sistema	29/04/2025 às 12:05:55	Sessão será retomada às 14h.
Sistema	29/04/2025 às 14:00:41	Boa tarde a todos.
Sistema	30/04/2025 às 17:30:56	Sessão será retomada dia 07/05 às 9h.
Sistema	07/05/2025 às 09:09:36	Bom dia a todos.
Sistema	07/05/2025 às 09:14:41	Informo que a empresa melhor classificada agendou tempestivamente a Prova de Conceito.
Sistema	07/05/2025 às 09:15:03	A prova de conceito ficou agendada para o dia 13 de maio de 2025, às 8h.
Sistema	07/05/2025 às 09:20:44	Novos andamentos, caso existam, serão comunicados no dia 14/05/2025, por volta das 9h.
Sistema	15/05/2025 às 15:48:06	Prova de Conceito concluída entre 13/05 e 14/05. Retomada da sessão se dará em 16/05/2025 às 15h.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 1441
Prefeitura Mun. de Clarorte

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 91.879.544/0001-20	29/04/2025 às 14:01:05	Sr. Licitante, boa tarde. Está presente?
Pelo participante 91.879.544/0001-20	29/04/2025 às 14:01:33	Boa tarde Sr. pregoeiro. Sim, estamos.
Sistema para o participante 91.879.544/0001-20	29/04/2025 às 14:03:01	Concluí a análise dos documentos.
Sistema para o participante 91.879.544/0001-20	29/04/2025 às 14:03:37	Farei a convocação para agendamento da Prova de Conceito nos termos da cláusula 15.25.21.
Sistema para o participante 91.879.544/0001-20	29/04/2025 às 14:04:50	Assim, considerando o prazo de 3 (três) dia úteis previsto em edital, o Sr.(a) terá até o dia 06/05/2025 para promover junto aos contatos em edital o agendamento da sessão.
Sistema para o participante 91.879.544/0001-20	29/04/2025 às 14:05:00	confirma ciência?
Pelo participante 91.879.544/0001-20	29/04/2025 às 14:08:06	Ciente, entendemos que a partir de hoje teremos 10 dias úteis para realização da prova de conceito, findando até 14/05. Correto?
Pelo participante 91.879.544/0001-20	29/04/2025 às 14:15:07	Gentileza informar o email, para enviarmos as informações sobre o agendamento da prova de conceito?
Sistema para o participante 91.879.544/0001-20	29/04/2025 às 14:21:15	O e-mail e telefone para agendamento consta na tabela do mesmo item 15.25.21
Pelo participante 91.879.544/0001-20	29/04/2025 às 14:22:02	Ciente, iremos entrar em contrato. Obrigada.
Pelo participante 91.879.544/0001-20	29/04/2025 às 14:23:01	Ciente, iremos entrar em contato. Obrigada.
Sistema	16/05/2025 às 15:07:49	O item 1 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 30 minutos a partir de agora - até 16/05/2025 15:37:49.

Eventos do Item 1

Data/Hora	Descrição
25/04/2025 às 09:22:11	Fornecedor MV SISTEMAS LTDA, CNPJ 91.879.544/0001-20 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:23:00 do dia 25/04/2025. Justificativa: Concedo prazo de duas horas para envio da proposta escrita para análise..
25/04/2025 às 10:25:05	Fornecedor MV SISTEMAS LTDA, CNPJ 91.879.544/0001-20 finalizou o envio de anexo.
25/04/2025 às 11:07:28	Fornecedor MV SISTEMAS LTDA, CNPJ 91.879.544/0001-20 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 23:59:00 do dia 28/04/2025. Justificativa: Convoco para que no prazo de 1 (um) dia útil sejam enviados os documentos de habilitação..
28/04/2025 às 14:23:50	Fornecedor MV SISTEMAS LTDA, CNPJ 91.879.544/0001-20 finalizou o envio de anexo.
23/05/2025 às 16:51:29	Fornecedor MV SISTEMAS LTDA, CNPJ 91.879.544/0001-20 teve a proposta adjudicada, melhor lance: R$ 15.891.000,0000, valor negociado: R$ 15.500.000,0000.
23/05/2025 às 17:00:40	Item homologado.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA Nº 142

TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 178/2023

TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO E A PIXEON MEDICAL SYSTEMS S/A COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE.

Pelo presente Instrumento de Aditamento, o **MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO** e **PIXEON MEDICAL SYSTEMS S/A COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE**, já qualificadas no Contrato nº 178/2023, resolvem aditá-lo nos termos do artigo 107 e artigo 124, inciso II, alínea *d* da Lei Federal nº 14.133/2021, tudo requerido no memorando nº 9579/2024, da seguinte forma:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
Locação de software de comunicação, gerenciamento e armazenamento de imagens médicas digitais (pacs) incluído implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento para o município de Novo Hamburgo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA
O prazo de vigência do contrato nº 178/2023 fica renovado por mais 12 (doze) meses, a partir de 06 de novembro de 2024.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE
Fica reajustado o valor contratado no percentual de 4,17% (quatro vírgula um e sete por cento), considerado o IPCA acumulado do período compreendido entre novembro de 2023 a outubro de 2024, ficando o valor conforme tabela abaixo:

Item	Especificação	Quant	Un	Valor Unitário	Valor Total
01	Locação de Licença de Uso de Solução de PACS, incluindo treinamento remoto de até 140 horas.	01	UN	R$ 96.118,61	R$ 96.118,61
~~02~~ 13	Instalação da Solução de PACS no DataCenter Municipal, incluindo customização para integração com HIS/RIS em uso pela administração municipal.	01	UN	R$ 57.573,94	R$ 57.573,94
~~05~~ 18	Suporte Técnico e Manutenção de software Em regime 24 x 7 (24 horas por dia, nos 7 dias da semana, por todos os dias do ano)	12	Mês	R$ 13.636,01	R$ 163.632,12
06	Serviços Variáveis sob demanda p/ sistema de Informação p/ gestão da Saúde. Horas para customização, adaptação, evolução, consultoria e treinamento limitado a 3.000 (três mil) horas pelo período de 12 (doze) meses, sem compromisso de contratação.	40	HR	R$ 364,61	R$ 14.584,40

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO
O presente Termo Aditivo somente terá eficácia após a publicação da respectiva Súmula em Jornal de Grande circulação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
As demais cláusulas e condições do contrato original, não modificadas pelas cláusulas acima e seus aditivos, permanecem inalteradas.
E, por estarem ajustados e contratados, firmam o presente Termo de Aditamento em 03 (três) vias de igual forma e teor, perante duas testemunhas, para todos os fins legais.

Novo Hamburgo, 01 de novembro de 2024.

Cassiano Vargas,
Coordenador Jurídico DCL – OAB/RS 91.950.

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

PIXEON MEDICAL SYSTEMS S/A COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, CONTRATADA.

MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO, CONTRATANTE.
Marcelo André Reidel,
Secretário Municipal de Saúde.

MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO, CONTRATANTE.
Nei Luís Sarmento,
Secretário Municipal de Administração.

CONFERIDO
COORDENADORIA JURÍDICA - DCL

BANCO CENTRAL DO BRASIL

Calculadora do cidadão

Acesso público
20/05/2025 - 10:20

Início → Calculadora do cidadão → Correção de valores

[CALFW0302]



Item 19

Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)

Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)

Dados informados

Data inicial		11/2024
Data final		04/2025
Valor nominal	R$ 13.636,01	(REAL)

Dados calculados

Índice de correção no período		1,03413750
Valor percentual correspondente		3,413750 %
Valor corrigido na data final	R$ 14.101,51	(REAL)

*O cálculo da correção de valores pelo IGP-M foi atualizado e está mais preciso. Saiba mais clicando aqui.

BANCO CENTRAL DO BRASIL

Calculadora do cidadão

Acesso público
20/05/2025 - 10:15

[CALFW0302]



Item 17

Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)

Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)

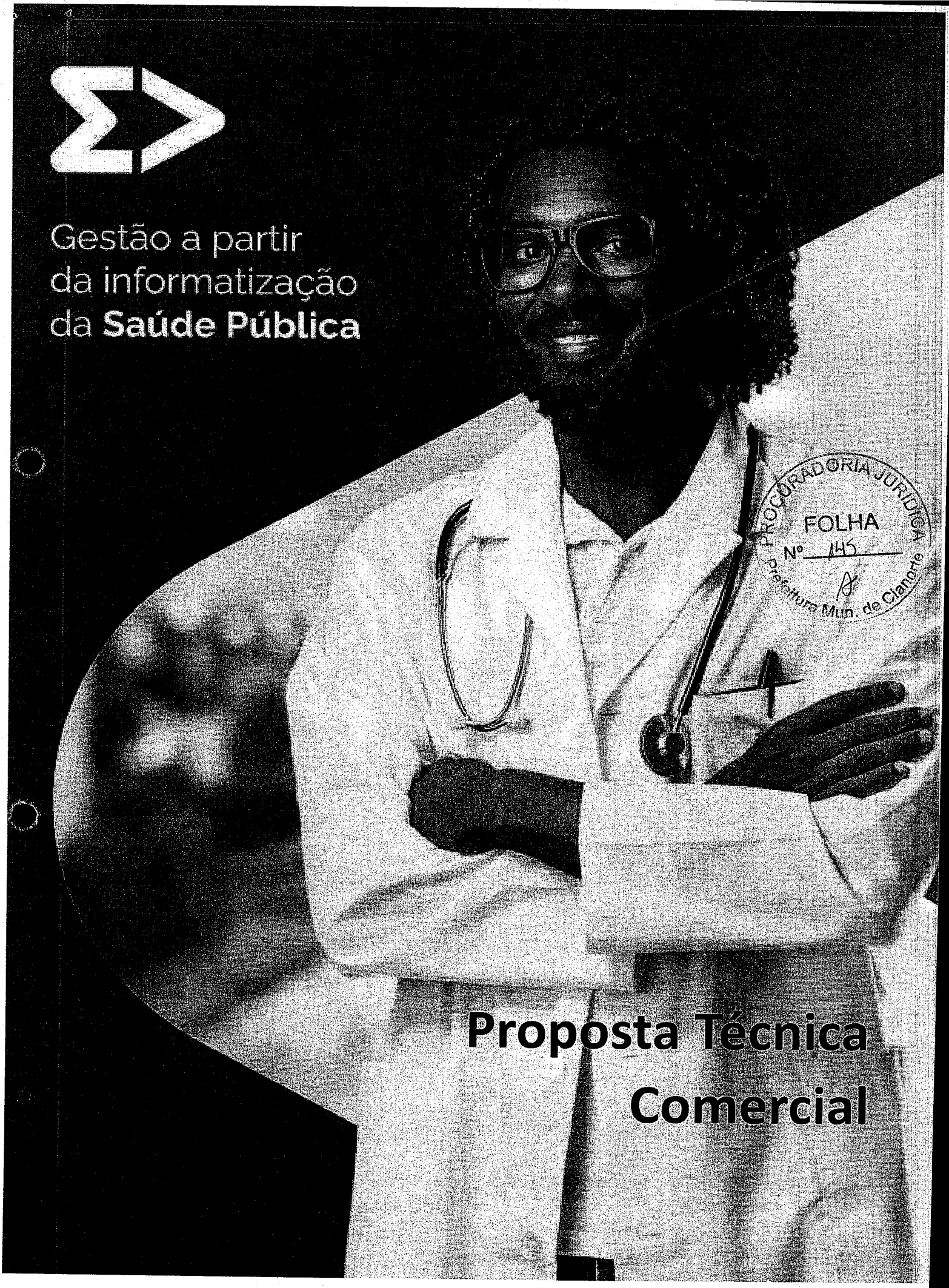
Dados informados

Data inicial		11/2024
Data final		04/2025
Valor nominal	R$ 57.573,94	(REAL)

Dados calculados

Índice de correção no período		1,03413750
Valor percentual correspondente		3,413750 %
Valor corrigido na data final	R$ 59.539,37	(REAL)

*O cálculo da correção de valores pelo IGP-M foi atualizado e está mais preciso. Saiba mais clicando aqui.



Proposta Técnica Comercial

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE PR
A/C: Secretaria de Saúde



Prezados,

A **MV SISTEMAS** vem por meio desta, apresentar proposta que nos fora solicitada referente a prestação de serviços destinados a modernização e implantação de sistema de gestão de Saúde Pública.

Acreditamos que os termos desta proposta refletem adequadamente os entendimentos ocorridos até agora.

Desde já, nos encontramos à disposição para ajustes e esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente

MV SISTEMAS LTDA
Diretoria comercial

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 147
Prefeitura Mun. de Cianorte

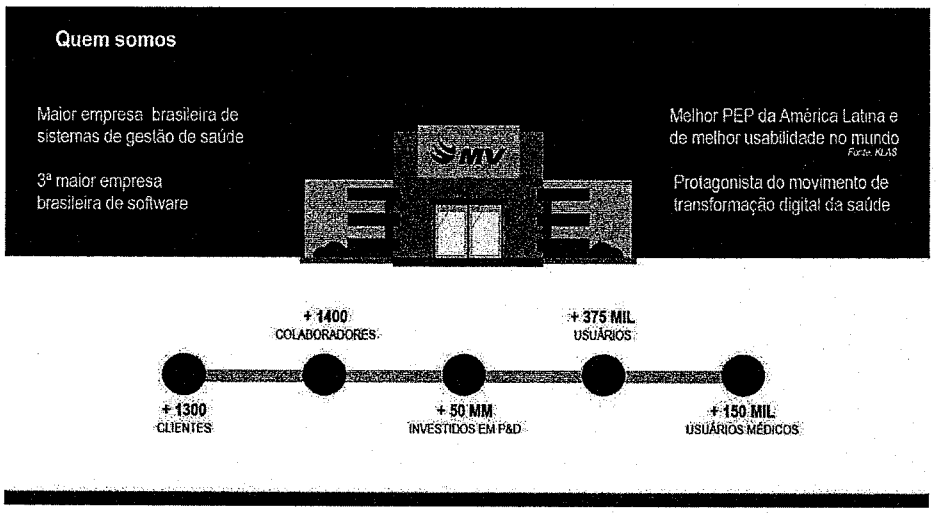
Código da Oportunidade	**Brasil-PR-2024-00094214**		
Razão Social	Secretaria Municipal da Saúde de Cianorte PR		
CNPJ	76.309.806/0001-28		
Município	Cianorte	**Estado**	PR
Contato	Neilson Etanio de Sousa	Cargo: Secretário Saúde	
Gerente de Contas	Bruno Sanguanini		

1. OBJETIVO

Apresentar proposta técnica comercial com o detalhamento do escopo, metodologia, produtos, premissas e restrições, visando estabelecer o compromisso entre as partes para execução do projeto de acordo com as expectativas alinhadas referente a prestação de serviços destinados a modernização e implantação de sistema de Gestão de Saúde Pública.

2. A MV

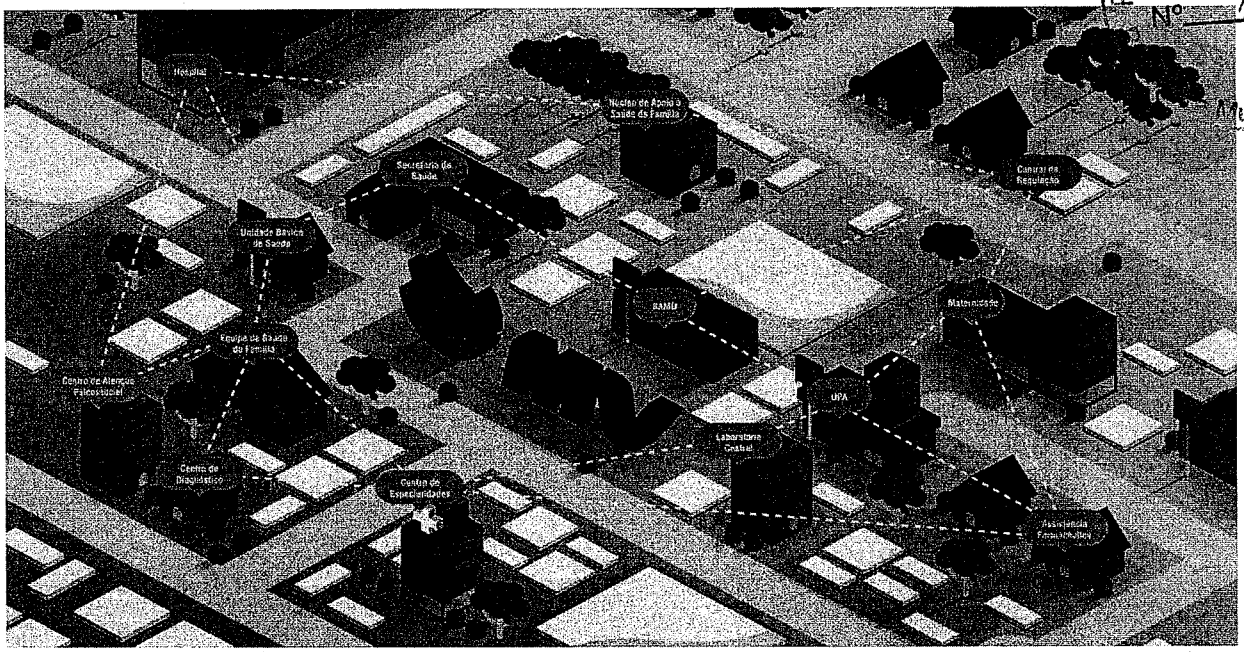
A MV é uma multinacional brasileira que oferece, há mais de 35 anos, tecnologias que facilitam a rotina de todo o ecossistema da saúde e contribuem para salvar vidas. Com intuito de conectar as demandas do presente sem deixar de olhar o futuro, a companhia construiu o seu legado focado na transformação da saúde digital, investindo na criação de soluções de gestão integradas para hospitais, clínicas, operadoras, centro de medicina diagnóstica, rede pública de saúde e pacientes.



3. CONHEÇA NOSSAS SOLUÇÕES

Torne a gestão de saúde do seu município mais eficiente, conecte unidades, profissionais e cidadãos em uma rede de saúde integrada.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 148
Mun. de Cianorte



Líder de mercado, com centenas de cases em saúde pública municipal e estadual, a MV é especializada em gestão de saúde, desenvolvendo softwares em gestão que potencializam os resultados das secretarias de saúde em desafios como:

- Resolutividade na assistência à população;
- Eliminação das filas de espera por atendimento
- Efetividade e transparência na regulação de consultas, exames e leitos;
- Controle da disponibilidade e distribuição de medicamentos.



Humanização
Contribui com a qualidade dos serviços prestados, aumentando os cuidados na assistência ao cidadão.

Sustentabilidade
Viabiliza a substituição do arquivo físico por um processo 100% digital, maximizando a segurança das informações.

Economia
Ajuda a reduzir os custos com desperdícios de medicamentos e impressão de formulários.

Segurança
Promove segurança no processo de prescrição, reduzindo as chances de erros e otimizando a dispensação de medicamentos.

Transparência
Otimiza e melhora a comunicação entre profissionais de saúde no atendimento aos cidadãos do seu município.

Atenda as exigências do Ministério da Saúde

Com simplicidade e eficiência, a plataforma de soluções MV consolida com facilidade todas as informações da rede de saúde em uma base de dados única, facilitando a prestação de contas e acompanhamento das exigências.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 149
Prefeitura Mun. de Cianorte





O Modelo de integração aplicado ao sistema e-SUS assegura que os resultados da operação sejam consolidados e enviados com eficiência, em tempo hábil e sem retrabalho. Com a transmissão dos dados de forma automatizada, o município elimina o retrabalho na digitação, aumenta a produtividade da sua equipe e garante os repasses federais para a Atenção Primária.

Diferenciais Tecnológicos da Solução

Características relevantes
Plataforma 100% web desenvolvida em três camadas
Possibilidade de hospedagem da solução em Cloud
Soluções totalmente integradas com abrangência plena de todos os processos
Painéis dinâmicos de indicadores que permitem realizar gestão à vista
Módulos compatíveis com dispositivos móveis (responsivo)
Utiliza as melhores práticas de gestão da comunidade de saúde

4. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
150

Item	Produto	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	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.	UND	01	R$ 942.706,17	R$ 942.706,17
2	Licença de uso de Software de Gestão de Saúde Pública	UND	01	R$ 430.000,00	R$ 430.000,00
3	Valor Mensal/ Manutenção e Suporte, Uma Visita Técnica 08 horas mês	MÊS	24	R$ 31.138,39	R$ 747.321,36
4	Hospedagem em Nuvem, com recurso compatível com a utilização do software, sendo utilizados por 500 usuários simultaneamente.	MÊS	24	R$ 48.800,00	R$ 1.171.200,00
5	Horas técnicas para novos desenvolvimentos	HT	2.000	R$ 280,00	R$ 560.000,00
6	Treinamento e capacitação de novos usuários sistema, treinamento de revitalização de usuários do sistema	HT	1.000	R$ 280,00	R$ 280.000,00
7	Módulo de integração de resultados de exames				
7.1	Serviço de Implantação da integração de resultados de exames	UND	01	R$ 273.158,97	R$ 273.158,97
7.2	Valor Mensal / Manutenção da integração de resultados de exames	MÊS	24	R$ 5.954,97	R$ 142.919,28
8	Módulo gerenciador de relatórios dinâmicos				
8.1	Serviço de Implantação do gerenciador de relatórios dinâmicos	UND	01	R$ 34.511,33	R$ 34.511,33
8.2	Valor Mensal / Manutenção do gerenciador de relatórios dinâmicos	MÊS	24	R$ 719,37	R$ 17.264,88
9	Módulo de envio de mensagens via WhatsApp				
9.1	Serviço de Implantação de serviço de mensageria	UND	01	R$ 34.190,38	R$ 34.190,38
9.2	Valor Mensal / Manutenção de serviço de mensageria pacote com 60.000 m/m	MÊS	24	R$ 2.919,74	R$ 70.073,76
10	Módulo de integração com o CISCENOP				
10.1	Serviço de Implantação da Integração com o CISCENOP	UND	01	R$ 53.227,25	R$ 53.227,25
10.2	Valor Mensal / Manutenção da Integração com o CISCENOP	MÊS	24	R$ 799,60	R$ 19.190,40
11	Aplicativo do Cidadão				
11.1	Serviço de Implantação do Aplicativo do Cidadão	UND	01	R$ 14.400,00	R$ 14.400,00
11.2	Valor Mensal / Manutenção Aplicativo do Cidadão	MÊS	24	R$ 11.000,00	R$ 264.000,00

12	Solução PACS				
12.1	Serviço de Implantação Solução PACS	UND	01	R$ 25.250,00	R$ 25.250,00
12.2	Valor Mensal / Manutenção Solução PACS	MÊS	24	R$ 5.255,00	R$ 126.120,00
Total					R$ 5.205.533,78

** Todos os valores apresentados estão com impostos inclusos.*

*** Todas as despesas são de responsabilidade da contratada.*

PROCURADORIA JURÍDICA
Prefeitura Mun. de Cianorte
FOLHA
Nº 151

5. ATIVIDADES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O presente documento apresenta as informações e modelo de gestão referente ao projeto de implantação das soluções MV, visando aperfeiçoamento da operação, gestão e estratégia por meio da utilização das funcionalidades do sistema e da definição de regras e processos aderentes à ferramenta, preparação de base de dados consistente e treinamento dos profissionais envolvidos nos processos a serem informatizados.

