

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Solicitação de  
Abertura de  
Processo  
Licitatório

*Cotações de*  
*Preços*



006

## Proposta Comercial

Cliente	Prefeitura Municipal de Arapoti	
Contato	Talita Kluppel dos Santos	Data
Sistema	WinSaúde	Validade 60 dias

Prezado(a) Senhor(a),

Agradecemos a oportunidade e apresentamos nossa proposta comercial de investimento, para o atendimento das necessidades do município com as Soluções IDS.

Nossa proposta apresenta um Software inovador para a área pública, sendo elaborada e dimensionada de acordo com as necessidades e interesses da Secretaria Municipal de Saúde de Arapoti.

Entendemos que outras empresas poderiam prestar serviços similares aos oferecidos nesta proposta. Todavia, o que diferencia esses trabalhos dos que estamos oferecendo é que, aliada à preocupação com a qualidade técnica, nossa filosofia de serviços prevê o pleno atendimento ao cliente, procurando agregar valor e reduzir custos, excedendo às expectativas do município.

Com o entendimento prévio das informações coletadas, elaboramos esse projeto de detalhamento das Soluções, bem como apresentamos informações da nossa empresa, quanto a nossa política de Implantação, Suporte Técnico e Pós-Venda.

Desde já, nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários e, ressaltamos o nosso interesse em atender as necessidades e expectativas do município, formando uma parceria de sucesso. Será um prazer tê-los como nosso cliente!

Pato Branco PR, 22 de Junho de 2016.

Atenciosamente;

**José Nivaldo Ribeiro | IDS**  
Consultor Comercial  
41 3014.8383  
46 9128.4609  
[nivaldo@ids.inf.br](mailto:nivaldo@ids.inf.br)

**IDS Matriz**  
46 3225 8383  
Av. Brasil, 922, sl 01 , Centro  
85501-057 , Pato Branco , PR

**IDS Filial**  
41 3014 8383  
R. Buenos Aires, 466 , Cj.112 , Batel  
80250-070 , Curitiba , Paraná

[www.ids.inf.br](http://www.ids.inf.br)



## Proposta Comercial

### 1.0 Institucional IDS

Fundada no ano de 2003, a IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria LTDA é especializada na produção e fornecimento de Softwares de Gestão Pública para os Municípios Brasileiros.

A matriz da empresa está localizada em Pato Branco (PR), com filial operacional em Curitiba e com representatividade em nove Estados Brasileiros através de Canais regionais especializados. Com atuação voltada para o segmento da Gestão Pública Municipal, atendendo as Secretarias de Saúde, Assistência Social e Educação, busca a cada dia consolidar seus objetivos de crescimento com sustentabilidade. Conta com uma linha de softwares desenvolvidos utilizando avançadas tecnologias de mercado.

Conta ainda com uma equipe altamente qualificada, capacitada para o desenvolvimento, implantação, suporte e assessoria na implantação de Soluções Públicas. Os clientes são acompanhados através de suporte monitorado e evoluções constantes, garantindo satisfação e elevado índice de aprovação.

Garantindo a evolução contínua de seus Softwares, a IDS mantém em sua sede profissionais experientes e qualificados, os quais desenvolvem novos produtos e proporcionam a evolução dos Softwares já existentes.

### Atendimento

O suporte técnico da IDS é multicanais, atendendo através do telefone, chat e Ticket. Nossa ferramenta de atendimentos permite a abertura de chamados pelo facebook, Twitter e Google +.

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

Contamos com uma equipe especializada, que está à disposição para prestar um suporte técnico de qualidade.

### Implantação

O setor de implantação conta com equipe qualificada e pronta para realização de levantamentos, treinamentos e acompanhamento dos profissionais. Segue as rotinas de levantamento prévio, planejamento, configuração do sistema e definição de cronograma de treinamentos, juntamente com os responsáveis no município. Os treinamentos podem ser realizados de forma coletiva ou individual.

Contamos com uma frota de veículos próprios, os quais auxiliam no deslocamento de nossos técnicos e promovem agilidade no atendimento ao município.

Em caso de dúvidas, solicitações para treinamentos, implantações para novos módulos, pode ser realizado contato com a coordenação do departamento de Implantação, através do e-mail [implantação@ids.inf.br](mailto:implantação@ids.inf.br) e pelos telefones (46) 3225-8383 ou (46) 9111-7554.



## Proposta Comercial

008

### Treinamentos

Treinamento é qualquer atividade que contribua para tornar uma pessoa competente para exercer as atividades, aumentar sua capacidade para suas funções atuais ou prepará-la para novas funções.

O Setor de Treinamentos da IDS fará utilização de Gestão por Competências, isso proporciona que haja foco na ação. Permite que seja traçado o desenvolvimento da organização através de seus colaboradores. O treinamento é um processo de curto prazo, já o desenvolvimento é de longo, constituídos por etapas ao longo de sua carreira. Para realizar um processo de desenvolvimento baseado na Gestão por Competências, é necessário conhecer os talentos da organização. É preciso analisar as pessoas com base em sua individualidade, conhecimento, efetividade dos planos e as ações propostas e, se necessário, adequá-las.

A IDS proporcionará Treinamentos Presenciais e On-Line. Além da disponibilização de conteúdos envolvendo rotinas e funcionalidades dos sistemas comercializados.

O E-mail para contato é [treinamento@ids.inf.br](mailto:treinamento@ids.inf.br) ou pelo telefone (46) 3225-8383

### 2.0 – O Software WinSaude

O software **WinSaúde** atende todos os setores da Secretarias da Saúde e foi desenvolvido dentro dos mais altos padrões de qualidade, com a utilização de modernas ferramentas e técnicas de desenvolvimento.

Destaca-se pela compatibilidade com o Cartão SUS, possibilitando de imediato a utilização do banco de dados formado a partir do conjunto de aplicativos do CADSUS e do SCNES, além dos vários níveis de integração entre os diferentes setores do sistema de saúde do município, dentre os quais a utilização do Cartão Nacional de Saúde como instrumento de identificação dos usuários.

Contempla todas as necessidades relacionadas à coleta de dados, processamento e produção de informações necessárias à gestão e à gerência dos serviços da saúde municipal.

Diferencia-se dos demais sistemas disponíveis, pela possibilidade de conversão dos bancos de dados existentes, permitindo a continuidade do histórico dos pacientes e das unidades assistenciais, assim como, a unificação dos diversos cadastros que os pacientes possam ter.

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

Desenvolvido para plataforma Windows, utilizando-se de banco de dados relacional. O software será entregue em código objeto (executável) na modalidade “locação” para execução, em computadores conectados em rede.

**IDS Matriz**  
46 3225 8383  
Av. Brasil, 922, sl 01, Centro  
85501-057 - Pato Branco - PR

**IDS Filial**  
41 3014 8383  
R. Buenos Aires, 466 - Cj. 112 - Batel  
80250-070 - Curitiba - Paraná

[www.ids.inf.br](http://www.ids.inf.br)



## *Proposta Comercial*

009

### 3.0 Estrutura WinSaúde (módulos)

Os módulos, que compreendem o objeto desta proposta são:

#### **Agendamento/Recepção (Consultas/Exames/Odontologia)**

Controla os agendamentos de consultas e atendimentos dos profissionais nas unidades assistenciais vinculados aos serviços de saúde do município, bem como os exames e as Listas de Espera. Possibilita várias funcionalidades para auxiliar e agilizar o dia a dia dos profissionais relacionados as funções operacionais no sistema, como: bloqueios e liberações de agendas, transferências de agendamentos, controle de usuários faltantes, agendamentos por sessões e fisioterapias, gerenciamento de cotas de agendamento e gerenciamento das sobras, dentre outros recursos. Fornecendo relatórios e informações estatísticas e gerenciais sobre a utilização dos serviços de saúde, dispondo de uma opção inclusive para pesquisa de satisfação de atendimentos.