5.1. CRONOGRAMA

O projeto terá início com a reunião de planejamento, que será realizada em até 30 dias a partir da assinatura do contrato. No momento da reunião de planejamento será definido o macro cronograma da implantação definindo os marcos do projeto, papéis e responsabilidades, assim como a data de entrada em produção que pode sofrer alterações em decorrência da identificação de integrações e ou customizações ao longo do projeto.

5.2. MÓDULOS DO SISTEMA A SEREM IMPLANTADOS

Projeto conforme solicitação de orçamento Termo de Referência na modalidade Pregão encaminhado por e-mail (sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br) em 01 de outubro de 2025.

5.3. METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO

Formato Híbrido. Os serviços de gestão do projeto, implantação e treinamento serão realizados de forma remota utilizando mecanismos de comunicação com o TEAMS, SKYPE, ZOOM, entre outros.

Já a operação assistida, poderá ser realizado presencialmente, se pré acordado com o cliente onde terá o apoio de usuários chaves elegido pelo município para que possam poiar na implantação e operação assistida, assim podendo seguir como administradores do sistema.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 152
Prefeitura Mun. de Cianorte

CONFIDENCIALIDADE

As informações contidas neste documento são de propriedade da MV, sendo sua duplicação permitida apenas para uso interno do cliente, não podendo ser utilizada como fonte de informações a terceiros.

Da mesma forma, todas as informações fornecidas pelo cliente à MV não deverão ser divulgadas, salvo em caso de autorização por escrito de ambas as partes.

6. REAJUSTES

Os preços dos produtos e serviços mencionados na presente proposta serão corrigidos automaticamente e anualmente pelo IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro que vier a substituí-lo tendo como data base a assinatura desta.

7. CONTATOS

Jeferson Sadocci - Diretor Corporativo Comercial
Celular: (21) 99397-7300 - E-mail: jeferson.sadocci@mv.com.br

Vandré Dall Agnol - Diretor de Unidade de Negócio - Saúde Pública
+55 (45) 3222-7372 | Celular: (41) 98840-8874 - E-mail: vandre.dallagnol@mv.com.br

Ezequiel da Costa Chagas - Gerente Comercial - Diretoria de Mercado e Cliente
Celular: +55 (51) 98274 0909 - E-mail: ezequiel.chagas@mv.com.br

8. VALIDADE

Esta proposta é válida por 30 (trinta) dias a partir de sua emissão, desde que respeitadas todas as condições comerciais e técnicas para execução dos serviços, invalidando propostas emitidas em datas anteriores.

Porto Alegre - RS, 29 de outubro de 2025.

BRUNO SANGUANINI
Gerente de Contas
Especialista - Saúde Pública
Região Sul

Bruno Sanguanini
Executivo Contas Especialista Sênior
MV | Região Sul – Brasil | www.mv.com.br
Celular +55 (45) 9 8813-8871

03.191.328/0001-20
CONSULFARMA - INFORMÁTICA E
ASSESSORIA EM SAÚDE LTDA
RUA FARIA SANTOS, 47 COND 501
CEP: 90.670-150 – PETROPOLIS
PORTO ALEGRE - RS

Zimbra **sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br**

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 139
Mun. Cianorte

Licitação de Sistema - Proposta de Orçamento

De : Sistemas Saude <sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br> qua., 01 de out. de 2025 15:46
Assunto : Licitação de Sistema - Proposta de Orçamento
1 anexo
Para : Bruno Sanguanini <bruno.sanguanini@mv.com.br>, licitacoes <licitacoes@mv.com.br>
Cc : Vandre Dall Agnol <vandre.dallagnol@mv.com.br>, Juliana Saúde <juliana.saude@cianorte.pr.gov.br>, Daniela Oliveira <daniela.oliveira@cianorte.pr.gov.br>

Boa tarde!

O Municipio de Cianorte fará uma nova licitação de sistema para a Secretaria Municipal de Saúde. Assim sendo, solicito o envio da proposta de valor, para isso segue anexo documento para apreciação e cotação.

Aguardo seu retorno em até 5 dias uteis.

Cordialmente,
Carmem Gamon

DRAAC - Setor de Sistemas
Secretaria Municipal de Saúde
Av. América, 5.080 - Zona de Armazéns - CEP: 87.209-010
Tel.: (44) 3619-0313

TR - Final.pdf
253 KB

Zimbra **sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br**

PROCURADORIA JURIDICA
FOLHA
Nº 154
Prefeitura Mun. de Cianorte

Re: Licitação de Sistema - Proposta de Orçamento

De : Bruno Sanguanini <bruno.sanguanini@mv.com.br> seg., 03 de nov. de 2025 12:09
Assunto : Re: Licitação de Sistema - Proposta de Orçamento 1 anexo
Para : Sistemas Saude <sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br>

As imagens externas não são exibidas. Exibir as imagens abaixo

Olá, Sra. Carmen boa tarde!

Conforme solicitado segue novamente a proposta.

Att;.

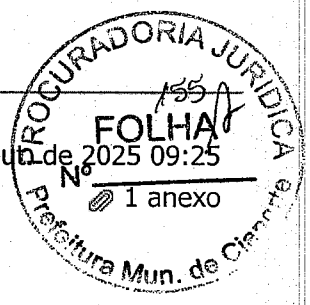
Em seg., 3 de nov. de 2025 às 11:11, Bruno Sanguanini <bruno.sanguanini@mv.com.br> escreveu:

> **Prezada Comissão de Licitação de Cianorte PR**
> A/C Carmem Gamon
> DRAAC - Setor de Sistemas
>
> Atendendo a sua solicitação, segue em anexo nossa proposta para o sistema de Gestão da Saúde Pública do Município de Cianorte PR.
>
> Desde já nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.
>
> Cordialmente.
>
> --
> ***Bruno Sanguanini***
> ***Executivo Contas***
> *MV | Região Sul – Brasil | www.mv.com.br*
> *Celular +55 (45) 9 8813-8871*

PCSP Brasil-PR-2024-00094214 - Município de Cianorte PR - Nova Solução - 29_10_2025 v11.2.pdf
676 KB

Zimbra **sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br**

Licitação de Sistema - Proposta de Orçamento



De : Sistemas Saude <sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br> sex., 03 de out de 2025 09:25
Assunto : Licitação de Sistema - Proposta de Orçamento
Para : Juliana Lima e França <juliana.franca@betha.com.br>
1 anexo

Bom dia!

O Municipio de Cianorte fará uma nova licitação de sistema para a Secretaria Municipal de Saúde. Assim sendo, solicito o envio da proposta de valor, para isso segue anexo documento para apreciação e cotação.

Aguardo seu retorno em até 5 dias uteis.

Cordialmente,
Carmem Gamon

DRAAC - Setor de Sistemas
Secretaria Municipal de Saúde
Av. América, 5.080 - Zona de Armazéns - CEP: 87.209-010
Tel.: (44) 3619-0313

TR - Final.pdf
253 KB

Zimbra **sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br**

Licitação de Sistema - Proposta de Orçamento

De : Sistemas Saude <sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br> sex., 03 de out. de 2025 09:27
Assunto : Licitação de Sistema - Proposta de Orçamento
Para : Leandro Joaquim de Souza <leandro.souza@elotech.com.br>
Cc : comercial <comercial@inovadora.com.br>



Bom dia!

O Municipio de Cianorte fará uma nova licitação de sistema para a Secretaria Municipal de Saúde. Assim sendo, solicito o envio da proposta de valor, para isso segue anexo documento para apreciação e cotação.

Aguardo seu retorno em até 5 dias uteis.

Cordialmente,
Carmem Gamon

DRAAC - Setor de Sistemas
Secretaria Municipal de Saúde
Av. América, 5.080 - Zona de Armazéns - CEP: 87.209-010
Tel.: (44) 3619-0313

TR - Final.pdf
253 KB

Zimbra **sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br**

Licitação de Sistema - Proposta de Orçamento

De : Sistemas Saude <sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br> sex., 03 de out. de 2025 09:30
Assunto : Licitação de Sistema - Proposta de Orçamento 1 anexo
Para : comercial <comercial@ipm.com.br>

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 157
Prefeitura Mun. de Cianorte

Bom dia!

O Municipio de Cianorte fará uma nova licitação de sistema para a Secretaria Municipal de Saúde. Assim sendo, solicito o envio da proposta de valor, para isso segue anexo documento para apreciação e cotação.

Aguardo seu retorno em até 5 dias uteis.

Cordialmente,
Carmem Gamon

DRAAC - Setor de Sistemas
Secretaria Municipal de Saúde
Av. América, 5.080 - Zona de Armazéns - CEP: 87.209-010
Tel.: (44) 3619-0313

TR - Final.pdf
253 KB

Zimbra **sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br**

Re: Licitação de Sistema - Proposta de Orçamento

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 138
Prefeitura Mun. de Cianorte

De : Leonir Zarpelon <lzrepcomercial@gmail.com> sex., 03 de out. de 2025 15:01
Assunto : Re: Licitação de Sistema - Proposta de Orçamento
Para : Sistemas Saude <sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br>

As imagens externas não são exibidas. Exibir as imagens abaixo

Boa tarde Carmem, tudo bem?

Não consigo atender várias demandas solicitadas, dentre elas a solução PACS, desta forma não consigo realizar cotação para vocês.
Obrigado

Em sex., 3 de out. de 2025 às 09:29, Sistemas Saude <sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br> escreveu:

> Bom dia!
>
> O Municipio de Cianorte fará uma nova licitação de sistema para a Secretaria Municipal de Saúde. Assim sendo, solicito o envio da proposta de valor, para isso segue anexo documento para apreciação e cotação.
>
> Aguardo seu retorno em até 5 dias uteis.
>
> Cordialmente,
> Carmem Gamon
> ---
> DRAAC - Setor de Sistemas
> Secretaria Municipal de Saúde
> Av. América, 5.080 - Zona de Armazéns - CEP: 87.209-010
> Tel.: (44) 3619-0313

--

Zimbra **sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br**

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 159
Prefeitura Mun. de Cianorte

Licitação de Sistema - Proposta de Orçamento

De : Sistemas Saude <sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br> qui., 16 de out. de 2025 14:50
Assunto : Licitação de Sistema - Proposta de Orçamento 1 anexo
Para : jonathan@proges.com.br
Cc : Juliana Saúde <juliana.saude@cianorte.pr.gov.br>

Boa tarde!

O Municipio de Cianorte fará uma nova licitação de sistema para a Secretaria Municipal de Saúde. Assim sendo, solicito o envio da proposta de valor, para isso segue anexo documento para apreciação e cotação.

Aguardo seu retorno em até 5 dias uteis.

Cordialmente,
Carmem Gamon

DRAAC - Setor de Sistemas
Secretaria Municipal de Saúde
Av. América, 5.080 - Zona de Armazéns - CEP: 87.209-010
Tel.: (44) 3619-0313

TR - Final - Copia.pdf
253 KB

Zimbra **sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br**

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 160
Prefeitura Mun. de Cianorte

Re: Licitação de Sistema - Proposta de orçamento

De : Tamires Terra <tamires.terra@mv.com.br> qui., 17 de abr. de 2025 14:04
Assunto : Re: Licitação de Sistema - Proposta de orçamento 1 anexo
Para : Sistemas Saude <sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br>
Cc : Bruno Sanguanini <bruno.sanguanini@mv.com.br>, licitacoes <licitacoes@mv.com.br>, Vandre Dall Agnol <vandre.dallagnol@mv.com.br>

As imagens externas não são exibidas. Exibir as imagens abaixo

Prezada, boa tarde.

Segue em anexo a proposta comercial.

Qualquer dúvida, fico à disposição.

Cordialmente,

Em qua., 16 de abr. de 2025 às 08:05, Sistemas Saude <sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br> escreveu:

> Bom dia!
>
> Prazo prorrogado conforme solicitado.
>
> Cordialmente,
> Carmem Gamon
> ---
>
> DRAAC - Setor de Sistemas
> Secretaria Municipal de Saúde
> Av. América, 5.080 - Zona de Armazéns - CEP: 87.209-010
> Tel.: (44) 3619-0313
>
> ---
>
> **De:** "Tamires Terra" <tamires.terra@mv.com.br>
> **Para:** "Sistemas Saude" <sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br>
> **Cc:** "Bruno Sanguanini" <bruno.sanguanini@mv.com.br>, "licitacoes" <licitacoes@mv.com.br>, "Vandre Dall Agnol" <vandre.dallagnol@mv.com.br>
> **Enviadas:** Terça-feira, 15 de abril de 2025 16:59:26
> **Assunto:** Re: Licitação de Sistema - Proposta de orçamento
>
> Prezados, boa tarde.
> Podem dilatar o prazo de envio da cotação para quinta-feira, 17.04?
>
> Grata,

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 161
Mun.

Em ter., 8 de abr. de 2025 às 16:35, 'Sistemas Saude' via G_DT_LICITACOES <licitacoes@mv.com.br> escreveu:

> Boa tarde!
>
> O Municipio de Cianorte fará uma nova licitação de sistema para a Secretaria Municipal de Saúde. Assim sendo, solicito o envio da proposta de valor, para isso segue anexo documento para apreciação e cotação.
>
> Aguardo seu retorno em até 5 dias uteis.
>
> Cordialmente,
> Carmem Gamon
> ---
>
> DRAAC - Setor de Sistemas
> Secretaria Municipal de Saúde
> Av. América, 5.080 - Zona de Armazéns - CEP: 87.209-010
> Tel.: (44) 3619-0313

--

Tamires Terra

Coordenadora de Licitações

Diretoria Corporativa Jurídica

MV | www.mv.com.br

+55 (81) 98943.7563

--

Tamires Terra

Coordenadora de Licitações

Diretoria Corporativa Jurídica

MV | www.mv.com.br

+55 (81) 98943.7563

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 162
Prefeitura Mun. de Cianorte

PCSP Brasil-PR-2024-00094214 - Município de Cianorte PR - Nova Solução - 15_04_2025.pdf
671 KB

Zimbra **sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br**

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 163
Prefeitura Mun. de Cianorte

Re: Licitação de Sistema - Proposta de orçamento

De : Juliana Lima e França <juliana.franca@betha.com.br> seg., 14 de abr. de 2025 15:09

Assunto : Re: Licitação de Sistema - Proposta de orçamento

Para : Sistemas Saude <sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br>

Boa tarde Carmen, tudo bem?

Agradecemos imensamente pelo contato e pela oportunidade de participar da nova licitação de sistema para a Secretaria Municipal de Saúde de Cianorte. Ficamos honrados em sermos considerados nesse processo.

Após uma análise criteriosa do edital e alinhamento com nosso setor comercial, identificamos que, no momento, não conseguiremos atender plenamente às especificações e condições envolvidas neste processo, o que poderia impactar diretamente na qualidade da entrega e no compromisso que prezamos com nossos parceiros.

Por prezarmos pela transparência e pelo respeito em todas as relações institucionais, optamos por não seguir com o envio da proposta nesta ocasião. No entanto, reforçamos nosso total interesse em futuras oportunidades e seguimos à disposição para colaborar com o município sempre que houver novas demandas compatíveis com nossas soluções.

Desejamos sucesso na condução do processo licitatório e nos colocamos à disposição para qualquer esclarecimento adicional.

Atenciosamente,

Em ter., 8 de abr. de 2025 às 16:36, Sistemas Saude <sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br> escreveu:

> Boa tarde!
>
> O Municipio de Cianorte fará uma nova licitação de sistema para a Secretaria Municipal de Saúde. Assim sendo, solicito o envio da proposta de valor, para isso segue anexo documento para apreciação e cotação.
>
> Aguardo seu retorno em até 5 dias uteis.
>
> Cordialmente,
> Carmem Gamon
> ---
>
> DRAAC - Setor de Sistemas
> Secretaria Municipal de Saúde
> Av. América, 5.080 - Zona de Armazéns - CEP: 87.209-010
> Tel.: (44) 3619-0313

Esta mensagem é de uso exclusivo dos citados e contém informação confidencial da Betha Sistemas, sendo seu sigilo protegido por lei e passível de monitoramento. É desautorizada a utilização para outros fins. Caso não seja o destinatário, estão proibidas a leitura, divulgação ou cópia. Neste caso, favor notificar o remetente e apagar esta mensagem.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 164
Prefeitura Mun. de Cianorte

Zimbra **sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br**

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 165
Prefeitura Mun. de Cianorte
1 anexo

Licitação de Sistema - Proposta de orçamento

De : Sistemas Saude <sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br> ter., 08 de abr. de 2025 16:40

Assunto : Licitação de Sistema - Proposta de orçamento

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

Boa tarde!

O Municipio de Cianorte fará uma nova licitação de sistema para a Secretaria Municipal de Saúde. Assim sendo, solicito o envio da proposta de valor, para isso segue anexo documento para apreciação e cotação.

Aguardo seu retorno em até 5 dias uteis.

Cordialmente,
Carmem Gamon

DRAAC - Setor de Sistemas
Secretaria Municipal de Saúde
Av. América, 5.080 - Zona de Armazéns - CEP: 87.209-010
Tel.: (44) 3619-0313

Termo de Referência - Orçamento definitivo.pdf
364 KB

Zimbra **sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br**

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 166
Prefeitura Mun. de Cianorte

Re: Licitação de Sistema - Proposta de orçamento

De : Sistemas Saude <sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br> sex., 11 de abr. de 2025 08:26
1 anexo

Assunto : Re: Licitação de Sistema - Proposta de orçamento

Para : Leandro Joaquim de Souza <leandro.souza@elotech.com.br>

Cc : Walter Oliveira Peters <walter.peters@inovadora.com.br>, comercial <comercial@inovadora.com.br>, jovenir junior <jovenir.junior@elotech.com.br>

As imagens externas não são exibidas. Exibir as imagens abaixo

Bom dia!

O Municipio de Cianorte fará uma nova licitação de sistema para a Secretaria Municipal de Saúde. Assim sendo, solicito o envio da proposta de valor, para isso segue anexo documento para apreciação e cotação.

Aguardo seu retorno em até 5 dias uteis.

Cordialmente,
Carmem Gamon

DRAAC - Setor de Sistemas
Secretaria Municipal de Saúde
Av. América, 5.080 - Zona de Armazéns - CEP: 87.209-010
Tel.: (44) 3619-0313

De: "Leandro Joaquim de Souza" <leandro.souza@elotech.com.br>
Para: "Walter Oliveira Peters" <walter.peters@inovadora.com.br>
Cc: "Sistemas Saude" <sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br>, "comercial" <comercial@inovadora.com.br>, "jovenir junior" <jovenir.junior@elotech.com.br>
Enviadas: Quinta-feira, 10 de abril de 2025 9:27:29
Assunto: Re: Licitação de Sistema - Proposta de orçamento

Bom dia Carmem,

Poderia nos encaminhar o Termo de Referência do processo licitatório para avaliação da nossa aderência?

Att.

Leandro Souza
CCO - Diretor Comercial, PMP

R. Tupã, 1643
Maringá, PR | 87060-510
+55 44 4009 3550
+55 44 9 9810-7043

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 167
Prefeitura Mun. de Cianorte

Em ter., 8 de abr. de 2025 às 17:17, Walter Oliveira Peters <walter.peters@inovadora.com.br> escreveu:

> Boa tarde Sra. Carmem.
> Agradeço o contato e informo que nossa revenda homologada para atendimento ao seu município é a Elotech, estou copiando os responsáveis para dar seguimento em vosso atendimento. Obrigado mais uma vez e bom trabalho.
>
> contato@elotech.com.br
> (44) 4009-3550
>
> Em ter., 8 de abr. de 2025 às 16:40, 'Sistemas Saude' via Comercial <comercial@inovadora.com.br> escreveu:
>
> > Boa tarde!
> >
> > O Municipio de Cianorte fará uma nova licitação de sistema para a Secretaria Municipal de Saúde. Assim sendo, solicito o envio da proposta de valor, para isso segue anexo documento para apreciação e cotação.
> >
> > Aguardo seu retorno em até 5 dias uteis.
> >
> > Cordialmente,
> > Carmem Gamon
> > ---
> >
> > DRAAC - Setor de Sistemas
> > Secretaria Municipal de Saúde
> > Av. América, 5.080 - Zona de Armazéns - CEP: 87.209-010
> > Tel.: (44) 3619-0313

--
Walter Peters
Gerente Comercial
49 - 99927-2307
walter.peters@inovadora.com.br

www.inovadora.com.br ▪ 49 3527-4600 ou 49 3090 -0828

Para sugestões, elogios, reclamações ou denúncias, utilize nossa **Ouvidoria.**

Essa mensagem pode conter informações confidenciais protegidas por lei. Caso não seja o destinatário autorizado, avise-nos imediatamente.

Respeitamos a LGPD e valorizamos sua privacidade. **Leia nossa Política de Privacidade.**

Termo de Referência - Orçamento definitivo.pdf
364 KB



Zimbra **sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br**

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 169
Pref. Mun. de Cianorte

Licitação de Sistema - Proposta de orçamento

De : Sistemas Saude <sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br> ter., 08 de abr. de 2025 16:48
1 anexo

Assunto : Licitação de Sistema - Proposta de orçamento

Para : Leonir Zarpelon <lzrepcomercial@gmail.com>

Boa tarde!

O Municipio de Cianorte fará uma nova licitação de sistema para a Secretaria Municipal de Saúde. Assim sendo, solicito o envio da proposta de valor, para isso segue anexo documento para apreciação e cotação.

Aguardo seu retorno em até 5 dias uteis.

Cordialmente,
Carmem Gamon

DRAAC - Setor de Sistemas
Secretaria Municipal de Saúde
Av. América, 5.080 - Zona de Armazéns - CEP: 87.209-010
Tel.: (44) 3619-0313

Termo de Referência - Orçamento definitivo.pdf
364 KB

Zimbra **sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br**

PROCURADORIA JURÍDICA
Prefeitura Municipal de Cianorte
FOLHA
Nº 170
Mun.

Licitação de Sistema - Proposta de orçamento

De : Sistemas Saude <sistemas.saude@cianorte.pr.gov.br> ter., 08 de abr. de 2025 16:49

1 anexo

Assunto : Licitação de Sistema - Proposta de orçamento

Para : comercial@ipm.com.br

Boa tarde!

O Municipio de Cianorte fará uma nova licitação de sistema para a Secretaria Municipal de Saúde. Assim sendo, solicito o envio da proposta de valor, para isso segue anexo documento para apreciação e cotação.

Aguardo seu retorno em até 5 dias uteis.

Cordialmente,
Carmem Gamon

DRAAC - Setor de Sistemas
Secretaria Municipal de Saúde
Av. América, 5.080 - Zona de Armazéns - CEP: 87.209-010
Tel.: (44) 3619-0313

Termo de Referência - Orçamento definitivo.pdf
364 KB

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 171
Prefeitura Mun. de Cianorte

PEDIDO DE INÍCIO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1979/2025
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Origem: Secretaria de Saúde.

Data: 18/12/2025

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.

Valor Total: R$ 4.534.886,66 (quatro milhões, quinhentos e trinta e quatro mil, oitocentos e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos)

Justificativa: Conforme item 2 do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

Lote	Ordem	Item	Unidade	Especificação	Quantidade	Vlr Máx. Unit.	Vlr Máx. Total
1	1	70036	Unidade	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	1,00	R$ 268.880,00	R$ 268.880,00
1	2	70037	Unidade	Licença de uso de Software de Gestão de Saúde Pública	1,00	R$ 430.000,00	R$ 430.000,00
1	3	70038	MENSAL	Valor Mensal/ Manutenção e suporte	24,00	R$ 31.138,39	R$ 747.321,36
1	4	70039	MENSAL	Hospedagem em Nuvem, com recurso compatível com a utilização do software, sendo utilizados por 500 usuários simultaneamente.	24,00	R$ 48.800,00	R$ 1.171.200,00
1	5	41524	HORAS	HORAS TÉCNICAS PARA NOVOS DESENVOLVIMENTOS.	2.000,00	R$ 281,75	R$ 563.500,00
1	6	70040	horas	Treinamento e capacitação de novos usuários sistema, treinamento de revitalização de usuários do sistema	1.000,00	R$ 280,00	R$ 280.000,00
1	7	71664	Unidade	Serviço de Implantação da integração de resultados de exames	1,00	R$ 273.158,97	R$ 273.158,97
1	8	71665	MENSALIDADE	Valor Mensal / Manutenção da integração de resultados de exames	24,00	R$ 5.954,97	R$ 142.919,28
1	9	70041	Unidade	Serviço de Implantação do gerenciador de relatórios dinâmicos	1,00	R$ 34.190,38	R$ 34.190,38
1	10	70042	MENSAL	Valor Mensal / Manutenção do gerenciador de relatórios dinâmicos	24,00	R$ 719,37	R$ 17.264,88
1	11	71666	UNIDADE	Serviço de Implantação de serviço de mensageiria	1,00	R$ 34.190,38	R$ 34.190,38
1	12	71667	MENSALIDADE	Valor Mensal / Manutenção de serviço de mensageiria	24,00	R$ 2.919,74	R$ 70.073,76

1	13	71668	UNIDADE	Serviço de Implantação da Integração com o Cicenop	1,00	R$ 53.227,25	R$ 53.227,25
1	14	71669	MENSALIDADE	Valor Mensal / Manutenção da Integração com o Cicenop	24,00	R$ 799,60	R$ 19.190,40
1	15	71670	UNIDADE	Serviço de Implantação do Aplicativo do Cidadão	1,00	R$ 14.400,00	R$ 14.400,00
1	16	71671	MENSALIDADE	Valor Mensal / Manutenção Aplicativo do Cidadão	24,00	R$ 11.000,00	R$ 264.000,00
	17	70043	Unidade	Serviço de Implantação Solução PACS (Picture Archiving and Communication System)	1,00	R$ 25.250,00	R$ 25.250,00
	18	70044	MENSAL	Valor Mensal / Manutenção Solução PACS (Picture Archiving and Communication System)	24,00	R$ 5.255,00	R$ 126.120,00

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº
Prefeitura Mun. de Cianorte

Prazo de Execução: 24 meses **Prazo de vigência:** 24 meses

Condições de Entrega: Conforme Termo de Referência.

Condições de Pagamento: 10 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal

Fiscal do Contrato

Nome	RG	CPF
DOUGLAS DA SILVA OLIVEIRA	12.416.136-3	080.335.769-95
ELIABE LURO DE LIMA	5.877.968-7	883.597.519-00
JAQUELINY FELIX CORREIA REIS	8.609.503-3	032.032.979-81
SUSY MARA DA SILVA LEMOS	10.171.427-6	067.185.009-17
VINICIUS MARCELO DE JESUS FAGUNDES	8.192.248-9	048.662.259-20

Dotação Orçamentária

Programática	Fonte de Recurso	Dotação
08002103010007204833904000000	303	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA
08003103020009204933904000000	303	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA
08003103020009205533904000000	303	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA
08007103030007205933904000000	303	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA
08008103020009206033904000000	303	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA

08005101220007205733904000000	303	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 07
Prefeitura Mun. de Cianorte

Emissor: Thayse Luanna Ferreira Fernandes

NEILSON ETANIO DE SOUSA:49097520991

Assinado de forma digital por NEILSON ETANIO DE SOUSA:49097520991
Dados: 2025.12.18 10:40:50 -03'00'

Secretário Municipal de Saúde

NEILSON ETANIO DE SOUZA

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 124
Prefeitura Municipal de Cianorte

AUTORIZAÇÃO

Eu, **MARCO ANTONIO FRANZATO,** Prefeito do Município de Cianorte, diante das informações constantes no Pedido de Início de Processo Licitatório nº 1979/2025, autorizo a instauração do processo licitatório, conforme informações abaixo descritas:

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.

Prazo de Execução: 24 meses

Valor Estimado Total: R$ 4.534.886,66 (quatro milhões, quinhentos e trinta e quatro mil, oitocentos e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos)

Paço Municipal, 18/12/2025

MARCO ANTONIO FRANZATO:30680085904
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO FRANZATO:30680085904
Dados: 2025.12.18 11:53:21 -03'00'

MARCO ANTONIO FRANZATO

Prefeito

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 174
Prefeitura Mun. de Cianorte

Justificativa para não utilização do orçamento estimado de caráter sigiloso previso no art. 24 da Lei 14133/2021

A NLLC 14.133/2021 trata em seu art. 24 a possibilidade da não divulgação do orçamento estimado:

> *"Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:*
> *I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;"*

É evidente que tal previsão, tem como propósito a obtenção uma melhor vantagem econômica, uma vez que as concorrentes não possuirão uma referência para apresentarem preços adjacentes ao valor disponibilizado em edital e orçamentos anexos.

Entretanto, os orçamentos não divulgados impedem o acesso da sociedade em geral, podendo gerar certa desconfiança quanto a metodologia da formação dos preços, ressalvados os órgãos de controle interno e externo cujo direito a tais informações são irrestritas.

Novas licitantes também poderão ter dificuldades de acesso as informações, tendo em vista a menor experiência, prejudicando o adequado preparo para a participação ou ainda promovendo a desistência da empresa. Essas restrições poderão gerar um aumento de questionamentos acerca da falta de tais informações nessa fase anterior à abertura de sessão, e contrariamente, diminuir as impugnações de fato pertinentes ao processo, uma vez que a fase interna não é avaliada na totalidade pelos prováveis licitantes.

Com isso, para o momento e para o objeto pretendido **não aplicaremos o sigilo a essas informações**, sendo a fase inicial-interna divulgada na íntegra, inclusive de forma a contribuir para a manutenção do elevado índice de transparência conquistado por esse Município junto ao Tribunal de Contas de nosso Estado.

Evan Pereira
Chefe da Divisão de Licitações

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 175
Prefeitura Mun. de Cianorte

PREFEITURA DE CIANORTE

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 3/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto Municipal nº 31, de 24 de fevereiro de 2023 e a Lei Complementar Municipal nº 243, de 4 de maio de 2023 que estabelecem as atribuições das funções do Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio;

Considerando as disposições do Decreto Municipal nº 31, de 24 de fevereiro de 2023 e suas alterações;

Considerando o memorando nº 04/2026 da Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Licitações,

R E S O L V E

Art. 1º. Designar, em caráter permanente, para atuarem como Agente de Contratação nos procedimentos licitatórios embasados na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 31, de 24 de fevereiro de 2023 e alterações, os seguintes servidores:

Ivonete de Jesus Costa
Marcos Alberto Valério

Parágrafo único: Nas licitações da Modalidade Pregão, o(a) agente responsável pela condução do certame será denominado(a) Pregoeiro(a).

Art. 2º. Designar, em caráter permanente, para comporem a Equipe de Apoio nos procedimentos licitatórios embasados na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 31, de 24 de fevereiro de 2023 e alterações, os seguintes servidores:

Keyla Silveira Rodrigues Gumieiro
Lucas Almeida Nicolau
Renata Sarcetta Pacheco
Roseli de Fátima Miranda

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA Nº 176V
Prefeitura Mun. de Cianorte

PREFEITURA DE CIANORTE

GABINETE DO PREFEITO

Thayse Luanna Ferreira Fernandes
Vanice Del Ponte

Art. 3º. Excetuam-se do disposto nos artigos 1º e 2º desta Portaria os procedimentos de dispensa licitatória fundamentos nos incisos I e II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, aos quais serão aplicadas as disposições contidas na Portaria nº 50/2023.

Art. 4º Fica revogada a Portaria 29/2024.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 12 de janeiro de 2026.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 176
Prefeitura Mun. de Cianorte

PORTARIA Nº 2077/2025-SEC/ADM.

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, o Decreto Municipal nº 31, de 24 de Fevereiro de 2023 e Lei Complementar Municipal nº 243, de 04 de Maio de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º- **DESIGNAR**, em cumprimento ao disposto no Art. 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 e ao disposto nos artigos 7º, 8º e 9º do Decreto Municipal 31, de 24 de Fevereiro de 2023, no âmbito das Secretarias Municipais, os servidores conforme abaixo relacionados:

01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

GESTOR DE CONTRATO
Rodrigo Caldeira de Moura
Thiago dos Reis Faustino Ventura

FISCAL DE CONTRATO
Algacir Bortolato
Fabrício Rosário Meira
Jailso Almeida dos Santos
Renan Bataglia
Rodrigo Massucatto

02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

GESTOR DE CONTRATO
Diefferson Plácido Lopes

FISCAL DE CONTRATO
Luiz Fernando Jacomini da Silva

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

GESTOR DE CONTRATO
Evandro De Castro

FISCAL DE CONTRATO
Sergiani Paula Felix de Souza

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 1266
Prefeitura Mun. de Cianorte

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM ESTAR- ANIMAL

GESTOR DE CONTRATO
Igor Emanuel Ourique Pasko
Michel Thomaz de Souza
Rodrigo Martins de Almeida
Maria Eduarda Sttoco Nascimento

FISCAL DE CONTRATO
Lorenzo Clementino Machado Castanhari
Luis Claudio Albuquerque
Josiane Santos de Souza
Amanda de campos Machulek
Hélio Cândido da Silva

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

GESTOR DE CONTRATO
Andreia de Souza Ardengui
Bruno Duarte Ferreira
Daniele Bonani Andriolli
Edilaine Aparecida Arenas Marcato
Lucas Trugilio Ribeiro

FISCAL DE CONTRATO
Erik Ceso Kolling
José Arcolini Neto
Leandro Jeronimo
Rogério Marcolino da Silva
Tiago Alves de Santana
Nelson Yoiti Matubara

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

GESTOR DE CONTRATO
Eva Isidoro da Silva

FISCAL DE CONTRATO
Lucas Pires da Silva

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

GESTOR DE CONTRATO
Thiago Gaspar Branco
Jose Elcio Pereira da Silva
Flavio Henrique Nascimbeni Pereira
Carlos Roberto Marcato
Roberto Pazinato Junior
Adriano Biggi
Otamares Grecco

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 177
Prefeitura Mun. de Cianorte

FISCAL DE CONTRATO
Jeferson Guedes de Oliveira
Carlos Barkley da Silva Pereira
Vanessa Gonçalves Pires Giardineti
João Paulo Maricato
Maicon Júnior da Silva
Eduardo Aparecido Malaquias
Edinei Silvino de Oliveira
Nelson Junior Tanji

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

GESTOR DE CONTRATO
Cássio Ribeiro De Azevedo
Cristina De Jesus Batista
Heder Galvão Santos
Leonardo Gorla Lourenço dos Santos
Luana Dornellas Morelli
Patricia Angelica Vela
Valdenice Aparecida Dos Reis
Vinicius Marcelo De Jesus Fagundes

FISCAL DE CONTRATO
Cristiele Fabricio Oliveira
Douglas Da Silva Oliveira
Eliabe Luro de Lima
Fabiana Valim Mestrelli
Jaqueliny Félix Correia Reis
Leila Novaes Nuss
Marcela Soares Loureiro Do Amaral
Nublia Anacleto
Rodrigo Vieira De Carvalho
Susy Mara Da Silva Lemos
Tassiane Tais Vitorino

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES, CRIANÇAS E ADOLESCENTES

GESTOR DE CONTRATO
Daiana Santos Candido

FISCAL DE CONTRATO
Neromi de Fátima da Silva Santana Nicolau

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GESTOR DE CONTRATO
Alanna Cristina Rodrigues Alberti
Jeferson Carvalho Vieira
Juliana Cecilia Ouverney Silva
Juliana Turetti Romeiro Peruci
Leudriane Ulian Leite
Maria José Monteiro de Castro
Mariana Luchetti Ferreira Vieira

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 477
Prefeitura Mun. de Cianorte

FISCAL DE CONTRATO
Carla Beatriz Alves Fogassa Pepato
Camilla Yae Sugayama Ardenghi
Claudia Roberta Amorim Pereira Stefane
Denise Franciele Marcola Bertholasso Pimenta
Douglas Possavati da Silva
Edileuza de Souza Reis
Fabiana Garcia Igarashi
Franciane Lopes Favoretto Teruel
Flavio da Silva Andrade
Gilmar da Silva Dias
Gisceli Maiolli Serafim
Gislene Borges Gomes da Silva
Gilson Rodrigues Pinheiro
Juliana Piovesan Vieira
Juliane Henrique Barboza Pires
Priscilla do Valle Avelino

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E FOMENTO AGROPECUÁRIO

GESTOR DE CONTRATO
Giovanna Monteiro de Melo

FISCAL DE CONTRATO
Klauber Welington Comar
Felipe José Ribeiro
Rafaela Lessak Zanatta

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTOR DE CONTRATO
Evan Pereira
Fabiano Luiz Tome
Carlos Alberto Sakai
Alessandro da Silva Brito
Otoniel Rodrigues Gaia da Silva

FISCAL DE CONTRATO
Deise Francieli Dias Bueno
Claudemir Ardenghi
Gabriel Geremias da Silva
Gisele Leonardi Pinto de Souza
Rodrigo Gardin Pires
João Paulo Maricato
Thayse Luanna Ferreira Fernandes
Themysciria Dos Santos Nunes

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

GESTOR DE CONTRATO
Danielle Regina Alberti
Thiago José Felipe



FISCAL DE CONTRATO
Adriana Regina da Silva de Souza
Aline Franciele Mendes Osório Rodrigues
Ana Clauda Francisco Ruiz de Araújo
Guilherme Narvaes Elias
Mônica Aparecida Luna
Patricia Freire da Silva dos Santos
Rafaela Alves Meira
Rodrigo Luque da Silva

14 - GABINETE DO PREFEITO

GESTOR DE CONTRATO
Matheus Pires Siqueira
Tatiene Cristine Cescon Rodrigues Sacoman

FISCAL DE CONTRATO
Laércio de Azevedo dos Santos

15 – PROCURADORIA JURÍDICA

GESTOR DE CONTRATO
Matheus Eduardo Lima Lopes

FISCAL DE CONTRATO
Alice dos Santos

16 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

GESTOR DE CONTRATO
Bruno Silva Santos
Débora Cristina Fuzimoto
Liz Ewelyn Oswald Sanos Ouverney

FISCAL DE CONTRATO
Andrielly Karina Pereira Rogério
Wilson Lourenço Russinholi

17 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE

GESTOR DE CONTRATO
Dayana Santiago Mantrean

FISCAL DE CONTRATO
Carlos Eduardo de Oliveira

PROCURADORIA JURÍDICA FOLHA Nº 43 Prefeitura Mun. de Cianorte

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria nº 1930/2025.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 19 de Dezembro de 2025.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 179
Prefeitura Mun. de Cianorte

Justificativa para não utilização do orçamento estimado de caráter sigiloso previso no art. 24 da Lei 14133/2021

A NLLC 14.133/2021 trata em seu art. 24 a possibilidade da não divulgação do orçamento estimado:

> *"Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:*
> *I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;"*

É evidente que tal previsão, tem como propósito a obtenção uma melhor vantagem econômica, uma vez que as concorrentes não possuirão uma referência para apresentarem preços adjacentes ao valor disponibilizado em edital e orçamentos anexos.

Entretanto, os orçamentos não divulgados impedem o acesso da sociedade em geral, podendo gerar certa desconfiança quanto a metodologia da formação dos preços, ressalvados os órgãos de controle interno e externo cujo direito a tais informações são irrestritas.

Novas licitantes também poderão ter dificuldades de acesso as informações, tendo em vista a menor experiência, prejudicando o adequado preparo para a participação ou ainda promovendo a desistência da empresa. Essas restrições poderão gerar um aumento de questionamentos acerca da falta de tais informações nessa fase anterior à abertura de sessão, e contrariamente, diminuir as impugnações de fato pertinentes ao processo, uma vez que a fase interna não é avaliada na totalidade pelos prováveis licitantes.

Com isso, para o momento e para o objeto pretendido **não aplicaremos o sigilo a essas informações**, sendo a fase inicial-interna divulgada na íntegra, inclusive de forma a contribuir para a manutenção do elevado índice de transparência conquistado por esse Município junto ao Tribunal de Contas de nosso Estado.

Evan Pereira

Evan Pereira
Chefe da Divisão de Licitações

PREFEITURA DE CIANORTE
GABINETE DO PREFEITO

PROCURADORIA JURÍDICA FOLHA Nº 180 Prefeitura Mun. de Cianorte

PORTARIA Nº 3/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto Municipal nº 31, de 24 de fevereiro de 2023 e a Lei Complementar Municipal nº 243, de 4 de maio de 2023 que estabelecem as atribuições das funções do Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio;

Considerando as disposições do Decreto Municipal nº 31, de 24 de fevereiro de 2023 e suas alterações;

Considerando o memorando nº 04/2026 da Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Licitações,

RESOLVE

Art. 1º. Designar, em caráter permanente, para atuarem como Agente de Contratação nos procedimentos licitatórios embasados na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 31, de 24 de fevereiro de 2023 e alterações, os seguintes servidores:

Ivonete de Jesus Costa
Marcos Alberto Valério

Parágrafo único: Nas licitações da Modalidade Pregão, o(a) agente responsável pela condução do certame será denominado(a) Pregoeiro(a).

Art. 2º. Designar, em caráter permanente, para comporem a Equipe de Apoio nos procedimentos licitatórios embasados na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 31, de 24 de fevereiro de 2023 e alterações, os seguintes servidores:

Keyla Silveira Rodrigues Gumieiro
Lucas Almeida Nicolau
Renata Sarcetta Pacheco
Roseli de Fátima Miranda

PROCURADORIA JURÍDICA FOLHA Nº 180 Prefeitura Mun. de

PREFEITURA DE CIANORTE

GABINETE DO PREFEITO

Thayse Luanna Ferreira Fernandes
Vanice Del Ponte

Art. 3º. Excetuam-se do disposto nos artigos 1º e 2º desta Portaria os procedimentos de dispensa licitatória fundamentos nos incisos I e II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, aos quais serão aplicadas as disposições contidas na Portaria nº 50/2023.

Art. 4º Fica revogada a Portaria 29/2024.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 12 de janeiro de 2026.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 181
Prefeitura Mun. de Cianorte

PORTARIA Nº 2077/2025-SEC/ADM.