#### **Atendimento (Ambulatorial/ Prontuário Eletrônico)**

Possibilita gerenciar o fluxo do atendimento ambulatorial nas unidades assistenciais do município, através de prontuário eletrônico. Além de possibilitar a digitação dos atendimentos realizados em setores não informatizados. É possível ainda o controle de atendimentos realizados por RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Atendimento Psicossocial. É possível definir restrições por Unidade de Saúde em relação aos seus prontuários.

#### **Estoque (Farmácias, Almoxarifado)**

Possibilita o gerenciamento de todos os locais de Armazenamento e fornecimento de materiais e medicamentos do Município. Registrando as entradas (Compras, Transferências, Ajustes de Entrada, etc.) e saídas (Dispensação, Consumo Próprio, Transferências, Perdas, etc) de Estoque, controlando os medicamentos por lote, data de validade e medicamentos controlados. O Estoque possibilita ainda o controle dos Insumos por Código de Barras e impressão de etiquetas para agilizar os processos. Abrange funcionalidades como: pedido de compra, controle de requisições, fechamento mensal de estoque, verificação de vencimentos de insumos, inúmeros relatórios, além da possibilidade de exportação de dados para o Sistema Hórus.

#### **Laboratório**

Permite o registro dos exames laboratoriais, seguindo o fluxo do laboratório (agendamento, recepção, coleta, emissão dos laudos e entrega ao paciente) com a flexibilidade na configuração dos exames e laudos para os exames realizados. Possibilita o acompanhamento visual do fluxo de realização dos exames, incluindo Laudos de Radiologia e outros exames de imagem, com a utilização de Assinatura Digital para liberação dos resultados conferidos. Além disso, fornece informações estatísticas dos exames realizados, através de relatórios e gráficos. Disponibiliza os resultados dos exames no prontuário do paciente e possibilita o controle dos exames realizados, evitando a realização de exames repetidos e desnecessários. A IDS dispõe de integração com Laboratórios Externos e possibilidade de Interfaceamento de Equipamentos para agilizar os processos dentro dos Laboratórios.

#### **Odontologia**

Tem por finalidade gerenciar o Atendimento Odontológico Básico e Especializado, desde o agendamento e recepção, até o registro dos atendimentos, em Odontograma Eletrônico. Controlando a programação de atendimentos dos Usuários agendados referenciados e da demanda espontânea, de forma a permitir o acesso

##### **IDS Matriz**

46 3225 8383

Av. Brasil, 922, sl 01 . Centro  
85501-057 . Pato Branco . PR

##### **IDS Filial**

41 3014 8383

R. Buenos Aires, 466 . Cj.112 . Batel  
80250-070 . Curitiba . Paraná

[www.ids.inf.br](http://www.ids.inf.br)



## *Proposta Comercial*

010

ao odontograma consolidado de todos os atendimentos realizados para cada usuário. Assim, fornece informações estatísticas, epidemiológicas e gerenciais dos atendimentos registrados, através de relatórios e gráficos. Permite exportação da Ficha de Atendimento Odontológico para atender as regras do e-SUS em relação a Atenção Básica.

### **Imunização**

O WinSaude proporciona condições para que todos os procedimentos relacionados à vacinação da população sejam contemplados no sistema, de acordo com o calendário vacinal definido pelo Sistema Único de Saúde. Todas as vacinas já aplicadas para os cidadãos do município deverão ser registradas para atualização da carteira de vacinas, assim como, as que serão aplicadas, deverão ter o registro e o controle promovidos pelo sistema. O sistema permite controlar Frascos de Aplicação de Vacinas por dose ou quantidade, para facilitar e agilizar os processos que envolvem o setor de imunização. Ainda, possibilita a emissão e remissão da carteira de vacinas e gera os relatórios em meio eletrônico para o sistema de informações do Ministério da Saúde (SI-PNI).