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, o Decreto Municipal nº 31, de 24 de Fevereiro de 2023 e Lei Complementar Municipal nº 243, de 04 de Maio de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º- **DESIGNAR**, em cumprimento ao disposto no Art. 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 e ao disposto nos artigos 7º, 8º e 9º do Decreto Municipal 31, de 24 de Fevereiro de 2023, no âmbito das Secretarias Municipais, os servidores conforme abaixo relacionados:

01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

GESTOR DE CONTRATO
Rodrigo Caldeira de Moura
Thiago dos Reis Faustino Ventura

FISCAL DE CONTRATO
Algacir Bortolato
Fabrício Rosário Meira
Jailso Almeida dos Santos
Renan Bataglia
Rodrigo Massucatto

02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

GESTOR DE CONTRATO
Diefferson Plácido Lopes

FISCAL DE CONTRATO
Luiz Fernando Jacomini da Silva

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

GESTOR DE CONTRATO
Evandro De Castro

FISCAL DE CONTRATO
Sergiani Paula Felix de Souza

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 181
Prefeitura Mun. de Cianorte

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM ESTAR- ANIMAL

GESTOR DE CONTRATO
Igor Emanuel Ourique Pasko
Michel Thomaz de Souza
Rodrigo Martins de Almeida
Maria Eduarda Sttoco Nascimento

FISCAL DE CONTRATO
Lorenzo Clementino Machado Castanhari
Luis Claudio Albuquerque
Josiane Santos de Souza
Amanda de campos Machulek
Hélio Cândido da Silva

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

GESTOR DE CONTRATO
Andreia de Souza Ardengui
Bruno Duarte Ferreira
Daniele Bonani Andriolli
Edilaine Aparecida Arenas Marcato
Lucas Trugilio Ribeiro

FISCAL DE CONTRATO
Erik Ceso Kolling
José Arcolini Neto
Leandro Jeronimo
Rogério Marcolino da Silva
Tiago Alves de Santana
Nelson Yoiti Matubara

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

GESTOR DE CONTRATO
Eva Isidoro da Silva

FISCAL DE CONTRATO
Lucas Pires da Silva

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

GESTOR DE CONTRATO
Thiago Gaspar Branco
Jose Elcio Pereira da Silva
Flavio Henrique Nascimbeni Pereira
Carlos Roberto Marcato
Roberto Pazinato Junior
Adriano Biggi
Otamares Grecco

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 182
Prefeitura Mun. de Cianorte

FISCAL DE CONTRATO
Jeferson Guedes de Oliveira
Carlos Barkley da Silva Pereira
Vanessa Gonçalves Pires Giardineti
João Paulo Maricato
Maicon Júnior da Silva
Eduardo Aparecido Malaquias
Edinei Silvino de Oliveira
Nelson Junior Tanji

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

GESTOR DE CONTRATO
Cássio Ribeiro De Azevedo
Cristina De Jesus Batista
Heder Galvão Santos
Leonardo Gorla Lourenço dos Santos
Luana Dornellas Morelli
Patricia Angelica Vela
Valdenice Aparecida Dos Reis
Vinicius Marcelo De Jesus Fagundes

FISCAL DE CONTRATO
Cristiele Fabricio Oliveira
Douglas Da Silva Oliveira
Eliabe Luro de Lima
Fabiana Valim Mestrelli
Jaqueliny Félix Correia Reis
Leila Novaes Nuss
Marcela Soares Loureiro Do Amaral
Nublia Anacleto
Rodrigo Vieira De Carvalho
Susy Mara Da Silva Lemos
Tassiane Tais Vitorino

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES, CRIANÇAS E ADOLESCENTES

GESTOR DE CONTRATO
Daiana Santos Candido

FISCAL DE CONTRATO
Neromi de Fátima da Silva Santana Nicolau

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GESTOR DE CONTRATO
Alanna Cristina Rodrigues Alberti
Jeferson Carvalho Vieira
Juliana Cecilia Ouverney Silva
Juliana Turetti Romeiro Peruci
Leudriane Ulian Leite
Maria José Monteiro de Castro
Mariana Luchetti Ferreira Vieira

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 182
Prefeitura Mun. de Cianorte

FISCAL DE CONTRATO
Carla Beatriz Alves Fogassa Pepato
Camilla Yae Sugayama Ardenghi
Claudia Roberta Amorim Pereira Stefane
Denise Franciele Marcola Bertholasso Pimenta
Douglas Possavati da Silva
Edileuza de Souza Reis
Fabiana Garcia Igarashi
Franciane Lopes Favoretto Teruel
Flavio da Silva Andrade
Gilmar da Silva Dias
Gisceli Maiolli Serafim
Gislene Borges Gomes da Silva
Gilson Rodrigues Pinheiro
Juliana Piovesan Vieira
Juliane Henrique Barboza Pires
Priscilla do Valle Avelino

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E FOMENTO AGROPECUÁRIO

GESTOR DE CONTRATO
Giovanna Monteiro de Melo

FISCAL DE CONTRATO
Klauber Welington Comar
Felipe José Ribeiro
Rafaela Lessak Zanatta

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTOR DE CONTRATO
Evan Pereira
Fabiano Luiz Tome
Carlos Alberto Sakai
Alessandro da Silva Brito
Otoniel Rodrigues Gaia da Silva

FISCAL DE CONTRATO
Deise Francieli Dias Bueno
Claudemir Ardenghi
Gabriel Geremias da Silva
Gisele Leonardi Pinto de Souza
Rodrigo Gardin Pires
João Paulo Maricato
Thayse Luanna Ferreira Fernandes
Themysciria Dos Santos Nunes

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

GESTOR DE CONTRATO
Danielle Regina Alberti
Thiago José Felipe

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 183
Prefeitura Mun. de Cianorte

FISCAL DE CONTRATO
Adriana Regina da Silva de Souza
Aline Franciele Mendes Osório Rodrigues
Ana Clauda Francisco Ruiz de Araújo
Guilherme Narvaes Elias
Mônica Aparecida Luna
Patricia Freire da Silva dos Santos
Rafaela Alves Meira
Rodrigo Luque da Silva

14 - GABINETE DO PREFEITO

GESTOR DE CONTRATO
Matheus Pires Siqueira
Tatiene Cristine Cescon Rodrigues Sacoman

FISCAL DE CONTRATO
Laércio de Azevedo dos Santos

15 – PROCURADORIA JURÍDICA

GESTOR DE CONTRATO
Matheus Eduardo Lima Lopes

FISCAL DE CONTRATO
Alice dos Santos

16 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

GESTOR DE CONTRATO
Bruno Silva Santos
Débora Cristina Fuzimoto
Liz Ewelyn Oswald Sanos Ouverney

FISCAL DE CONTRATO
Andrielly Karina Pereira Rogério
Wilson Lourenço Russinholi

17 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE

GESTOR DE CONTRATO
Dayana Santiago Mantrean

FISCAL DE CONTRATO
Carlos Eduardo de Oliveira

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 16 V
Prefeitura Mun. de Cianorte

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria nº 1930/2025.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 19 de Dezembro de 2025.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 184

MODALIDADE	**PREGÃO ELETRÔNICO**
ENTIDADE PROMOTORA	**MUNICÍPIO DE CIANORTE**
SOLICITANTE	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
PREFEITO DO MUNICÍPIO	**MARCO ANTONIO FRANZATO**

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.

Tipo	**Menor Preço por Lote**
Do local	**Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC**
Endereço eletrônico	**www.bnc.org.br**
Credenciamento	Até ___:___ horas do dia ___/___/2026.
Recebimento das propostas e habilitação	Até ___:___ horas do dia ___/___/2026.
Abertura e julgamento das propostas	A partir das ___:___ horas do dia ___/___/2026.
Início da sessão de disputa de preços	A partir das ___:___ horas do dia ___/___/2026.
Referência de tempo	Horário de Brasília (DF).
Não será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação e/ou propostas além do previamente estabelecido no edital.	

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.

PROCURADORIA FOLHA Nº 184 Prefeitura Município de Cianorte

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 Inidoneidade.

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

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA Nº 185
Prefeitura Mun. de Cianorte

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	08002103010007204833904000000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
256	08002103010007204833904000000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
271	08003103020009204933904000000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
270	08003103020009204933904000000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
297	08003103020009205533904000000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
295	08003103020009205533904000000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
336	08007103030007205933904000000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
339	08007103030007205933904000000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
349	08008103020009206033904000000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
354	08008103020009206033904000000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
320	08005101220007205733904000000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
323	08005101220007205733904000000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA Nº 165
Prefeitura Municipal de Cianorte

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.

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.

PROCURADORIA JURÍDICA Prefeitura Municipal de Cianorte FOLHA Nº 186

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.

PROCURADORIA FOLHA Nº 186 Prefeitura Municipal de Cianorte

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;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 187
Prefeitura Municipal de Cianorte

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/lotes 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. <u>Habilitação Jurídica:</u>

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

PROCURADORIA JURÍDICA FOLHA Nº 187 Prefeitura Municipal de Cianorte

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.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 188
Prefeitura Mun. de Cianorte

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 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.

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

PROCURADORIA FOLHA Nº 188 Prefeitura

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 inexequibilidade;

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 vicio 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;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 189
Prefeitura Mun. de Cianorte

- 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.

PROCURADORIA
FOLHA Nº
Prefeitura Municipal

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 Jaqueliny 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:

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 190
Prefeitura Mun. de Cianorte

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 x VP x 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.

PROCURADORIA
FOLHA
Nº
Prefeitura Mun

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 n.º 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;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA Nº 191
Prefeitura Mun. de Cianorte

- 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/lotes 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;

PROCURADORIA Prefeitura FOLHA Nº 194

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.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 192

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 inveracidade 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.

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 INIDONEIDADE, 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 / /2026

PROCURADORIA JURÍDICA FOLHA Nº 192 Prefeitura Mun. de Cianorte

Daniele Lima Simão
Secretária Municipal de Administração

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 193
Prefeitura Mun. de Cianorte

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 <Número_Licitação>/<Ano_Licitação>**, 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_Ata3>

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, previdenciários, 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.

PROCURADORIA FOLHA Nº Prefeitura Mun.

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.

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 Jaqueliny Felix Correia.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 194
Pref. Mun. de Cianorte

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 apli-

PROCURADO FOLHA Nº 194 Prefeitura Mun.

cada 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 x VP x 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 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.

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;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 195
Prefeitura de Cianorte

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.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 1655
Prefeitura Mun. de Cianorte

- 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/lotes 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;

ASSESSORIA JURÍDICA
FOLHA Nº 196
Prefeitura de Cianorte PR

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 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 n° 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;

PROCURADORIA Folha Nº 1960 Prefeitura Anexo

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;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 197
Prefeitura Mun. de Cianorte

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	08002103010007204833904000000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
256	08002103010007204833904000000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
271	08003103020009204933904000000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
270	08003103020009204933904000000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
297	08003103020009205533904000000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
295	08003103020009205533904000000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
336	08007103030007205933904000000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
339	08007103030007205933904000000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
349	08008103020009206033904000000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
354	08008103020009206033904000000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
320	08005101220007205733904000000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
323	08005101220007205733904000000	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

PROCURADORIA
FOLHA Nº 197
Prefeitura Municipal

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>	**Marco Antonio Franzato**
<Nome_Fornecedor>	**Prefeito**
Contratada	**Contratante**

TESTEMUNHAS

RG:	RG:
CPF:	CPF:

HKA

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA Nº 198
Prefeitura Mun. de Cianorte

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO *<Número_Licitação>/<Ano_Licitação>*	
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, 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: **Menor Preço por Lote.**	
Este e todos os outros anexos fazem parte do edital de licitação Pregão Eletrônico nº **<Número_Licitação>/<Ano_Licitação>** como se nele estivessem transcritos.	
Entrega: A empresa contratada deverá entregar os produtos no prazo de 30 (trinta) dias, nas unidades de Saúde do Município e prestadores terceiros.	
Validade da proposta: 60 dias	**Execução: 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 ___/___/___	_____ 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

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA nº 149
Prefeitura de Cianorte

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 mensageiria		R$ 34.190,38		
12	71667	24,00	MEN	Valor Mensal / Manutenção de serviço de mensageiria		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$**

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 199
Prefeitura Mun. de Cianorte

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

Razão social:
CNPJ:

Pregão Eletrônico nº ***<Número_Licitação>/<Ano_Licitação>.***

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 suspensa em nenhum Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal, bem como inexiste 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 a 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:

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 1997
Prefeitura Municipal de Cianorte

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 vençamos 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).

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 200
Prefeitura Mun. de Cianorte

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.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA Nº 200
Prefeitura Municipal de Cianorte

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.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 201
Prefeitura Mun. de Cianorte

- 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 do 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

PROCURADORIA JURÍDICA FOLHA Nº 2021 Prefeitura Mun. de Cianorte

	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

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 202
Prefeitura Mun. de Cianorte

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 CICENOP

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

PROCURADORIA PÚBLICA FOLHA Nº 2002 Prefeitura Mun.

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.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 209
Pref. Mun. de Cianorte

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;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA Nº 207
Prefeitura Mun. de Cianorte

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 MODULO 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.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 204
Prefeitura Mun. de Cianorte

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.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA Nº 204
Prefeitura Mun. de Cianorte

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 OBRIGATÓRIAS: 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.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 205
Prefeitura Mun. de Cianorte

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,

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 205
Prefeitura Mun. de Cianorte

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;

PROCURADORIA JURÍDICA
206
FOLHA
Pref. Mun. de Cianorte

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 transparecia 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;

PROCURADORIA JURÍDICA FOLHA Nº 206 Prefeitura Mun. de Cianorte

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;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 207

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 da 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, aprazadas 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 aprazamento 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;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 208
Prefeitura Mun. de Cianorte

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

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 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).

PROCURADORIA JURÍDICA FOLHA Nº 206 Prefeitura Mun. de Cianorte

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 todo 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 abrira 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 ira 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);

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 209
Prefeitura de Cianorte

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

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

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

PROCURADORIA JURÍDICA FOLHA Nº 209 Prefeitura Mun. de Cianorte

nal 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;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 210
Prefeitura Mun. de Cianorte

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) registar 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;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 230
Prefeitura Mun.

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 (ºC), peso, altura, cálculo automático do IMC com legenda da classificação de acordo com a OMS, Cintura (cm), Quadril (cm), Abdómen (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;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 211
Prefeitura Mun. de Cianorte

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;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 211
Prefeitura Mun.

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).

PROCURADORIA JURÍDICA FOLHA Nº 212 Mun. de Cianorte

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 de 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;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 212
Prefeitura Mun. de

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 faturaento 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;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 213
Pref. Municipal de Cianorte

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 inclusa 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;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA Nº 213
Prefeitura Mun. de Cianorte

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 SIGTAP.

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).

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 214
Prefeitura Mun. de Cianorte

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, permitido selecionar o estoque, grupo de materiais/medicamentos ou individuais. Possibilidade de selecionar todos os itens ou somente com estoque maior que zero. Deve ter opção de ordenar as colunas que compõe a visualização.

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: estoque

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA Nº 214V
Prefeitura Mun. Cianorte

onde a saída foi realizada (preenchido automático através do login conectado), centro de custo, data, paciente, profissional prescritor. 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.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 215
Pref. Mun. de Cianorte

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 validades 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;

PROCURADORIA JURÍDICA FOLHA Nº 245 Prefeitura Mun.

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.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 216
Pref. Mun. de Cianorte

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 chamado 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

PROCURADORIA JURÍDICA FOLHA Nº 216 Prefeitura Mun. de Cianorte

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 redigitarão.

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;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 217
Prefeitura Mun. de Cianorte

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 SIGTAP), 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.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 217
Prefeitura Mun. de Cianorte

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 ubs, 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.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 218
Mun. de Cianorte

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 aprazada, 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/ Almoxarifados, Medicamentos/ Produtos conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas/ Ministério Publico. Possuir a opção de filtros de: período, local (Farmácia/ Almoxarifado) e item (Medicamento/ Produto).

2.32.17 Com a opção de selecionar somente as Farmácias/ Almoxarifados 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;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 21
Prefeitura Mun. de

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 possuí 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 carecterísticas 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 de deve permitir a 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

PROCURADORIA JURÍDICA Prefeitura Municipal de Cianorte FOLHA Nº 219

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:**

PROCURADORIA JURÍDICA FOLHA Nº 214 Prefeitura Mun. de Cianorte

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, Unidad, 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, Períod, Número de exames solicitados, Número de cirurgias solicitadas, Detalhamento dos atendimentos, Data de entrada, Listagem de atendimentos do tipo ambulatório, 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;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 220
Prefeitura Mun. de Cianorte

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;

PROCURADORIA JURÍDICA FOLHA Nº 220 Prefeitura Mun.

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.

PROCESSO: Processo de Licitação – Pregão Eletrônico. Protocolo nº **17901/2025**. Pedido de Início de processo Licitatório nº **1979/2025**.

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.

PROCEDÊNCIA: Divisão de Licitações.

INTERESSADA(S): Secretaria Municipal de Saúde.

PARECER JURÍDICO nº 155/2026 – ANÁLISE PRÉVIA

I – Trata-se, o presente, de Processo de Licitação, na Modalidade Pregão Eletrônico objetivando a **contratação** dos **serviços** descritos no preâmbulo supra, consoante Pedido de Início de Processo Licitatório nº **1979/2025** e Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos, Termo de Referência e Documento de Formalização da demanda que constam do feito.

Instruem o certame os seguintes documentos:

DOCUMENTO	FOLHAS
Estudo Técnico Preliminar	3-50
Mapa de Riscos	51-53
Termo de Referência	54-124
Portaria nº 269/2025 – Comissão especial para avaliação da POC	125
Portaria Municipal nº 1930/2025 – Designação de Fiscais e Gestores de Contratos	126-127
Pedido de Compra nº 5234	128-129
Memorando Interno nº 161/2025 – solicitação de Portaria de Comissão para a POC	130
Relação de servidores responsáveis por cada módulo do sistema pretendido	131-134
Declaração de previsão dos serviços no PPA vigente	135-137
Mapa de Formação de Preços	138
Pesquisa de Preços	139-170
Pedido de início de processo licitatório nº 1979/2025	171-172
Autorização do Chefe do Poder Executivo	173
Justificativa – orçamento não sigiloso	174
Portaria nº 03/2026 – Designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio	175-175v
Portaria nº 2077/2025 – Designação de Fiscal e Gestor de Contato	176-178v
Justificativa – orçamento não sigiloso (duplicidade)	179
Portaria nº 03/2026 – Designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio (duplicidade)	180-180v
Portaria nº 2077/2025 – Designação de Fiscal e Gestor de Contato (duplicidade)	181-183v
Minuta de Edital	184-192v
Minuta de Contrato	193-197v

II – Nos termos do artigo 53, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2023, veio o procedimento para emissão de parecer jurídico prévio.

Deste modo e considerando o critério de análise técnica adstrito unicamente à legalidade da intenção aquisitiva, vale ressaltar, inicialmente, que não cabe a esta Procuradoria a análise do mérito do ato administrativo pretendido[1] (conveniência e oportunidade), cabendo ao Administrador Público tal análise, o que já foi feito pela justificativa constante dos documentos de fls. **3-124/171-172**, bem como pela Autorização do Chefe do Poder Executivo de fls. **173**:

> *(...).*
> *O planejamento das licitações, independentemente da modalidade adotada, e também das contratações diretas, exige, minimamente, a definição do seu objeto em forma clara, concisa e objetiva, a quantidade total estimada, além da justificativa de sua necessidade e do resultado esperado.*
> *O agente ou setor responsável dentro da estrutura da Administração encarregar-se-á da elaboração das minutas, em conformidade com as condições estabelecidas no termo de referência, projeto básico ou documento contendo as especificações do objeto, no caso de compras. O processo licitatório ou de contratação direta, contendo as respectivas minutas, seguirá, então, para exame e aprovação da assessoria jurídica. (...).*
> *A Lei Geral das Licitações e Contratações obriga que a assessoria jurídica da Administração examine e aprove as minutas de edital e de contratação direta. Não lhe é permitido imiscuir-se na escolha do objeto, adentrando no campo da oportunidade e da conveniência do gestor (...).*
> *Tem o gestor público a discricionariedade de optar pela contratação do objeto que melhor atenda ao interesse público, não podendo a assessoria jurídica adentrar no mérito dessa escolha. O prolator de uma manifestação jurídica não se transforma num gestor público.*

1 Na última etapa da fase preparatória da licitação dar-se-á a análise jurídica do procedimento, pela assessoria especializada do órgão, que examinará a legalidade de todo o processo, pelos seus aspectos fáticos e jurídicos, antes de ser levado a público, na chamada fase externa do certame (artigo 53). Já neste estágio, ainda interno, o parecer jurídico, obrigatório, é alçado ao nível de ferramenta de controle da legalidade do procedimento, através do qual também se exercerá a chamada "segunda linha de defesa", nos termos do artigo 169, inciso II, demonstrando a abrangência do controle a ser exercido pela assessoria jurídica, no âmbito desta Lei.

(...)[2].

> *Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá (art. 53, § 1.º, da Lei 14.133/2021):*
> *440 a) apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade; e b) redigir sua manifestação com linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.*
> *(...).*
> *Os pareceres podem ser divididos em, pelo menos, três espécies: a) facultativo: o parecer é solicitado por decisão discricionária da autoridade competente que não se vincula ao seu conteúdo; b) obrigatório: a autoridade é obrigada a solicitar o parecer e pode optar por não seguir o seu conteúdo, desde que apresente a respectiva motivação; e c) vinculante: em casos excepcionais expressamente previstos na legislação, a autoridade deverá decidir à luz de parecer, sendo vedada a atuação contrária as suas conclusões. Sobre o tema, vide: CHAPUS, Réné. Droit Administratif General. 15. ed. Paris: Montcherestien, 2001. t. I, p. 1113-1115. Em nossa opinião, afigura-se inapropriado caracterizar o parecer jurídico como "vinculante", uma vez que o dever de administrar cabe à autoridade administrativa, e não ao consultor jurídico, que apenas emite a sua opinião técnica, sob pena de violação ao princípio da segregação de funções*[3].

Deste modo e no espectro da análise jurídico-formal do procedimento, esta manifestação será empreendida em tópicos, subdivididos da seguinte forma: *i*) Subsunção da pretensão contratual à norma autorizadora da modalidade licitatória pretendida – Pregão (Análise das disposições normativas da Lei Federal nº 14.133/2021); *ii*) Análise da observância das disposições normativas quanto à fase preparatória do certame em epígrafe – Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 31/2023; *iii*) Análise jurídico-formal dos documentos indispensáveis segundo a legislação regente – Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 31/2023; *iv)* Exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na presente análise jurídica.

2 Pereira Júnior, Jessé Torres. Da Responsabilidade de Agentes Públicos e Privados nos Processos Administrativos de Licitação e Contratação. São Paulo: Editora NDJ, 2012, p. 140-141.
3 OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. Licitações e Contratos Administrativos: teoria e prática. 12ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2023. p. 360 e 340.

Salienta-se, finalmente, tendo em vista que há duplicidade documental, conforme quadro acima, que a análise sobre tais documentos apresentados mais de uma vez ao processo dar-se-á sobre a última versão apresentada, haja vista representar, ainda que tacitamente, a intenção dos gestores interessados.

III – SUBSUNÇÃO DA PRETENSÃO CONTRATUAL À NORMA AUTORIZADORA DA MODALIDADE LICITATÓRIA PRETENDIDA – PREGÃO ELETRÔNICO (ANÁLISE DAS DISPOSIÇÕES NORMATIVAS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)

Exordialmente vale ressaltar que nos termos do inciso XLI do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, o *Pregão* é definido como a *"modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto"*.

Assim, à semelhança da legislação anterior, a implementação de procedimento licitatório na modalidade Pregão será possível quando reunidos os seguintes requisitos: *i)* aquisição de bens e serviços comuns; *ii)* que esses bens e serviços possuam padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, o que, no caso presente, analisando-se os documentos de fls. 3-124/171-172, s.m.j., os mesmos satisfazem tais requisitos, conforme justificativas apresentada pelo(a) gestor(a) competente da Secretaria Municipal de Saúde, inclusive com expressa afirmação que os serviços pretendidos, possuem natureza *"comum"*, conforme item "5" do Termo de Referência - fls. **54**.

IV - ANÁLISE DA OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES NORMATIVAS QUANTO À FASE PREPARATÓRIA DO CERTAME EM EPÍGRAFE – LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL Nº 31/2023

Sobre os requisitos indispensáveis à fase preparatória do certame, dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 em seu artigo 18, bem como o Decreto Municipal nº 31/2023 em seu artigo 13.

PREF. MUN. DE CIANORTE
FOLHAS
Nº 223
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Façamos a correlação das exigências/disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Regulamento Local à situação ora analisada – *Fase Preparatória do certame*:

LEI FEDERAL Nº 14.133/2021	DECRETO MUNICIPAL Nº 31/2023	PROCEDIMENTO EM ANALISE
Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:	Art. 13. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o Plano Municipal de Contratação Anual de que trata o artigo 10 deste Decreto, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:	*
I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;	I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;	Fls. 3-50
II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;	II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;	Fls. 54-124
III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;	III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;	Termo de Referência
IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;	IV - o orçamento estimado, por meio de metodologia compatíveis com o objeto e os elementos técnicos instrutores do procedimento;	Fls. 139-170
V - a elaboração do edital de licitação;	V - a elaboração do Edital de licitação;	Fls. 184-192v
VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;	VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do Edital de licitação;	Fls. 193-197v
VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;	VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;	Termo de Referência
VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;	VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;	Termo de Referência
IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância	X - a motivação circunstanciada das condições do Edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância	Termo de Referência

técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;	técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;	
X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;	X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;	Fls. 51-53
XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.	XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.	Fls. 179
*	§ 1º A competência para elaborar, assinar as minutas dos editais, submetê-las ao órgão jurídico, bem como encaminhar o instrumento convocatório à autoridade competente para a autorização, será da Secretaria Municipal de Administração;	Minuta de Edital – Fls. 184-192v
*	§ 2º Quando se tratar de minuta padrão com objeto definido elaborada pela Procuradoria Jurídica do Município o procedimento seguirá o disposto em regulamento próprio.	Não se aplica

Com relação à exigência do *Orçamento estimado* (fls. **139-170**) tem-se que o órgão interessado indicou a forma de obtenção junto ao Mapa de Preços de fls. **138.**

Vale salientar quanto a tal assunto (Pesquisa de Preços), inclusive, que ***não compete a esta Procuradoria Jurídica, sobremaneira pelo Princípio da Segregação das Funções, a realização de pesquisa de mercado***, como se extrai de pacífico entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU:

> *Aliás, o princípio da segregação de funções (art. 5º da lei 14.133/21) possui relevância na execução dos atos atinentes à contratação pública e na atuação dos órgãos de controle, influenciando, inclusive, na imputação de responsabilidade. Mencione-se, por exemplo, a responsabilidade do gestor público por suas decisões, ainda que apoiadas em parecer jurídico, não sendo lícito responsabilizar o advogado público que emitiu o parecer por sua opinião técnica, salvo, de forma regressiva, na hipótese de dolo ou fraude (art. 184 do CPC).*
> *Em consequência, a atuação da assessoria jurídica deve ficar restrita aos aspectos jurídicos das licitações e contratações públicas, **não** englobando,*

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 224

> *portanto, a análise das questões técnicas e políticas. De nossa parte,* ***entendemos que não se insere nas atribuições do parecer jurídico, por exemplo****: a) a análise da correção técnica do conteúdo dos instrumentos elaborados na fase preparatória, tais como o ETP - Estudo Técnico Preliminar, TR - Termo de Referência, matriz de risco, classificação orçamentária,* ***pesquisa de preços, por exemplo, uma vez que esses instrumentos possuem características técnicas que escapam das competências e da expertise do assessor jurídico, reservando-se o controle de legalidade aos aspectos formais****; b) a análise da veracidade dos atestados de exclusividade apresentados nas contratações por inexigibilidade (Esse é o entendimento consagrado na orientação normativa 16/09 da AGU, editada com fundamento na legislação anterior); c) a atestação, na fase preparatória da licitação, de que o bem ou o serviço a ser contratado se insere na qualidade de "comum" para fins de utilização da modalidade pregão (mencione-se a orientação normativa 54/14 da AGU, editada no contexto da legislação anterior); etc*[4].

V - ANÁLISE JURÍDICO-FORMAL DOS DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS, SEGUNDO A LEGISLAÇÃO REGENTE – LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL Nº 31/2023

Com relação aos documentos indispensáveis – *Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos, Termo de Referência, Documento de Formalização de Demanda, Minuta de Edital e Minuta de Contrato* – tem-se a ***adequação jurídico-formal dos mesmos como único escopo de análise por este órgão de assessoramento jurídico***, vez que as razões, justificativas e motivos determinantes aventados pelos gestores responsáveis pela(s) Secretaria(s) Municipal(is) interessada(s), especialmente quanto ao preenchimento de referidos documentos exigidos pela legislação vigente, são de sua única e exclusiva competência e responsabilidade:

> É fundamental a segregação de funções. Não incumbe ao órgão de assessoramento jurídico assumir a competência política e administrativa atribuída a agente público distinto. Inexiste autorização normativa para que o assessor jurídico

4 Oliveira, Rafael Carvalho Rezende. Assessoria jurídica nas licitações: Segregação de funções e ausência de ativismo consultivo. Disponível em https://www.migalhas.com.br/depeso/415809/licitacoes-funcoes-segregadas-e-papel-da-assessoria-juridica

se substitua ao agente público titular da competência prevista em lei. Existem escolhas e decisões reservadas à autoridade. O assessor jurídico não se constitui em autoridade, para os fins do art. 6.°, inc. VI, da Lei 14.133/2021[5].

"19ª DIRETIVA - PROCESSOS DE LICITAÇÃO - ANÁLISE ESTRITAMENTE JURÍDICA.

Nos processos licitatórios, ao final da fase preparatória, a emissão do parecer jurídico tem a finalidade de realizar (i) o controle prévio de legalidade da contratação, nos termos do art. 53, da Lei Federal n. 14.133/21 (...).

Na elaboração do parecer jurídico deverão ser apreciados todos os elementos indispensáveis à contratação, com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica, devendo, ainda, ser observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

Entretanto, esta análise não pode descurar que à PGE cabe prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, ***não lhe competindo adentrar no juízo de conveniência e oportunidade dos atos praticados no âmbito da Administração, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa, econômica, financeira e orçamentária, dentre os quais, os exemplificados a seguir***.

(1) as escolhas do gestor público;

(2) o motivo apresentado para fins de justificar a necessidade da contratação;

(3) as especificações técnicas do objeto;

(4) a regularidade das planilhas de quantitativos e a escolha do documento utilizado para fins de quantificação do bem a ser adquirido ou do serviço a ser contratado, ressalvada a hipótese de identificação notória de contradição entre o documento acostado e a justificativa apresentada;

(5) as análises e respectivas conclusões quanto ao levantamento de mercado;

5 JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas [livro eletrônico]. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021, p. 1137-1138.

(6) a justificativa técnica e econômica para o agrupamento de itens em lote quando o objeto a ser licitado for divisível, ressalvada a hipótese de a justificativa econômica não restar devidamente demonstrada nos autos;
(7) A descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, salvo na hipótese em que estes puderem causar notória restrição de competitividade no certame sem a devida justificativa para a sua exigência, circunstância em que o parecer jurídico deverá apenas alertar o gestor para esse aspecto;
(8) o posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação;
(9) a estimativa do valor da contratação e a respectiva pesquisa de preços que a ampara, ressalvada a hipótese de manifesta contrariedade ao ato normativo que disciplina a realização desta fase procedimental;
(10) da opção ou não pelo sistema de registro de preço, bem como da justificativa para a não utilização da intenção de registro de preço e dos motivos invocados para permitir ou não a adesão (carona) à ata de registro de preço;
(11) a fonte orçamentária indicada, ressalvada a hipótese de recurso oriundo de fundo especial em que não ficar demonstrado pelo órgão/entidade estar a despesa em consonância com a finalidade para o qual fora criado o respectivo fundo, conforme dispõe o art. 71, da Lei n. 4.320/1964;
(12) da classificação do objeto a ser licitado como de natureza "comum", quando observadas as diretivas previstas nos respectivos regulamentos." (Resolução Conjunta PGE/CGPGE/MS/Nº 05, de 22/10/2020).

Analisemos cada qual, pois, diante do regramento normativo a eles aplicado.

5.1 – DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Entende-se por referido documento, nos termos do inciso XX, do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021 o *"documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação"*, complementando o artigo 18, §§ 1º, 2º e 3º de referida Lei seus elementos básicos.

Do documento de fls. **3-50**, via de regra, extrai-se presença dos pressupostos exigidos pelo artigo supracolacionado, consoante se denota abaixo:

LEI 14.133/21	ETP – ITEM
Art. 18. § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:	*
I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;	2
II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;	3
III - requisitos da contratação;	4
IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;	5
V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;	6
VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;	7
VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;	8
VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;	9
IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;	10
X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;	11
XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;	12
XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;	13
XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.	14
§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.	*
§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.	*

5.2 – DO MAPA DE RISCOS

Acerca de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e controle preventivo da contratação pretendida, dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021, em seu artigo 169 e seguintes.

Em nível Municipal é o Decreto nº 31/2023, em seus artigos 198, 199 e 200 que asseveram sobre o assunto[6].

S.m.j, o documento intitulado *"Mapa de Riscos"* e acostado às fls. **51-53,** atende os requisitos da legislação vigente, notadamente o disposto no §8º, do artigo 199 do regulamento

6: CAPÍTULO XXV

DAS PRÁTICAS CONTÍNUAS E PERMANENTES DE GESTÃO DE RISCOS E DE CONTROLE PREVENTIVO

Art. 198. Os órgãos da Administração Municipal deverão adotar todas as condutas necessárias para avaliar e monitorar os processos licitatórios e seus respectivos contratos, com o intuito de:
I - obter a excelência nos resultados das contratações celebradas;
II - evitar inexecuções contratuais que possam comprometer os objetivos de gestão pretendidos;
III - evitar sobrepreço e superfaturamento quando das execuções contratuais;
IV - prevenir e reprimir práticas corruptas, práticas fraudulentas, práticas colusivas ou práticas obstrutivas nos processos de contratação pública;
V - garantir que a contratação pública constitua efetivo instrumento de fomento da sustentabilidade em suas dimensões ambiental, social e econômica;
VI - realizar o gerenciamento dos riscos das licitações e das contratações;
VII - reduzir os riscos a que estão sujeitas as licitações e as contratações, como, dentre outros:
a) identificação incorreta, imprecisa ou insuficiente da necessidade pública a ser atendida com a contratação;
b) descrição incorreta, imprecisa ou insuficiente do objeto da contratação;
c) erros na elaboração do orçamento estimativo;
d) definição incorreta ou inadequada dos requisitos de habilitação técnica ou de habilitação econômico-financeira;
e) estabelecimento de condições de participação que restrinjam de modo injustificado o universo de potenciais licitantes;
f) decisões ou escolhas sem a devida e suficiente motivação;
g) definição incorreta, imprecisa ou insuficiente dos encargos contratuais;
h) defeitos no controle da execução contratual ou no recebimento definitivo do objeto.
Parágrafo único. O descumprimento das obrigações previstas nos incisos I a IV do caput deste artigo ensejará, após o devido processo legal, a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, sem prejuízo da responsabilização penal, civil e por improbidade administrativa.
Art. 199. Será realizado o gerenciamento dos riscos envolvidos em todas as etapas do processo da contratação.
§ 1º O gerenciamento dos riscos de que trata o caput tem por objetivos:
I - aumentar a probabilidade de atingimento dos objetivos estratégicos e operacionais pretendidos por intermédio da execução contratual;
II - fomentar uma gestão proativa de todas as etapas do processo da contratação;
III - atentar para a necessidade de se identificarem e tratarem todos os riscos que possam comprometer a qualidade dos processos de contratação;
IV - facilitar a identificação de oportunidades e ameaças que possam comprometer as licitações e a execução dos contratos;
V - prezar pela conformidade legal e normativa dos processos de contratação;
VI - aprimorar os mecanismos de controle da contratação pública;
VII - estabelecer uma base confiável para a tomada de decisão e para o planejamento das contratações;
VIII - alocar e utilizar eficazmente os recursos para o tratamento de riscos a que estão sujeitas as licitações e as execuções contratuais;
IX - aumentar a capacidade de planejamento eficaz e eficiente das contratações por intermédio do controle dos níveis de risco.
§ 2º O gerenciamento dos riscos poderá ser dispensado, mediante justificativa, nos casos envolvendo contratação de objetos de baixo valor ou baixa complexidade.
§ 3º O nível de detalhamento e de aprofundamento do gerenciamento dos riscos será proporcional à complexidade, relevância e valor significativo do objeto da contratação.
§ 4º O principal objetivo do gerenciamento dos riscos é avaliar as incertezas e prover opções de resposta que representem as melhores decisões relacionadas com a excelência das licitações e das execuções contratuais.
§ 5º Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte escala de probabilidade:

local, orientando-se ao órgão interessado, através dos gestores interessados a complementarem o Mapa de Riscos durante a fase de execução do eventual e futuro contrato a ser firmado, com supedâneo no que dispõe os incisos II e IV do referido §8º, do artigo 199 do Decreto Municipal nº 31/2023.

5.3 – DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Sobre tal documento assevera Rafael Carvalho Rezende Oliveira[7]:

> O documento que inicia o processo de licitação tem recebido nomenclaturas diversas, tais como: Documento de formalização da demanda (DFD), Documento de oficialização da demanda (DOD) etc. Independentemente da nomenclatura utilizada, o documento deve justificar a necessidade da contratação, indicar o objeto a ser contratado, a respectiva quantidade, entre outros elementos que podem ser indicados nos atos normativos específicos de cada Ente federado.
> (...).

I - raro: acontece apenas em situações excepcionais; não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência;
II - pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo;
III - provável: repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte;
IV - muito provável: repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte;
V - praticamente certo: ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.
§ 6º Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte escala de impacto:
I - muito baixo: compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado;
II - baixo: compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado;
III - médio: compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado;
IV - alto: compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado;
V - muito alto: compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.
§ 7º Após a avaliação, o tratamento dos riscos deve contemplar as seguintes providências:
I - identificar as causas e consequências dos riscos priorizados;
II - levantadas as causas e consequências, registrar as possíveis medidas de resposta ao risco;
III - avaliar a viabilidade da implantação dessas medidas (custo-benefício, viabilidade técnica, tempestividade, efeitos colaterais do tratamento etc);
IV - decidir quais medidas de resposta ao risco serão implementadas;
V - elaborar plano de implementação das medidas eleitas para resposta aos riscos identificados e avaliados.
§ 8º O gerenciamento de riscos materializa-se no documento denominado Mapa de Riscos, que será elaborado de acordo com a probabilidade e com o impacto de cada risco identificado, por evento significativo, e deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:
I - ao final da elaboração do estudo técnico preliminar;
II - após a fase de seleção do fornecedor; e/ou
IV - após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.
Art. 200. A responsabilidade pelo gerenciamento de riscos compete aos agentes públicos responsáveis pela fiscalização do objeto ou serviço contratado e, também, pelos integrantes das linhas de defesas previstas no artigo 169 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.
7 *Op. cit.* p. 317.

> Apesar da referência ao ETP como "documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação" no art. 6.º, XX, da Lei 14.133/2021, o ato inaugural do processo de contratação é a requisição do objeto, mediante a formalização do Documento de formalização da demanda (DFD), Documento de oficialização da demanda (DOD) ou outro instrumento semelhante (...).

O documento carreado ao procedimento às fls. **171-172** e sob o título de "*Pedido de início de Processo Licitatório nº 1979/2025", s.m.j.*, enquadra-se na natureza de documento formalizador da demanda e apresenta os requisitos indispensáveis à intenção contratual pretendida, vez que indica a data da solicitação, o órgão solicitador, a descrição da necessidade (com menção ao justificado no ETP), a apresentação do objeto e o descritivo dos itens licitados (com valor unitário e total máximo de aceitação), bem como os prazos de execução e vigência, as condições da prestação dos serviços (com menção ao justificado no Termo de Referência), as condições de pagamento, a(s) dotação(ões) orçamentárias que enfrentarão a despesa e os responsáveis pela fiscalização da contratação, informações, estas, firmadas pelo(a) gestor(a) competente para a formalização da demanda.

5.4 – DO TERMO DE REFERÊNCIA

Consoante dispõe o inciso XXIII, do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, o Termo de Referência é o *"documento necessário para a contratação de bens e serviços"*, que deverá conter os elementos apresentados nas alíneas "a" a "j" de referido dispositivo.

Façamos a correlação das exigências e do conteúdo do Termo de Referência de fls. **54-124**:

LEI FEDERAL Nº 14.133/21	TR - ITEM
Art. 6º, XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:	*
a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;	4/6/12
b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar	7

esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;	
c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;	8
d) requisitos da contratação;	17
e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;	22
f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;	23
g) critérios de medição e de pagamento;	13
h) forma e critérios de seleção do fornecedor;	15
i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;	9
j) adequação orçamentária;	AUSENTE

RESSALVA-SE, quanto à exigência do requisito *"adequação orçamentária"*, que o mesmo não se encontra satisfeito no presente procedimento, tendo em vista que a intenção de início do certame em análise foi apresentada em 02/06/2025 (data da confecção do TR ora analisado), o que naquela época, diante da tramitação procedimental (que resultou no Pedido de Início de Processo Licitatório nº 1979/2025 somente em 18/12/2025 e prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 não demandaria despesas no ano passado.

Porém, tendo sido o procedimento colocado em seguimento somente neste ano de 2026, **indispensável é que haja a apresentação de documentação de certificação da reserva de dotação orçamentária das despesas decorrentes da contratação que se visa implementar e que ocorrerão no presente exercício financeiro, sob pena de nulidade do procedimento instaurado. Favor providenciar.**

Verifica-se a intenção de exigência técnico-operacional, cuja justificativa encontra-se no item 17.1 do TR e o permissivo é dado pelo artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Constata-se, ainda, a previsão de garantia do contrato (item 17.1.2 do TR), cujo fundamento é o artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5 – DA MINUTA DE EDITAL LICITATÓRIO

Em sede de modalidade licitatória de Pregão, a minuta de Edital deverá observar, inicialmente, o contido nos artigos 25 da Lei Federal nº 14.133/2021:

> Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.
> § 1º Sempre que o objeto permitir, a Administração adotará minutas padronizadas de edital e de contrato com cláusulas uniformes.
> § 2º Desde que, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar, não sejam causados prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, o edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra.
> § 3º Todos os elementos do edital, incluídos minuta de contrato, termos de referência, anteprojeto, projetos e outros anexos, deverão ser divulgados em sítio eletrônico oficial na mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.
> § 4º Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme regulamento que disporá sobre as medidas a serem adotadas, a forma de comprovação e as penalidades pelo seu descumprimento.
> § 5º O edital poderá prever a responsabilidade do contratado pela:
> I - obtenção do licenciamento ambiental;
> II - realização da desapropriação autorizada pelo poder público.
> § 6º Os licenciamentos ambientais de obras e serviços de engenharia licitados e contratados nos termos desta Lei terão prioridade de tramitação nos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional do Meio Ambiente (Sisnama) e deverão ser orientados pelos princípios da celeridade, da cooperação, da economicidade e da eficiência.
> § 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à

data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 8º Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

§ 9º O edital poderá, na forma disposta em regulamento, exigir que percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por:

I - mulheres vítimas de violência doméstica;

II - oriundos ou egressos do sistema prisional.

No caso em análise, verifica-se que as exigências contidas no *caput* do artigo 25 supra citado encontram-se na cláusula 1.1 (*Objeto),* 3ª, 4ª e 5ª (*Convocação),* 9ª (*Julgamento),* 8ª (*Habilitação),* 10ª (*Recursos)*, 13.6 e 14ª (*Penalidades*), 13.1 (*Fiscalização e gestão do Contrato*), 13.3 (*Entrega do Objeto)* e 13.2 (*Condições de pagamento).*

As disposições dos §§ 1º (*minutas padronizadas*), 2º (*utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução*), 4º (*grande vulto*), 5º (*obtenção de licenciamento ambiental/desapropriação*), 6º (*prioridade dos licenciamentos no SISNAMA*) e 9º (*percentual mínimo de mão de obra de mulheres vítimas de violência doméstica ou egressos do sistema prisional*) do artigo 25 não se aplicam ao caso presente.

Já as disposições do § 7º (*previsão obrigatória de reajustamento de preço)* do já tão referido artigo 25 da Lei Federal nº 14.133/2021 encontram-se consubstanciadas na cláusula 13.4.5/13.4.6.

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

As disposições do §3º supra colacionado deverão ser verificadas após a fase atual, pela Divisão de Licitações, observado, ainda, o contido no §3º, do artigo 53 e no artigo 54, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Extrai-se, outrossim, a intenção de realização de Prova de Conceito (POC) do sistema pretendido, conforme delineamento dado na cláusula 1.5, a qual encontra respaldo jurídico no §3º, do artigo 17 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6 – DA MINUTA DE CONTRATO

Finalmente, e não menos importante, está a Minuta de Contrato que, segundo o artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá conter requisitos mínimos em tal dispositivo constantes.

Façamos a devida correlação com o documento aposto às fls. **193-197v**:

LEI FEDERAL Nº 14.133/21	MINUTA DE CONTRATO - CLÁUSULA
Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:	*
I - o objeto e seus elementos característicos;	2ª
II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;	1.1
III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;	1.1 e 9.7
IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;	5.5
V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;	6ª e 5.3
VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;	5.3.1
VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;	7ª
VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;	10ª
IX - a matriz de risco, quando for o caso;	5.8
X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;	Não se aplica
XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;	6.3.1
XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;	AUSENTE
XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de	5.5.11

manutenção e assistência técnica, quando for o caso;	
XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;	3ª, 5.6 e 9ª
XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;	Não se aplica
XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;	5.4.4
XVII - a obrigação de o contratado 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;	3.1.4
XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;	5ª
XIX - os casos de extinção.	5.7

RESSALVA-SE a necessidade de inclusão sobre a garantia do contrato, conforme exigência do inciso XII, do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, ainda que a escolha da empresa vencedora do certame seja pelas modalidades que não demandem tempo significativo para sua implementação.

RESSALVA-SE, também, a inclusão de subcláusula na cláusula "4ª – Da subcontratação" quanto ao prazo para que o contratado apresente o Plano de Subcontratação e a documentação comprobatória da subcontratada aos Fiscais e Gestor de Contrato, para fins de plena satisfação do contido no artigo 191, *caput*, do Decreto Municipal nº 31/2023 c.c. o §1º, do artigo 122, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Mister salientar, ainda, que as disposições do artigo 89[8] da Lei Federal nº 14.133/2021 foram observadas, conforme preâmbulo da Minuta apresentada, devendo ser observado pela Divisão de Licitações a divulgação da contratualização firmada, como condição de eficácia contratual, nos termos do artigo 94[9] da NLL.

8 Art. 89. Os contratos de que trata esta Lei regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
§ 1º Todo contrato deverá mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou sua lavratura, o número do processo da licitação ou da contratação direta e a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais.
§ 2º Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do edital de licitação e os da proposta vencedora ou com os termos do ato que autorizou a contratação direta e os da respectiva proposta.
9 Art. 94. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:
I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

Com relação à adoção de plataforma eletrônica licitatória com remuneração pelos licitantes, a possibilidade de utilização encontra fundamento em decisão proferida pelo Pleno do TCE/PR, conforme se extrai do Acórdão nº 2809/2020, assim ementado:

> *Representação da Lei n.º 8.666/1993. Município de Mandaguari. Adoção de plataforma digital privada para a gestão de licitações na modalidade pregão eletrônico. Cobrança de taxa do licitante vencedor. Possibilidade. Precedentes. Necessidade de comprovação de que os valores arrecadados se limitam ao efetivo custo dos serviços de tecnologia de informação e a correlata fiscalização por parte do município. Inocorrência. Procedência e aplicação de multa.*

E atualmente, pela legislação em vigor, verifica-se o permissivo expresso dado pelo artigo 175 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo este Município Contratante aberto procedimento licitatório para contratação de plataforma eletrônica visando a realização de compras/contratações públicas, na execução de pregões, dispensas, concorrências e leilões - Pregão nº 102/2025[10] - o qual resultou com a contratação da empresa Bolsa Nacional de Compras – BNC, contrato sob nº 608/2025, tendo como início de vigência, 03/09/2025.

VI – EXPOSIÇÃO DOS PRESSUPOSTOS DE FATO E DE DIREITO LEVADOS EM CONSIDERAÇÃO NA PRESENTE ANÁLISE JURÍDICA

Finalmente, e nos termos do contido no inciso II, do §1º, do artigo 53 da Lei Federal nº 14.133/2021, colacionado no início desta manifestação jurídica, tem-se que foram considerados, como pressupostos de fato as *justificativas motivadoras da necessidade de contratação*,

II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.
§ 1º Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos previstos nos incisos I e II do **caput** deste artigo, sob pena de nulidade.
§ 2º A divulgação de que trata o **caput** deste artigo, quando referente à contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, deverá identificar os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.
§ 3º No caso de obras, a Administração divulgará em sítio eletrônico oficial, em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar e, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados.
§ 4º (VETADO).
§ 5º (VETADO).
10 Disponível em https://cianorte.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes/detalhes?entidade=1&exercicio=2025&tipoLicitacao=6&licitacao=102

apresentadas pelo gestor interessado e indicado às fls. **3-124/171-172**, bem como os *aspectos técnicos e de necessidade contratual,* asseverados nos Documentos Instrutores do presente procedimento e retro analisados.

Considerando que tais documentos consubstanciam-se como "**Atos Administrativos**", às justificativas e motivos apresentados devem ser conferidos os **atributos de presunção de legitimidade/veracidade**, conforme asseverado por Fernanda Marinela, em sua obra Direito Administrativo[11]:

> *(...)* ***o ato administrativo é nada mais do que um ato jurídico, tratando-se de uma manifestação de vontade que produz efeitos jurídicos, caracterizando-se como uma espécie do gênero ato jurídico, por ser marcado por peculiaridades que o individualizam, como é o caso das condições para sua válida produção, ou, ainda, quanto às regras para sua eficácia, o que será analisado nos tópicos seguintes.***
>
> *Na tentativa de melhor definir esses atos, é possível a fixação de alguns pontos fundamentais, tais como: a vontade, que deve necessariamente emanar de um agente público no exercício de sua função administrativa, o que o distingue do particular; seu conteúdo, que deve propiciar efeitos jurídicos sempre com um fim público; e, por fim, o regime, que deve ser de direito público.(...).*
>
> *No exercício das funções estatais, a Administração Pública goza de diversos poderes e prerrogativas que garantem a busca do interesse público em um patamar de supremacia em face dos interesses privados. Todavia, esses poderes, que se materializam por meio de atos administrativos, estão limitados pela previsão legal – como exercício do princípio da legalidade – visando impedir abusos praticados pelos administradores públicos.*
>
> *Considerando esse regramento legal, que pode atingir diversos aspectos de uma atividade determinada, de uma conduta praticada pelo agente, é possível dividir os atos administrativos de acordo com o maior ou menor grau de liberdade concedido pela lei; assim, existem atos administrativos vinculados e atos administrativos discricionários.*
>
> *(...).*

11 p. 380-413.

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 231

Atos discricionários *são aqueles em que a lei prevê mais de um comportamento possível a ser adotado pelo administrador em um caso concreto. Portanto, há margem de liberdade para que ele possa atuar com base em um juízo de conveniência e oportunidade, porém, sempre dentro dos limites da lei.*

(...).

Destarte, a discricionariedade existe em razão da complexidade e da variedade dos problemas e visa a proporcionar ao administrador, em cada caso, a melhor escolha para o interesse público, devendo ser observados a disposição legal e o caso concreto para a definição de sua presença.

Sabe-se que é possível localizar a discricionariedade no momento da prática do ato, deferindo ou indeferindo certo requerimento, ou, ainda, pode-se dizer respeito a uma escolha entre agir e não agir, diante de determinada situação concreta.

(...).

5. ATRIBUTOS DO ATO ADMINISTRATIVO

Os atos administrativos, como manifestação do Poder Público, possuem atributos que os diferenciam dos atos privados e lhes conferem características peculiares.

Entretanto, mais uma vez, a doutrina é divergente a respeito do assunto, pois não há uma definição exata quanto à sua enumeração. Para a maioria, são a presunção de legitimidade ou de veracidade, a autoexecutoriedade e a imperatividade, embora alguns doutrinadores incluam um quarto atributo, a tipicidade.

Quanto ao nome "atributos", também é comum a utilização da terminologia "características" do ato administrativo, o que é indiferente.

5.1. Presunção de legitimidade, legalidade e de veracidade

A presunção de legitimidade e de veracidade é característica do ato administrativo. Decorre do princípio da legalidade que informa toda atividade da Administração Pública.

Segundo esse atributo, os atos administrativos presumem-se: legais, isto é, compatíveis com a lei, legítimos, porque coadunam com as regras da moral, e verdadeiros, considerando que os fatos alegados estão condizentes com a realidade posta. Essa presunção permite que o ato produza todos os seus efeitos até qualquer prova em contrário.

(...).

Deste modo, considerando a **inegável boa-fé da ora signatária diante da documentação apresentada junto ao procedimento em análise**, indispensável ressaltar que não pode lhe ser impingida qualquer responsabilização por situações comissivas ou omissivas imputáveis exclusivamente aos gestores responsáveis pelas Secretarias participantes do certame ou a outros servidores, agentes administrativos nos termos da legislação vigente, quanto a atos que lhe competiam, como bem assevera Marçal Justen Filho[12]:

> *O parecerista jurídico não responde por ações e omissões imputáveis exclusivamente a outros agentes administrativos. Assim, não é responsabilizável o assessor jurídico quando os fatos expostos no processado não correspondem à realidade. O parecerista fornece uma manifestação jurídica em vista dos elementos que lhe são apresentados.*
> *Não é cabível a responsabilização pessoal do parecerista nos casos em que a situação real era diferente daquela submetida à sua avaliação, não existindo meio de o parecerista identificar o defeito.*
> *Se o parecer fornecido era compatível com a consulta submetida, a revelação dos defeitos quanto à narrativa enseja a responsabilização daquele que forneceu ao consultor jurídico a versão incorreta dos fatos.*

No tocante aos *pressupostos de direito*, foram levados em consideração a subsunção do ordenamento jurídico atual à pretensão delineada neste procedimento, conforme confrontação e correlação fático normativa realizada nesta manifestação, frise-se, cuja fundamentação meritória da aquisição pretendida incumbiu, exclusivamente, aos gestores signatários dos documentos instrutores desta fase interna.

VII – Diante de todo asseverado, considerando a autorização expressa do Chefe do Executivo Municipal (fls. **173**) a indicação do Agente de Contratação/Pregoeiro e respectiva equipe de apoio (fls. **180-180v**) bem como a documentação apresentada **e desde que observadas e implementadas as ressalvas aduzidas nos itens "5.4 e 5.6" acima**, constata-se que o procedimento – hoje com **220** folhas - estará em consonância com as exigências legais, notadamente Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 31/2023, motivo pelo qual,

12 *Op. cit. p. 1154-1155.*

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 232

atentando-se aos preceitos legais relativos à questão (frise-se, único escopo de análise que ora se emite e de modo inteiramente vinculado às adequações apontadas e a respectiva implementação, notadamente para fins de eventual utilização do disposto no artigo 10 da Lei Federal nº 14.133/201), sendo, em tais condições já adequadas, o presente parecer[13] opinativo[14] pela sua regularidade formal, conforme supramencionado.

Ressalte-se, outrossim, a necessidade de observância do prazo mínimo de publicação do instrumento convocatório de 10 (dez) dias úteis, posto a adoção do critério de menor preço para a contratação em epígrafe – nos termos da justificativa expressa quanto à natureza do objeto pretendido dada pelo gestor competente no item "5" do Termo de Referência - fls. **54** - conforme disposições do artigo 55 da Lei Federal nº 14.133/2021, já que "*a publicidade dos atos administrativos constitui medida voltada ao cumprimento das seguintes finalidades: a)* ***exteriorizar a vontade da Administração Pública*** *divulgando seu conteúdo para conhecimento público; b)* ***tornar exigível o conteúdo*** *do ato; c)* ***desencadear a produção de efeitos*** *do ato administrativo; d) permitir o* ***controle de legalidade*** *do comportamento".*[15]

Sem mais para o presente, é o parecer.

Cianorte – Paraná, em 18 de fevereiro de 2026.

PROCURADORIA JURÍDICA
Clarissa Ligia Paranzini Lago
Advogada – Portaria Municipal nº 140/2013 – SEC/ADM
OAB/PR 34.972

13 Pareceres são atos administrativos emitidos por órgãos consultivos, ou seja, por órgãos que são de aconselhamento e elucidação para que os órgãos ativos tomem as providências pertinentes (in "Curso de Direito Administrativo", Celso Antônio Bandeira de Mello, Editora Malheiros, São Paulo, 25ª edição, 2007, p.141, e in "Direito Administrativo", Maria Sylvia Zanella di Pietro, Editora Atlas, São Paulo, 19ªedição, 2006, p. 496).

14 "O advogado público, quando chamado a dar consulta jurídica nos autos de um processo administrativo, opina. Esta opinião é, na lição clássica de Hely Lopes Meirelles, um ato enunciativo, que não cria direitos e obrigações como sói acontecer no caso de um ato administrativo. Logo, o agente público que terá que decidir o caso submetido à consulta do advogado é que emitira o ato administrativo de cunho decisório". (NOGUEIRA, Roberto Wagner de Lima. *In* Jusnavigandi, edição 1018: http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=8252).

15 MAZZA, Alexandre. Manual de Direito Administrativo. São Paulo: Saraiva, 2011, p. 94.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 233 R

Memorando nº 09/2029 / DRAAC - SMS

Cianorte, 11 de Março de 2026.

De: Maria do Carmo Ruiz Gamon
Sup. de Proces. de Dados e Inf. em Saúde
Para: Departamento Jurídico

Assunto: Licitação de Sistema – Classificação de despesa e outros.

Prezados Senhores:

Considerando a necessidade de indicação de dotação orçamentária para o processo licitatório, cujo objeto é "Contratação de empresa para fornecimento de 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," demonstramos a seguir a relação a classificação de despesas:

Classificação Funcional Programática	Atividade/Projeto/Elemento de Despesa	Fonte	Reduzido	R$
08.002.10.301.0007.2.038	Manutenção dos Postos de Saúde do Município SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA 3.3.90.40. 00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA - MANUTENÇÃO DE SOFTWARE	**303**	**174**	**R$ 175.000,00**
		32494	174	**R$ 480.000,00**
08.003.10.302.0009.2.040	Manutenção da Unidade de Pronto Atendimento Faustino Bongiorno 3.3.90.40. 00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA - MANUTENÇÃO DE SOFTWARE	32494	188	R$ 307.000,00
		3494	188	R$ 1.107.000,00
08.005.10.122.0009.2.047	Manutenção da Divisão de Administração da Secretaria de Saúde 3.3.90.40. 00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA - MANUTENÇÃO DE SOFTWARE	303	235	R$ 63.288,47
			TOTAL	**R$ 2.132.288,47**

Observação: para a competência de 2026 foram considerados a contratação de 500 Horas técnicas para novos desenvolvimentos e 400 horas de treinamento e capacitação de novos usuários sistema, treinamento de revitalização de usuários do sistema.

Considerando a necessidade de inclusão de um prazo específico para que a empresa contratada apresente o Plano de Subcontratação e a documentação da subcontratada aos Fiscais e Gestores, conforme o Art. 191 do Decreto Municipal nº 31/2023 e Art. 122, §1º da Lei 14.133/2021, fica estabelecido que a mesma deverá apresentar juntamento com a prova de conceito que ocorrerá no prazo de até no máximo 5 dias úteis após declarada vencedora.

PREF. MUN. D
FOL
Nº 2
DIVISÃO DE

Os procedimentos para a Prova de Conceito, consiste na conferência dos requisitos obrigatórios descritos neste Termo de Referência, "**FUNCIONALIDADES ADICIONAIS**", em que a solução deve atender os requisitos sob pena de desclassificação como segue:

Subitem	Descritivo	% dos requisitos a serem atendidos
3.2	Serviço de Implantação do gerenciador de relatórios dinâmicos	90
3.3	Serviço de Implantação de serviço de mensageiria	90
3.5	Serviço de Implantação do Aplicativo do Cidadão	80
3.6	Serviço de Implantação Solução PACS	90

Observação: Os serviços de integração não fazem parte da prova de conceito devido à necessidade de acesso a sistemas de terceiros.

Na oportunidade, reitero a Vossas Senhorias, meus protestos de estima e elevada consideração.

gov.br Documento assinado digitalmente
MARIA DO CARMO RUIZ GAMON DE MORAIS
Data: 11/03/2026 10:57:02-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Maria do Carmo Ruiz Gamon
Sup. de Proc. de Dados e Inf. em Saúde
Portaria nº 781/2018 – SEC/ADM

gov.br Documento assinado digitalmente
SHELLY MIRIAM FERNANDES NOGUEIRA
Data: 11/03/2026 14:59:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Shelly Miriam Fernandes Nogueira
Secretário Municipal de Saúde
Portaria n° 130/2026-SEC/ADM

MUNICIPIO DE CIANORTE

CNPJ : 76.309.806/0001-28

Estado do Paraná

- CEP: 87.200-127 (44) 3619-6200

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 235

NOTA DE RESERVA DE DOTAÇÃO

Nº : 19127 Data: 11/03/2026

Reduzido:235

Orgão:08 - SECRETARIA DE SAUDE - FMS

Unidade:08005 - DIVISAO DE ADMINISTRACAO DA SEC DE SAUDE

Funcao:10 - SAUDE

SubFuncao:122 - ADMINISTRACAO GERAL

Prog. Trabalho:0009 - ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

Projeto/Ativ:2047 - MANUTENCAO DA DIVISAO DE ADMINISTRACAO DA SECRETARIA DE SAUDE

Natureza Desp.:3.3.90.40.0000 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA

F. de Recurso:303 - Saúde/perc. vinculado s/rec.de impostos

Tipo de Bloq.:Valor

Orçado Atualizado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponivel
100.000,00	71.613,20	63.288,47	8.324,73

Descrição:	Reserva para ""Contratação de empresa para fornecimento de serviços de instalação, implantação e/ou licença de uso, migração de dados, repasse tecnológico, suporte e
Histórico:	132 - RESERVA DE DOTAÇÃO

gov.br Documento assinado digitalmente
SHELLY MIRIAM FERNANDES NOGUEIRA
Data: 11/03/2026 13:01:58-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

SHELLY MIRIAM FERNANDES NOGUEIRA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

ALEKS SANDRO DOS SANTOS:02553215975

Assinado de forma digital por ALEKS SANDRO DOS SANTOS:02553215975
Dados: 2026.03.11 13:52:31 -03'00'

ALEKS SANDRO DOS SANTOS
CONTADOR

MUNICIPIO DE CIANORTE

CNPJ : 76.309.806/0001-28

Estado do Paraná

- CEP: 87.200-127 (44) 3619-6200

PREF. MUN. DE CI... FOLHAS Nº 236 DIVISÃO DE LICITAÇ...

NOTA DE RESERVA DE DOTAÇÃO

Nº : 19126 Data: 11/03/2026

Reduzido:188

Orgão:08 - SECRETARIA DE SAUDE - FMS

Unidade:08003 - DIVISAO DE ATENCAO ESPECIALIZADA

Funcao:10 - SAUDE

SubFuncao:302 - ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL

Prog. Trabalho:0009 - ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

Projeto/Ativ:2040 - MANUTENÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

Natureza Desp.:3.3.90.40.0000 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA

F. de Recurso:32494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços de Saúde-Emenda Parlamentar

Tipo de Bloq.:Valor

Orçado Atualizado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponivel
30.000,00	307.000,00	307.000,00	0,00

Descrição:	Reserva para ""Contratação de empresa para fornecimento de serviços de instalação, implantação e/ou licença de uso, migração de dados, repasse tecnológico, suporte e
Histórico:	132 - RESERVA DE DOTAÇÃO

Documento assinado digitalmente gov.br SHELLY MIRIAM FERNANDES NOGUEIRA Data: 11/03/2026 13:00:42-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br

SECRETÁRIO DE SAÚDE

RA

ALEKS SANDRO DOS SANTOS:02553215975 Assinado de forma digital por ALEKS SANDRO DOS SANTOS:02553215975 Dados: 2026.03.11 13:52:07 -03'00'

ALEKS SANDRO DOS SANTOS

CONTADOR

MUNICIPIO DE CIANORTE

CNPJ : 76.309.806/0001-28

Estado do Paraná

- CEP: 87.200-127 (44) 3619-6200

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 037

NOTA DE RESERVA DE DOTAÇÃO

Nº : 19125 Data: 11/03/2026

Reduzido:188

Orgão:08 - SECRETARIA DE SAUDE - FMS

Unidade:08003 - DIVISAO DE ATENCAO ESPECIALIZADA

Funcao:10 - SAUDE

SubFuncao:302 - ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL

Prog. Trabalho:0009 - ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

Projeto/Ativ:2040 - MANUTENÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

Natureza Desp.:3.3.90.40.0000 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA

F. de Recurso:3494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços de Saúde

Tipo de Bloq.:Valor

Orçado Atualizado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponivel
30.000,00	1.107.000,00	1.107.000,00	0,00

Descrição:	Reserva para ""Contratação de empresa para fornecimento de serviços de instalação, implantação e/ou licença de uso, migração de dados, repasse tecnológico, suporte e
Histórico:	132 - RESERVA DE DOTAÇÃO

gov.br Documento assinado digitalmente
SHELLY MIRIAM FERNANDES NOGUEIRA
Data: 11/03/2026 12:59:00-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

SHELLY MIRIAM FERNANDES NOGUEIRA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

ALEKS SANDRO DOS SANTOS:02553215975
Assinado de forma digital por ALEKS SANDRO DOS SANTOS:02553215975
Dados: 2026.03.11 13:51:43 -03'00'

ALEKS SANDRO DOS SANTOS
CONTADOR

MUNICIPIO DE CIANORTE

CNPJ : 76.309.806/0001-28

Estado do Paraná

- CEP: 87.200-127 (44) 3619-6200

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DELICITAÇÃO • FOLHAS Nº 223

NOTA DE RESERVA DE DOTAÇÃO

Nº : 19124 Data: 11/03/2026

Reduzido:174

Orgão:08 - SECRETARIA DE SAUDE - FMS

Unidade:08002 - DIVISAO DE ATENCAO BASICA A SAUDE

Funcao:10 - SAUDE

SubFuncao:301 - ATENCAO BASICA

Prog. Trabalho:0007 - SAUDE PARA TODOS

Projeto/Ativ:2038 - MANUTENÇÃO DOS POSTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO

Natureza Desp.:3.3.90.40.0000 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA

F. de Recurso:32494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços de Saúde-Emenda Parlamentar

Tipo de Bloq.:Valor

Orçado Atualizado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponivel
244.000,00	480.000,00	480.000,00	0,00

Descrição:	Reserva para ""Contratação de empresa para fornecimento de serviços de instalação, implantação e/ou licença de uso, migração de dados, repasse tecnológico, suporte e
Histórico:	132 - RESERVA DE DOTAÇÃO

gov.br Documento assinado digitalmente
SHELLY MIRIAM FERNANDES NOGUEIRA
Data: 11/03/2026 12:57:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

SHELLY MIRIAM FERNANDES NOGUEIRA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

ALEKS SANDRO DOS SANTOS:02553215975 Assinado de forma digital por ALEKS SANDRO DOS SANTOS:02553215975
Dados: 2026.03.11 13:51:16 -03'00'

ALEKS SANDRO DOS SANTOS
CONTADOR

MUNICIPIO DE CIANORTE

CNPJ : 76.309.806/0001-28

Estado do Paraná

- CEP: 87.200-127 (44) 3619-6200

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 239

NOTA DE RESERVA DE DOTAÇÃO

Nº : 19123 Data: 11/03/2026

Reduzido:174

Orgão:08 - SECRETARIA DE SAUDE - FMS

Unidade:08002 - DIVISAO DE ATENCAO BASICA A SAUDE

Funcao:10 - SAUDE

SubFuncao:301 - ATENCAO BASICA

Prog. Trabalho:0007 - SAUDE PARA TODOS

Projeto/Ativ:2038 - MANUTENÇÃO DOS POSTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO

Natureza Desp.:3.3.90.40.0000 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA

F. de Recurso:303 - Saúde/perc. vinculado s/rec.de impostos

Tipo de Bloq.:Valor

Orçado Atualizado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponivel
244.000,00	175.405,97	175.000,00	405,97

Descrição:	Reserva para "Contratação de empresa para fornecimento de serviços de instalação, implantação e/ou licença de uso, migração de dados, repasse tecnológico, suporte e
Histórico:	132 - RESERVA DE DOTAÇÃO

gov.br Documento assinado digitalmente
SHELLY MIRIAM FERNANDES NOGUEIRA
Data: 11/03/2026 12:54:55-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

SHELLY MIRIAM FERNANDES NOGUEIRA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

ALEKS SANDRO DOS SANTOS:02553215975

Assinado de forma digital por ALEKS SANDRO DOS SANTOS:02553215975
Dados: 2026.03.11 13:50:34 -03'00'

ALEKS SANDRO DOS SANTOS
CONTADOR

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 240

MODALIDADE	**PREGÃO ELETRÔNICO**
ENTIDADE PROMOTORA	**MUNICÍPIO DE CIANORTE**
SOLICITANTE	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
PREFEITO DO MUNICÍPIO	**MARCO ANTONIO FRANZATO**

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.

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

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.

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHA Nº 210

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

PREF. MUN. DE CIANORTE
FOLHAS
Nº 241
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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	08002103010007204833900400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
256	08002103010007204833900400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
271	08003103020009204933900400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
270	08003103020009204933900400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
297	08003103020009205533900400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
295	08003103020009205533900400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
336	08007103030007205933900400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
339	08007103030007205933900400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
349	08008103020009206033900400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
354	08008103020009206033900400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
320	08005101220007205733900400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
323	08005101220007205733900400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 244

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.

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.

PREF. MUN. DE CIANORTE
FOLHAS
Nº 242
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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.

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO FOLHAS Nº 242

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;

PREF. MUN. DE CIANORTE
FOLHAS Nº 243
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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/lotes 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

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 243

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 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.

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

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 2447

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 inexequibilidade;

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 vicio 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;

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 245

- 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.

PREF. MUN. DE C... FOLHA Nº 2451 DIVISÃO DE 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 Jaqueliny 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:

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 x VP x 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.

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 246

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 n.º 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;

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 247

- 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/lotes 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;

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 243

III. 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.

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 248 R

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.

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 1451

15.16. 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

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 249

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 <Número_Licitação>/<Ano_Licitação>**, 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_Ata3>

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, previdenciários, 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.

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 249

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

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 250

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 Jaqueliny 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%

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHA Nº 250

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 x VP x 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 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.

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:

PREF. MUN. DE CIANORTE
FOLHAS Nº 251
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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:

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 25

- 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/lotes 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 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

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 1502

8.1 As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei n° 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	08002103010007204833900400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
256	08002103010007204833900400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
271	08003103020009204933900400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
270	08003103020009204933900400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
297	08003103020009205533900400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
295	08003103020009205533900400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
336	08007103030007205933900400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
339	08007103030007205933900400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
349	08008103020009206033900400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
354	08008103020009206033900400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
320	08005101220007205733900400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	303
323	08005101220007205733900400000	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.

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHA Nº 253

11.3. 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>	**Marco Antonio Franzato**
<Nome_Fornecedor>	**Prefeito**
Contratada	**Contratante**

TESTEMUNHAS

RG:	RG:
CPF:	CPF:

HKA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO *<Número_Licitação>/<Ano_Licitação>*	
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, **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: **Menor Preço por Lote.**	
Este e todos os outros anexos fazem parte do edital de licitação Pregão Eletrônico nº **<Número_Licitação>/<Ano_Licitação>** como se nele estivessem transcritos.	
Entrega: A empresa contratada deverá entregar os produtos no prazo de 30 (trinta) dias, nas unidades de Saúde do Município e prestadores terceiros.	
Validade da proposta: 60 dias	**Execução: 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 ____/____/____	_____ 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

PREF. MUN. DE CIANORTE
FOLHAS Nº 254
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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 mensageiria		R$ 34.190,38		
12	71667	24,00	MEN	Valor Mensal / Manutenção de serviço de mensageiria		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$**

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 255

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

Razão social:
CNPJ:

Pregão Eletrônico nº ***<Número_Licitação>/<Ano_Licitação>.***

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 suspensa em nenhum Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal, bem como inexiste 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 a 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:

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 255

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 vençamos 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).

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 256

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.

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 256

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 do 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

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 253

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

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 258

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 CICENOP

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

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 258

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;

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 259

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 MODULO 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 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 OBRIGATÓRIAS: 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.

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 263

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,

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 263

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;

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 transparecia 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;

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 263

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.

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 2631

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 da 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, aprazadas 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 aprazamento 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;

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 264

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

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 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).

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 264

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 todo 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 abrira 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 ira 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);

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 265

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

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

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

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 265

nal 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;

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 266

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) registar 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 (ºC), peso, altura, cálculo automático do IMC com legenda da classificação de acordo com a OMS, Cintura (cm), Quadril (cm), Abdómen (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;

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 167

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;

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).

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 266

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 faturaento 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;

PREF. MUN. DIVISÃO DE FOL Nº 62

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 inclusa 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 SIGTAP.

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).

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 230

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, permitido selecionar o estoque, grupo de materiais/medicamentos ou individuais. Possibilidade de selecionar todos os itens ou somente com estoque maior que zero. Deve ter opção de ordenar as colunas que compõe a visualização.

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: estoque

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 230

onde a saída foi realizada (preenchido automático através do login conectado), centro de custo, data, paciente, profissional prescritor. 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.

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 241

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 validades 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;

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.

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 232

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 chamado 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

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 212

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 redigitarão.

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;

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 273

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 SIGTAP), 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.

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 233

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 ubs, 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.

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 274

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 aprazada, 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/ Almoxarifados, Medicamentos/ Produtos conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas/ Ministério Publico. Possuir a opção de filtros de: período, local (Farmácia/ Almoxarifado) e item (Medicamento/ Produto).

2.32.17 Com a opção de selecionar somente as Farmácias/ Almoxarifados 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;

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 214

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 possuí 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 carecterísticas 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 de deve permitir a 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

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 225

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:**

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 215v

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, Unidad, 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, Períod, Número de exames solicitados, Número de cirurgias solicitadas, Detalhamento dos atendimentos, Data de entrada, Listagem de atendimentos do tipo ambulatório, 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;

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 216

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;

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 2364

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.

PREF. MUN. DE CIANORTE
FOLHAS
Nº 237
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE CIANORTE

Aviso de Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº **035/2026**

O Município de Cianorte, através da Divisão de Licitações, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que com autorização do Exmo. Sr. Prefeito, e de acordo com a legislação em vigor, que fará realizar, na Sala da Divisão de Licitações, sito no Centro Cívico nº 100, Cianorte, Paraná, PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço, com o seguinte 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.** Recebimento das propostas até as 8h30 do dia 06 de Abril de 2026 através do site www.bnc.org.br; início da sessão pública com oferecimento de lances a partir das **9h do dia 06 de abril de 2026**. O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, bem como informações quanto a quantidades, prazos, valores estimados e demais condições estão disponíveis no endereço acima ou pelo site https://cianorte.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro. Fone: (44) 3619-6332 ou (44) 3619-6209.

Cianorte, em 13 de março de 2026.

Ivonete de Jesus Costa

Chefe da Divisão de Licitação em exercício

PREF. MUN. DE CIANORTE - DIVISÃO DE LICITAÇÃO
FOLHAS Nº 216

LEILÃO JUDICAL
2ª Vara Cível de Colombo
Autos nº 0013244-37.2013.8.16.0028
Terreno com área de 480m² Rua Vicilio Dalpra em Colombo - PR. O terreno possui uma casa não averbada.

1ª Praça: 08/04/2026 - 100% 2ª Praça: 15/04/2026 - 80%
Avaliação: R$ 325.000,00
www.nogarileiloes.com.br
NOGARI LEILÕES
(41) 99255-4582 | (41) 3333-4515 | (41) 3333-2020 | (41) 3334-2323

MUNICÍPIO DE CIANORTE
Aviso de Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº **035/2026**

O Município de Cianorte, através da Divisão de Licitações, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que com autorização do Exmo. Sr. Prefeito, e de acordo com a legislação em vigor, que fará realizar, na Sala da Divisão de Licitações, sito no Centro Cívico nº 100, Cianorte, Paraná, PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço, com o seguinte 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.** Recebimento das propostas até as 8h30 do dia 06 de Abril de 2026 através do site www.bnc.org.br; início da sessão pública com oferecimento de lances a partir das **9h do dia 06 de abril de 2026.** O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, bem como informações quanto a quantidades, prazos, valores estimados e demais condições estão disponíveis no endereço acima ou pelo site https://cianorte.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro. Fone: (44) 3619-6332 ou (44) 3619-6209.

Cianorte, em 13 de março de 2026.
Ivonete de Jesus Costa
Chefe da Divisão de Licitação em exercício

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzato

PORTARIA Nº 65/2026

A COMISSÃO EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, de acordo com a Lei Municipal nº 1.703/2006, artigo 36, R E S O L V E: I- Exonerar a partir de 11 de março de 2026, a servidora abaixo relacionada, do cargo de Assessor de Imprensa, Simbolo CC5, lotada na Diretoria da Comunicação Social, do Quadro Próprio de Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Araucária .SERVIDOR CPF Iohana de Camargo 068******07II- A presente Portaria, ressalvado o disposto nos incisos anteriores, entra em vigor nessa data. Publique-se, Registre-se e Cumpra-se. Araucária, 11 de março de 2026.. **Eduardo Rodrigo de Castilhos. PRESIDENTE. Vilson Cordeiro 1º SECRETÁRIO. Celso Nicácio da Silva 2º SECRETÁRIO.**

PORTARIA Nº 66/2026

A COMISSÃO EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, de acordo com a Lei Municipal nº 1.703/2006, artigo 36, R E S O L V E:I- Exonerar a partir de 12 de março de 2026, a servidora abaixo relacionada, do cargo de Assessor Parlamentar Comunitário, Simbolo CC5, lotada no Gabinete do Vereador Vilson Cordeiro , do Quadro Próprio de Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Araucária. SERVIDOR CPF Maiara Aparecida Sales 092******47 II- A presente Portaria, ressalvado o disposto nos incisos anteriores, entra em vigor nessa data. Publique-se, Registre-se e Cumpra-se. Araucária, 12 de março de 2026.. **Eduardo Rodrigo de Castilhos. PRESIDENTE. Vilson Cordeiro 1º SECRETÁRIO. Celso Nicácio da Silva 2º SECRETÁRIO.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIALVA

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 758/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026.

Objeto: Contratação de empresa, instalada em um raio máximo de 40 Km da sede da municipalidade de Marialva – PR, para o Fornecimento de Brita 03, Brita 5/8, Brita Graduada, Brita Rachão e Brita Mista Usinada, para prover a demanda oriunda da Secretaria Municipal Infraestrutura e Viação, pelo Menor Preço Por Item. Obtenção do Edital: Através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.bll.org.br e www.marialva.pr.gov.br. Recebimento das Propostas até o dia 30 de março de 2026 até às 08h30min. Abertura das Propostas dia 30 de março de 2026 às 09h00min. Informações: (44) 3232-8372 (voz) ou compras@marialva.pr.gov.br

Marialva-Pr, 11 de março de 2026.
FLAVIA CHERONI DA SILVA BRITA - Prefeita Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLEIAS GERAL EXTRAORDINÁRIA E GERAL ORDINÁRIA

O Presidente do SINDISHOPPING – Sindicato dos Lojistas do Comércio Estabelecidos em Shoppings Centers de Curitiba, Entidade Sindical com CNPJ 00.103.551.0001-80., registrado no Ministério do Trabalho com código sindical de nº 002.152.89467, sediado na rua José Loureiro, 464 11º andar sala 114 em Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no uso de suas atribuições estatutárias, convoca todos os associados e representados, legalmente habilitados, para participarem das ASSEMBLEIAS GERAIS, EXTRAORDINÁRIA e ORDINÁRIA, a serem realizadas no dia 19 de março de 2026, de forma híbrida/virtual através do link: https://teams.live.com/meet/93694225614147?p=U3ck0zaom3HtM78wTE, conforme segue:

1. ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
Primeira convocação: às 14,00 horas, com a presença da maioria absoluta legal;
Segunda convocação: às 15,00 horas, com qualquer número de presentes.

Ordem do Dia:
a)Deliberar sobre a atualização e adequação do Estatuto Social, incluindo ajustes necessários para regularização e atualização cadastral junto ao Ministério do Trabalho, que não foram devidamente inseridos quando desse registro, mas que constaram da AG de Fundação;
b)Particularmente e Fundamentalmente, que todo Estabelecimento (Lojista, Entidade Civil, Condomínio, Empreendedor) enfim qualquer CNPJ que esteja estabelecido em algum Shopping Center de Curitiba, fará parte do Sindishopping, devendo atender as suas obrigações legais, cumprindo sua CCT e ACTs; essa redação, íntegralmente, deverá ser incluída e constar em nosso registro de Código Sindical e demais Cadastros no Ministério do Trabalho.
c)Demais assuntos correlatos pertinentes à atualização estatutária bem como junto ao Ministério do Trabalho, serão discutidos e se aprovados, serem inseridos nos Estatutos da Entidade, com devidos registros legais;

2. ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA
A realizar-se na sequência da Assembleia Geral Extraordinária.
Ordem do Dia:
a) Apreciação das atas das Assembleias realizadas anteriormente;
b) Iniciar as discussões referentes ao reajuste salarial, na data base, apreciando proposta que virá do Sindicato Laboral e registrando subsídios e informações para eventual aprovação ou contraproposta;
c) Discutir e votar alterações e ajustes nas demais cláusulas econômicas da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2025-2027, particularmente alterando e aprimorando suas redações;
d) Discutir, apreciar e elencar possíveis alternativas quanto a proposta de alteração da jornada de trabalho do modelo 6x1, atual, analisando impactos jurídicos, econômicos e operacionais, se e quando aprovada;
e) Apreciar e deliberar sobre as implicações da Portaria MTE nº 3.665/2023(abertura em domingos e feriados), com vigência prevista para 1º de maio próximo (após várias prorrogações, a última que determinava vigência em 01.03. ultimo!) bem como eventuais ajustes necessários na CCT e na operacionalização da mesma, envolvendo a participação da Gestão dos Shoppings Centers, quanto a cooperação e responsabilidade pelas Lojas, situação diante dos compromissos monetários e legais sindicais e sua necessária adimplência;
f) Deliberar sobre a tradicional Constituição de Comissão de Lojistas e/ou representantes, para estudos e propostas de negociação e demais itens, se necessário, elaborando minutas que serão submetidas nessa Assembleia, para sua aprovação final. Dever-se-á, como sempre, procurar incluir Lojistas de vários segmentos e tamanhos, inclusive das Administrações de Shoppings Centers;
g) Discutir e votar proposta de revisão da tabela de contribuição mensal dos Shoppings Centers de Curitiba (que substitui a aplicação da tabela normal sobre a folha bruta, utilizada por todos os Lojistas e Empresas estabelecidas nos Shoppings Centers – Taxa Assistencial e Contribuição Confederativa);
h)- Discutir e autorizar a Presidência manter entendimentos com o co irmão Sindicato de Lojistas de Ruas, para promover processo de extensão da base de nosso Sindishopping ,visando alcançar toda a Região Metropolitana de Curitiba;
i)- Outros assuntos gerais, relacionados à pauta trabalhista, negocial e sindical;
j) Aprovar proposta de manter a presente Assembleia Geral Ordinária em caráter permanente, aguardando resultados e propostas da Comissão já constituída anteriormente, para conclusão e votação final.

Curitiba, 13 de março de 2026.
Conselho Diretor – Presidência
SINDICATO DOS LOJISTAS DO COMERCIO ESTABELECIDOS EM SHOPPINGS CENTERS DE CURITIBA -SINDISHOPPING
CNPJ: 001035510001-80 – Cód. Sind nº 002.152.89467

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 010/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 021/2026

OBJETO: Credenciamento de empresa (s) para locação de escavadeira hidráulica com operador, por hora máquina trabalhada, destinada à execução de serviços de infraestrutura e manutenção de vias e obras públicas, limitados à região norte do município.
VALOR: R$ 353.330,00 (trezentos e cinquenta e três mil e trezentos e trinta reais).
PROTOCOLO: 13 de março de 2026 até o dia 13 de março de 2027.
ANÁLISE INICIAL: 31 de março de 2026, às 08h30min.
INFORMAÇÕES: O edital poderá ser obtido no site www.prudentopolis.pr.gov.br, e demais informações junto ao Depto. de Licitações da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, localizado à Rua Rui Barbosa, nº 801, Centro, Prudentópolis/PR, CEP 84.400-000, licitaprude@prudentopolis.pr.gov.br, fone (42) 3080-1700, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Mariclela Grzeszezyszen
Membro da Comissão de Contratação

MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO – ESTADO DO PARANÁ
AVISOS DE LICITAÇÃO:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026-PMQC

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA TIPO C, ÓLEO DIESEL B S10 E B S500 E ETANOL HIDRATADO) PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA FROTA DE VEÍCULOS/MÁQUINAS DO MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO/PR.

INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das **08:00** horas do dia **16/03/2026.**
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às **08:00** horas do dia **30/03/2026.**
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS: às **08:30** horas do dia **30/03/2026.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026-PMQC
(EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS)

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS ALIMENTARES (DIETAS ENTERAIS, FÓRMULAS INFANTIS E COMPLEMENTOS ALIMENTARES) DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS NUTRICIONAIS DOS PACIENTES ACOMPANHADOS PELO SERVIÇO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO/PR.

INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das **08:00** horas do dia **16/03/2026.**
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às **13:00** horas do dia **30/03/2026.**
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS: às **13:30** horas do dia **30/03/2026.**

Local: Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (https://bll.org.br/). **Edital disponível:** Portal da Transparência https://quartocentenario.eloweb.net/portaltransparencia/1/, PNCP: https://www.gov.br/pncp/pt-br e Plataforma BLL: https://bll.org.br/. **Informações:** E-mail: licitacao.quartocentenario@gmail.com, Telefone: (44) 3546-1109 ou 3546.1187.

Quarto Centenário, 13 de março de 2026
WILSON AKIO ABE - PREFEITO MUNICIPAL

www.bemparana.com.br
BEM PARANÁ 3350.6620
Edição impressa

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 293

MUNICÍPIO DE CIANORTE
Aviso de Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº **035/2026**

O Município de Cianorte, através da Divisão de Licitações, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que com autorização do Exmo. Sr. Prefeito, e de acordo com a legislação em vigor, que fará realizar, na Sala da Divisão de Licitações, sito no Centro Cívico nº 100, Cianorte, Paraná, PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço, com o seguinte 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.** Recebimento das propostas até as 8h30 do dia 06 de Abril de 2026 através do site www.bnc.org.br; início da sessão pública com oferecimento de lances a partir das **9h do dia 06 de abril de 2026.** O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, bem como informações quanto a quantidades, prazos, valores estimados e demais condições estão disponíveis no endereço acima ou pelo site https://cianorte.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro. Fone: (44) 3619-6332 ou (44) 3619-6209.

Cianorte, em 13 de março de 2026.

Ivonete de Jesus Costa
Chefe da Divisão de Licitação em exercício

Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, do governo, de autenticidade ao seu documento, dando que visualizado através http://www.imprensaoficial.pr.gov.br

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 240

e Contratos, Rua Garças, 750, Centro, Arapongas, Paraná e no site **http://www.arapongas.pr.gov.br/licitacao** ou através do site endereço eletrônico **www.comprasnet.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp**, informando Nº do Pregão e o código UASG 987427. Informações complementares através do telefone (43) 3902-1052.**Arapongas, 16 de março de 2026. Dirceu de Castro Vieira Junior. Pregoeiro Municipal**

31570/2026

Arapoti

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 7/2026.
EDITAL COM INVESÃO DE FASE

O Município de Arapoti, Estado do Paraná, torna público que fará realizar, às **09h00min do dia 02 de abril do ano de 2026**, na plataforma do Site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL Compras, no endereço eletrônico: www.bll.org.br, **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Sede do Município	Recape em CBUQ	25.098,49 m²	240 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Arapoti e na plataforma da BLL Compras. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.

Arapoti/Pr., 13 de março de 2026.
Idineu Antonio da Silva
Agente de Contratação

30505/2026

Araucária

AVISO DE LICITAÇÃO - SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS - MODALIDADE PREGÃO (ELETRÔNICO) - PROCESSO DE LICITAÇÃO n.º 18.399/2026 - PREGÃO n.º 17/2026 - UASG 925532. OBJETO: Aquisição de fraldas infantis e geriátricas destinada ao abastecimento da Secretarias: SMSA e SMAS, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos. VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 1.196.601,00 (um milhão, cento e noventa e seis mil e seiscentos e um reais); CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM; MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO; PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM; PROCESSO DIGITAL: 18.399/2026; CÓD. VERIFICADOR: 140AQ0T5. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço https://www.gov.br/compras/pt-br conforme datas e horários definidos abaixo:

DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	**Até 09:00 hs do dia 01/04/2026**
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	**Às 09:00 hs do dia 01/04/2026**

O edital completo e possíveis alterações está(ão) disponível(eis) no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (https://pncp.gov.br/) e no sítio eletrônico da Prefeitura de Araucária, no endereço https://www.araucaria.pr.gov.br (menu Licitações). O acesso à íntegra do processo licitatório, edital e anexos também se encontra disponível mediante consulta direta ao processo administrativo digital, com a indicação do número do Processo e Código Verificador, através do link: https://araucaria.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-processo-digital/detalhar/1 Demais informações podem ser obtidas diretamente no Departamento de Licitações e Contratos, das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, telefone (41) 3614-1400 – Ramal: 1496, Pregoeira Lauriana Santos de Souza, e-mail: lauriana.souza@araucaria.pr.gov.br. Araucária, 16 de Março de 2026. **RENATA KNOPIK BOTOGOSKI - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

31579/2026

Bituruna

PREFEITURA MUNICIPAL DE BITURUNA
ESTADO DO PARANÁ

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA PRÉVIA

O Município de Bituruna, CNPJ 81.648.859/0001-03, torna público que irá requerer ao Instituto Água e Terra, a Licença Prévia para Loteamento Habitacional Urbano – Pastoral, a ser implantado na Rua Projetada F1, s/nº, parte dos lotes sob n.º 32, 33 e 165, 1ª Secção do Núcleo Itália, Bairro São João, Bituruna/PR.

31214/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE BITURUNA
ESTADO DO PARANÁ

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA PRÉVIA

O Município de Bituruna, CNPJ 81.648.859/0001-03, torna público que irá requerer ao Instituto Água e Terra, a Licença Prévia para Loteamento Habitacional Urbano - São Pedro, a ser implantado na Rua Agenor dos Santos, s/nº, quadra nº 09, Bairro São Pedro, Bituruna/PR.

31213/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE BITURUNA
ESTADO DO PARANÁ

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA PRÉVIA

O Município de Bituruna, CNPJ 81.648.859/0001-03, torna público que irá requerer ao Instituto Água e Terra, a Licença Prévia para Loteamento Habitacional Urbano - Sonho Meu 2.0, a ser implantado na Rua Lídio Perizollo, s/nº, antigos lotes rurais n.º 08 e 09, Bairro São João, Bituruna/PR.

31218/2026

Campo Largo

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO
AVISO DE CORREÇÃO

Corrige-se o título do Aviso de Licitação publicado no Jornal Diário Oficial do Estado – Comércio, Indústria e Serviços, no dia 13/03/2026, edição nº 12.093, página 66.
Onde lê-se: Concorrência 003/2026
Leia-se: Concorrência 004/2026
Informa-se que permanece inalterada a data de disputa da licitação, tendo em vista que a presente correção refere-se apenas ao número da licitação na publicação, não ocasionando qualquer alteração nos termos do edital ou em seus elementos
PLATAFORMA DE DISPUTA: www.gov.br/compras (90004/2026)
(UASG 987481).

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

31395/2026

Cascavel

MUNICÍPIO DE CASCAVEL
AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/2026
Objeto: Cercamento e implantação de passeios públicos no entorno do Zoológico Municipal de Cascavel. Sessão Pública: **27 de abril de 2026 às 09h00min**. Local: www.gov.br/compras. UASG N.º 987493. Tipo: Menor Preço - (Nova Lei de Licitações) por item. Valor Total da Licitação: R$ 3.894.647,64. O Edital de licitação e demais documentos relativos ao certame estão disponíveis para acesso a qualquer hora e por qualquer interessado no Portal do Cidadão do Município de Cascavel/PR: https://cascavel.atende.net. Cascavel/PR, 13 de março de 2026. Sabrina Vasconcelos Bezerra, Agente de Contratação.

30995/2026

Céu Azul

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL - PR
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 11/2026 – M.C.A. – Forma Eletrônico Objeto: Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de grama em leiva, mudas de flores e arvores e outros para uso nos diversos setores e departamentos da Administração Municipal (a vigência do registro de preços será de 12 meses). . Valor máximo estimado: R$ 184.695,87. Protocolo das propostas até às 08:00:00 horas do dia 30/03/2026 e sessão de disputa às 08:30:00 horas, do dia 30/03/2026. A licitação ocorrerá no site www.bllcompras.org.br. O texto do Edital poderá ser obtido no site https:// ceuazul.atende.net ou no Paço Municipal de Céu Azul, Tel. 45-3121-1026 – 3121-1023, e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br. Céu Azul/PR, 13 de março de 2026. LAURINDO SPEROTTO – Prefeito Municipal.

31210/2026

Cianorte

MUNICÍPIO DE CIANORTE
Aviso de Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº **035/2026**
O Município de Cianorte, através da Divisão de Licitações, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que com autorização do Exmo. Sr. Prefeito, e de acordo com a legislação em vigor, que fará realizar, na Sala da

PREF. MUN. DE CIANORTE
FOLHAS Nº 140
DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, de garantia da autenticidade deste documento. Basta que visualizado através do site http://www.imprensaoficial.pr.gov.br

Municipalidades

Agudos do Sul

Extrato do Contrato nº 23/2026. Contratante: Município de Agudos do Sul/PR. Contratada: Fox Construtora Ltda. CNPJ nº 30.461.054.0001-15. Objeto: Pavimentação asfáltica de vias urbanas em CBUQ, lote 1, em atendimento ao Convênio nº 2066/2025-SECID. Valor: R$ 2.766.200,00. Vigência: 360 dias. Assinatura: 13/03/2026. Processo: CE 02/2026.

Extrato do Contrato nº 25/2026. Contratante: Município de Agudos do Sul/PR. Contratada: Fox Construtora Ltda. CNPJ nº 30.461.054.0001-15. Objeto: Pavimentação asfáltica de estrada rural em CBUQ, lote 1, em atendimento ao Convênio nº 884/2025-SEAB. Valor: R$ 1.824.000,00. Vigência: 360 dias. Assinatura: 16/03/2026. Processo: CE 01/2026.

31676/2026

Almirante Tamandaré

CONTRATO Nº 058/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA **PRISMA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA.** O objeto do presente Contrato é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO DE VIA URBANA EM CBUQ, 32.864.99m², INCLUINDO SERVIÇOS PRELIMINARES, TERRAPLENAGEM, DRENAGEM, BASE E SUB-BASE, REVESTIMENTO, MEIO-FIO E SARJETA, SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO, SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, ILUMINAÇÃO PÚBLICA, SERVIÇOS DIVERSOS E ENSAIOS TECNOLÓGICOS, CONFORME O PROJETO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, MEMORIAIS E DEMAIS DOCUMENTOS, SAM 112, PARTE INTEGRANTE DO EDITAL** do **CONCORRENCIA ELETRÔNICA n.º 001/2026** no valor de **R$ 9.344.150,66 (Nove milhões, trezentos e quarenta e quatro mil, cento e cinquenta reais e sessenta e seis centavos).** As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão à conta dos recursos advindos da dotação com Recurso Federal conforme abaixo:18.01 Secretaria Municipal de Planejamento 15.451.0026.1.003 Almirante Tamandaré em obras 4.4.90.51.00 – 1000 Obras e Instalações 4.4.90.51.00 – 1256 Obras e Instalações 4.4.90.51.00 – 1618 Obras e Instalações 573
A vigência de contrato está prevista em 540 (quinhentos e quarenta) dias, os serviços deverão ser iniciados no máximo até 21 (vinte e um) dias contados a partir da data da assinatura.
DATA DE ASSINATURA: 11 de março de 2026
PEDRO JUERGEN MOECKE
Departamento de Licitação

31320/2026

Anahy

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 020/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 007/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 010/2026

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de trator agrícola de pneus e plantadeira para atender ao Convênio firmado com a Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento SEAB, sob nº 35/2026. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Dia 17/03/2026 das 09:00 até às 08:00 horas do dia 31/03/2026. **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08:00 às 09:00 horas do dia 31/03/2026. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 31/03/2026. **ENDEREÇO ELETRÔNICO:** Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br. **VALOR ESTIMADO:** R$ 471.075,80 (quatrocentos e setenta e um mil e setenta e cinco reais e oitenta centavos). Edital disponível no site da Prefeitura www.anahy.pr.gov.br ou por e-mail:licitacaoanahy.pr@gmail.com. **INFORMAÇÕES: (45) 3249-1149.**
Anahy-PR, 16 de março de 2026.

ARILSON BATISTA DE SOUZA
Prefeito Municipal

31286/2026

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 021/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 008/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a construção e instalação de 3 (três) estufas hidropônicas, incluindo estrutura metálica, cobertura, sistemas hidropônicos, bancadas, reservatórios e equipamentos, destinadas ao fortalecimento da agricultura familiar do Município de Anahy, conforme Convênio nº 580/2024 – DESAN, firmado com a Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento (SEAB) e Plano de Trabalho aprovado. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Dia 17/03/2026 das 09:00 até às 08:00 horas do dia 27/03/2026. **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08:00 às 09:00 horas do dia 27/03/2026. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 27/03/2026. **ENDEREÇO ELETRÔNICO:** Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br. **VALOR ESTIMADO:** R$ 224.198,23 (duzentos e vinte e quatro mil cento e noventa e oito reais e vinte e três centavos). Edital disponível no site da Prefeitura www.anahy.pr.gov.br ou por e-mail:licitacaoanahy.pr@gmail.com. **INFORMAÇÕES: (45) 3249-1149.**
Anahy-PR, 16 de março de 2026.

ARILSON BATISTA DE SOUZA
Prefeito Municipal

31602/2026

Arapongas

Extrato de Inexigibilidade de Licitação e Termo Contratual
Processo Administrativo: nº 033/2026. **Termo de Credenciamento**: nº 164/2026. **Processo Digital**: nº 11021/2026. **Partes**: Município de Arapongas e **65.507.791 VIVIANE APARECIDA NUNES VIEIRA YOKOMIZO**, inscrita no CNPJ nº 65.507.791/0001-96, neste ato representado por VIVIANE APARECIDA NUNES VIEIRA YOKOMIZO, CPF nº ***.656.309-**. **Objeto:** CREDENCIAMENTOPESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSOR/INSTRUTOR DE TEATRO, MUSICALIZAÇÃO E LITERATURA, PARA DESENVOLVER ATIVIDADES JUNTO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS DE PERÍODO INTEGRAL E DE JORNADA AMPLIADA DE ENSINO FUNDAMENTAL EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA LAZER E EVENTOS EM CONJUNTO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESTA MUNICIPALIDADE. **Modalidade**: Inexigibilidade nº 006/2026 – Chamamento Público. **Valor máximo estimado** R$ 388.400,00 (trezentos e oitenta e oito mil e quatrocentos reais). **Prazo de Vigência:** até 23/02/2027. **Despacho**: Dispenso o procedimento licitatório, a que se refere este EXTRATO, com base nos artigos nº 198, inciso I, c/c Art. 199, §1º, da Constituição Federal de 1988, combinado Art. 24 da Lei Federal nº 8.080/90 e ainda nos termos do Art. 78, inciso I da Lei nº 14.133/21. Autorizado pelo Prefeito Municipal na data de 03/07/2025. Data e Assinaturas.

31567/2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 – UASG 987427 – PMA
A Prefeitura Municipal de Arapongas/PR, avisa aos interessados que fará abertura da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **MENOR PREÇO**, que tem por objeto o **Registo de Preço aquisição de peças, ferramentas e material, para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática em atendimento a Diversas Secretarias.** Abertura das propostas e recebimento dos lances: a partir das **09h:00min** do dia **01 de abril de 2026**. Edital na íntegra: à disposição dos interessados na Gerência de Licitações e Contratos, Rua Garças, 750, Centro, Arapongas, Paraná e no site **http://www.arapongas.pr.gov.br/licitacao** ou através do site endereço eletrônico **www.comprasnet.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp**, informando Nº do Pregão e o código UASG 987427. Informações complementares através do telefone (43) 3902-1052.**Arapongas, 16 de março de 2026. Josiane Cristina Cipola Pagan. Pregoeira Municipal**
31568/2026

31568/2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026 – UASG 987427 – PMA
A Prefeitura Municipal de Arapongas/PR, avisa aos interessados que fará abertura da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **MENOR PREÇO**, que tem por objeto o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de mochilas escolares e estojos, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação.** Abertura das propostas e recebimento dos lances: a partir das **09h:00min** do dia **01 de abril de 2026**. Edital na íntegra: à disposição dos interessados na Gerência de Licitações e Contratos, Rua Garças, 750, Centro, Arapongas, Paraná e no site **http://www.arapongas.pr.gov.br/licitacao** ou através do site endereço eletrônico **www.comprasnet.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp**, informando Nº do Pregão e o código UASG 987427. Informações complementares através do telefone (43) 3902-1052.**Arapongas, 16 de março de 2026. Dirceu de Castro Vieira Junior. Pregoeiro Municipal**

31569/2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – UASG 987427 – PMA
A Prefeitura Municipal de Arapongas/PR, avisa aos interessados que fará abertura da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **MENOR PREÇO**, que tem por objeto o **Registro de Preço para aquisição de equipamentos Médico/Hospitalar, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.** Abertura das propostas e recebimento dos lances: a partir das **09h:00min** do dia **06 de abril de 2026**. Edital na íntegra: à disposição dos interessados na Gerência de Licitações

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 231

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - Seção 3 ISSN 1677-7069 Nº 51, terça-feira, 17 de março de 2026

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGAS

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo Nº 6/2026, Concorrência nº: 001/2026. Processo Digital Nº: 3462/2026
Partes: Município de Arapongas e CONSORCIO TOTAL PAV - OUT- ENGEX INFRAESTRUTURA URBANA - CNPJ: 65.615.051/0001-73, representado por JUVENIL TERTULIANO JUNIOR - Contrato nº 132/2026 - R$ 3.260.000,00. Objeto: Contratação de empresa especializada para a execução, por empreitada por preço global, da OBRA DE FRESAGEM E RECAPEAMENTO ASFÁLTICO DA AVENIDA GATURAMO, conforme projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro fornecidos pela Administração. Valor: R$ R$ 3.260.000,00 (três milhões, duzentos e sessenta mil reais). O prazo de vigência tem início em 11 de março de 2026 e se encerra em 11 de março de 2028. Foro: Município de Arapongas. Data e Assinaturas.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo: nº 033/2026. Termo de Credenciamento: nº 164/2026. Processo Digital: nº 11021/2026
Partes: Município de Arapongas e 65.507.791 VIVIANE APARECIDA NUNES VIEIRA YOKOMIZO, inscrita no CNPJ nº 65.507.791/0001-96, neste ato representado por VIVIANE APARECIDA NUNES VIEIRA YOKOMIZO. Objeto: CREDENCIAMENTOPESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSOR/INSTRUTOR DE TEATRO, MUSICALIZAÇÃO E LITERATURA, PARA DESENVOLVER ATIVIDADES JUNTO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS DE PERÍODO INTEGRAL E DE JORNADA AMPLIADA DE ENSINO FUNDAMENTAL EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA LAZER E EVENTOS EM CONJUNTO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESTA MUNICIPALIDADE. Modalidade: Inexigibilidade nº 006/2026 - Chamamento Público. Valor máximo estimado R$ 388.400,00 (trezentos e oitenta e oito mil e quatrocentos reais). Prazo de Vigência: até 23/02/2027. Despacho: Dispenso o procedimento licitatório, a que se refere este EXTRATO, com base nos artigos nº 198, inciso I, c/c Art. 199, §1º, da Constituição Federal de 1988, combinado Art. 24 da Lei Federal nº 8.080/90 e ainda nos termos do Art. 78, inciso I da Lei nº 14.133/21. Arapongas, 13 de março de 2026. Rafael Felipe Cita Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

EXTRATO DE CREDENCIAMENTO

DO EDITAL DO PROCESSO Nº 19/2026 DE CREDENCIAMENTO Nº 90.003/2026
ÓRGÃO CONTRATANTE: Município de Candói, Estado do Paraná, CNPJ/MF nº 95.684.478/0001-94. UASG: 985499. OBJETO: Credenciamento de fornecedores para aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural conforme §1º do art.14 da Lei nº 11.947/2009 e Resoluções do FNDE relativas ao PNAE. VALOR ESTIMADO: R$ 311.045,98 (trezentos e onze mil quarenta e cinco reais e noventa e oito centavos). PERÍODO DE RECEBIMENTO DOS REQUERIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO: até as 9h do dia 16 de abril de 2026. FORMA DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO: presencialmente no Setor de Protocolo, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida XV de novembro, nº 1635, Cacique Candói, CEP 85.140-000, Candói-PR. DATA E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: 9h do dia 16 de abril de 2026 - Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal. OBTENÇÃO DO EDITAL: A íntegra do edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio oficial do Município www.candoi.pr.gov.br ou Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: preferencialmente através do sistema de Processos Digitais do Município (https://candoi.cidade360.cloud) ou, alternativamente pelo e-mail licitacao@candoi.pr.gov.br. Candói/PR, em 12 de março de 2026 Silvestre Gonçalves Ferreira Filho Agente de Contratação. Portaria nº 217, de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 56/2026

Concorrência nº 3/2026
Capanema, 12/03/2026 Objeto: AMPLIAÇÃO DE PONTE E CABECEIRAS NA LINHA LAJEADO GRANDE, INCLUINDO SERVIÇOS PRELIMINARES, MOVIMENTAÇÃO DE TERRA E ROCHAS, ENSECADEIRAS, CHUMBAMENTO E REGULARIZAÇÕES, FUNDAÇÕES E CONTENÇÕES DE CABECEIRAS, LONGARINAS, APARELHOS DE APOIO, TABULEIRO PRÉ FABRICADO, TRANSVERSINAS, VIGAS COMPLEMENTARES (VM), NICHOS DE CISALHAMENTO E GUARDA RODAS, DRENAGEM E ATERRO DE CABECEIRAS, SERVIÇOS COMPLEMENTARES E DEMAIS PREVISTOS NO CONFORME PROJETOS, MEMORIAL, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS, EM ATENDIMENTO AOPLANODEAÇÃONº09032022-019167/TRANSFEREGOV
Contratante: Municipio de Capanema-pr
Contratado: COBREBEM CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA - EPP.
Valor: R$575,500.00 (Quinhentos e Setenta e Cinco Mil e Quinhentos Reais). Neivor Kessler Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026

O Município de Cianorte, através da Divisão de Licitações, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que com autorização do Exmo. Sr. Prefeito, e de acordo com a legislação em vigor, que fará realizar, na Sala da Divisão de Licitações, sito no Centro Cívico nº 100, Cianorte, Paraná, PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço, com o seguinte 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. Recebimento das propostas até as 8h30 do dia 06 de Abril de 2026 através do site www.bnc.org.br; início da sessão pública com oferecimento de lances a partir das 9h do dia 06 de abril de 2026. O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, bem como informações quanto a quantidades, prazos, valores estimados e demais condições estão disponíveis no endereço acima ou pelo site https://cianorte.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro. Fone: (44) 3619-6332 ou (44) 3619-6209.

Cianorte, 13 de março de 2026.
IVONETE DE JESUS COSTA
Chefe da Divisão de Licitação em exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

AVISO DE RETIFICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 98/2025

HOMOLOGAÇÃO
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna pública a RETIFICAÇÃO da Homologação do Pregão Eletrônico nº 98/2025, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, montagem e desmontagem de tendas, destinadas à realização de eventos institucionais, campanhas, feiras, reuniões públicas e demais atividades promovidas pelas secretarias do município de Fazenda Rio Grande. RETIFICA-SE a Homologação do referido certame, publicada na pág. 271, seção 3, do Diário Oficial da União, em 27 (vinte e sete) de Fevereiro de 2026, nos seguintes termos: Onde se lê: "R$ 1.160.785,00 - (um milhão, cento e sessenta mil, setecentos e oitenta e cinco reais)" Leia-se: "R$ 628.044,00 - (seiscentos e vinte e oito mil e quarenta e quatro reais)"

Fazenda Rio Grande/PR, 13 de março de 2026.
LUIZ SÉRGIO CLAUDINO

RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna pública a RETIFICAÇÃO DA Homologação do Pregão Eletrônico nº 97/2025, cujo objeto é a Aquisição de materiais pedagógicos, jogos e brinquedos educativos direcionados em caráter prioritário ao Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado (CMAEE) e, de forma complementar, aos demais setores da Secretaria Municipal de Educação. RETIFICA-SE a Homologação do referido certame, publicada na pág. 290, seção 3, do Diário Oficial da União, em 06 (seis) de março de 2026, nos seguintes termos: Onde se lê: PRIDE COMERCIO VAREJISTA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 48.829.387/0001-10, para os itens: 01, 03, 08, 10, 13, 16, 19, 22, 23, 28, 29, 38, 43, 48, 55, 57, 60 e 62 com o valor total de R$ 7.714,55 (sete mil e setecentos e quatorze reais e cinquenta e cinco centavos); GIRA MUNDO BRINQUEDOS EDUCATIVOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 61.151.586/0001-80, para os itens: 02, 04, 15, 17, 20, 27, 32, 33, 40, 50, 53, 61 e 64 com o valor total de R$ 27.459,52 (vinte e sete mil e quatrocentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e dois centavos); M. K. SCHITICOSKI, inscrita no CNPJ sob o nº 03.426.221/0001-14, para os itens: 06, 07, 12, 24, 31, 41, 45, 46, 58, 59 e 63 com o valor total de R$ 17.702,94 (dezessete mil e setecentos e dois reais e noventa e quatro centavos); BRINQUEDOLANDIA COMERCIO DE ARTIGOS INFANTIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 62.199.551/0001-83, para os itens: 25, 26, 30, 36, 37, 39, 47 e 49 com o valor total de R$ 18.187,27 (dezoito mil e cento e oitenta e sete reais e vinte e sete centavos); JC SOLUCOES FACILITADORA DE NEGOCIOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 57.390.381/0001-80, para os itens: 18, 34 e 44 com o valor total de R$ 2.745,00 (dois mil e setecentos e quarenta e cinco reais); 100'/, EDUCACIONAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 12.350.642/0001-08, para os itens: 11, 42 e 52 com o valor total de R$ 5.009,50 (cinco mil e nove reais e cinquenta centavos); N BORRACHAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 50.375.154/0001-36, para o item 56 com o valor total de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais); Leia-se: PRIDE COMERCIO VAREJISTA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 48.829.387/0001-10, para os itens: 01, 03, 08, 10, 13, 16, 19, 22, 23, 28, 29, 38, 43, 48, 55, 57, 60 e 62 com o valor total de R$ 7.714,55 (sete mil e setecentos e quatorze reais e cinquenta e cinco centavos); GIRA MUNDO BRINQUEDOS EDUCATIVOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 61.151.586/0001-80, para os itens: 02, 04, 15, 17, 20, 27, 32, 33, 40, 50, 53, 61 e 64 com o valor total de R$ 27.459,52 (vinte e sete mil e quatrocentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e dois centavos); M. K. SCHITICOSKI, inscrita no CNPJ sob o nº 03.426.221/0001-14, para os itens: 06, 07, 12, 24, 31, 41, 45, 46, 58, 59 e 63 com o valor total de R$ 17.702,94 (dezessete mil e setecentos e dois reais e noventa e quatro centavos); BRINQUEDOLANDIA COMERCIO DE ARTIGOS INFANTIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 62.199.551/0001-83, para os itens: 25, 26, 30, 36, 37, 39, 47 e 49 com o valor total de R$ 18.187,27 (dezoito mil e cento e oitenta e sete reais e vinte e sete centavos); LCM COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 48.411.166/0001-27, para os itens: 09, 14, 21, 35, 51 e 52 com o valor total de R$ 8.708,89 (oito mil e setecentos e oito reais e oitenta e nove centavos); JC SOLUCOES FACILITADORA DE NEGOCIOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 57.390.381/0001-80, para os itens: 18, 34 e 44 com o valor total de R$ 2.745,00 (dois mil e setecentos e quarenta e cinco reais); 100'/, EDUCACIONAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 12.350.642/0001-08, para os itens: 11, 42 e 52 com o valor total de R$ 5.009,50 (cinco mil e nove reais e cinquenta centavos); N BORRACHAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 50.375.154/0001-36, para o item 56 com o valor total de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais);O item 05 resultou fracassado.

Fazenda Rio Grande/PR, 13 de março de 2026.
LUIZ SÉRGIO CLAUDINO
Prefeito Municipal em Exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

AVISO DE RETIFICAÇÃO

O MUNICÍPIO DE GUAPOREMA - Estado do Paraná, torna público que retificou o edital de Pregão eletrônico n.º 004/2026, do tipo menor Preço Por ITEM, que tem por objeto Contratação de empresa para fornecimento e instalação de grama sintética e concreto usinado para aplicação em campo Society de Guaporema/PR. Com a retificação, a data de abertura do mesmo será no dia 31 de março de 2026 às 09:00 horas. A pasta Técnica com o inteiro teor do edital e seus respectivos anexos, poderá ser examinado no Portal da Transparência da Prefeitura (http://www.guaporema.pr.gov.br), bem como no portal da BLL (bllcompras.com). Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (44) 3684 1206.

Guaporema-PR, 16 de março de 2025.
CLAUDIO BATISTA PEREIRA
Agente de contratação

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026

O MUNICIPIO DE GUAPOREMA torna público que fará realizar no dia 30 de março de 2026, às 09:00 horas, no portal da BLL (bllcompras.com) Pregão eletrônico para Contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças, componentes e acessórios de reposição (originais ou de primeira linha), bem como a prestação de serviços de manutenção corretiva nos sistemas de climatização veicular da frota de veículos e maquinários do Município de Guaporema/PR, com preços balizados pela tabela do sistema Traz Valor. A Pasta Técnica com o inteiro teor do edital e seus respectivos anexos, poderá ser examinado portal da Transparência do município (http://www.guaporema.pr.gov.br), bem como no portal da BLL (http://bllcompras.com/). Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (44) 3684 1206.

Guaporema-PR, 13 de março de 2026.
CLAUDIO BATISTA PEREIRA
Agente de contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º06/2026
O Município de Indianópolis - Estado do Paraná - torna público a Adjudicação e a Homologação do Processo Administrativo nº 006/2026, Pregão eletrônico n.º 004/2026 na forma da Lei 14.133/2021, cujo objeto é: Contratação de instrutor de corte, costura e artesanato, com reconhecimento pelo SICAB (Sistema de Informações Cadastrais de Artesanato Brasileiro), visando a oferta de oficinas formativas voltadas ao fortalecimento de vínculos sociais, incentivo ao empreendedorismo e geração de renda para usuários dos serviços socioassistenciais, com aulas presenciais uma vez por semana, com duração mínima de 3 (três) horas por aula, totalizando 12 (doze) horas mensais. Vencedor: Alex Cordeiro da Mota 05196028978. CNPJ: 22.124.151/0001-94, Valor Total: R$32.100,00 (Trinta e dois mil e cem reais).

Indianópolis - PR, 5 de março de 2026.
PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS
Prefeito