### **Programas Assistenciais**

Controla as ações que o município realiza, na qualidade de gestor do sistema de saúde, na forma de programas proporcionando as condições para que o município possa utilizar o cadastro de ações programáticas padronizado pelo Ministério da Saúde. Além da complementação com informações específicas, como limite de usuários em cada programa e permanência mínima, controlando os usuários ativos e inativos, inscritos nos programas, com datas de inclusão e saída. Permitindo ainda a programação de frequência dos usuários que tomam parte nos programas para fornecimento de medicamentos, consultas, avaliações e exames, conforme periodicidade definida. Esse módulo proporciona o controle de programas municipais, além de controlar especificamente os Programas: HiperDia, SisPréNatal, SisVAN, Planejamento Familiar, Climatério e Menopausa e Saúde da Criança.

### **Hospitalar**

Possibilita registrar todas as solicitações de internações através do SUS ou outras modalidades de pagamento, de forma que todos os laudos sejam lançados em tempo real, proporcionando ao Município o controle desta condição, para que sejam evidenciados todos os atendimentos, a procedência dos pacientes, características da internação, hospital e profissional solicitante. Ainda possibilitando a autorização on-line pelo controle e avaliação, emissão das AIH's e a geração do faturamento. Além disso, proporciona a condição para informatização de todos os setores do hospital, desde a recepção, controle de leitos atendimento médico, de enfermagem, farmácia, insumos e nutrição, de maneira que todos os registros estejam no meio eletrônico.

### **Alta Complexidade**

Permite o controle dos serviços que envolvem alto custo de remuneração e são submetidos a procedimentos diferenciados de solicitação, autorização e pagamento. O sistema dá condições para que os laudos de solicitação sejam emitidos, encaminhados a auditoria e posteriormente o faturamento com a exportação para o SIA/SUS de forma integrada. Além disso, promove o registro da origem do paciente, com as rotinas de autorização para que a pontuação seja controlada e cumprida de acordo com os parâmetros estabelecidos.

### **Transporte de Pacientes**

O sistema de saúde está organizado de forma regionalizada, onde os serviços não disponíveis no próprio município são prestados em outros domicílios. Nesse sentido, o sistema proporciona a configuração das rotas,

#### **IDS Matriz**

46 3225 8383

Av. Brasil, 922, sl 01 . Centro  
85501-057 . Pato Branco . PR

#### **IDS Filial**

41 3014 8383

R. Buenos Aires, 466 . Cj.112 . Batel  
80250-070 . Curitiba . Paraná

[www.ids.inf.br](http://www.ids.inf.br)



011

## *Proposta Comercial*

identificando os municípios de destino e o veículo que será utilizado, bem como, o agendamento prévio com os horários e locais de partida, gerenciamento de cotas, além de possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos, permitindo com isso a emissão de relatórios sintéticos de despesas, além do controle dos custos e ajustes de viagens.

### **Vigilância Sanitária**

Este quesito contempla as necessidades relacionadas aos aspectos de vigilância sanitária, dentre os quais o cadastramento e controle de todos os estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços do município, submetidos à monitoração, fiscalização e legalização por parte da saúde municipal. Aliado aos procedimentos formais de atendimento às reclamações, investigações, inspeções e emissão da licença sanitária. Ainda possibilita gerar licença para Habite-se e circulação de Veículos, possibilita o registro de acidentes envolvendo animais, bem como inspeções de Abates e Materiais. Além, de gerenciar as Análises e Amostras de Água e Alimentos que ocorrem no município e nos estabelecimentos envolvidos.

### **Epidemiologia**

Todos os eventos de saúde que são identificados como doenças de notificação compulsória devem gerar um processo para que os procedimentos de investigação, monitoração e tratamento sejam desenvolvidos pelo Serviço de Epidemiologia. Para isso, o software deverá gerar automaticamente a partir da informação do CID 10 informado pelo médico a título de diagnóstico um processo de notificação para a epidemiologia e torná-lo disponível em tempo real. Para as doenças que exigem formulário específico para notificação ou complementação de informações, o sistema deverá provê-lo automaticamente.

### **Ouvidoria**

Possibilita o registro de todas as reclamações, sugestões e elogios feitos pelos usuários de forma presencial, via telefone ou internet, permitindo o envio de cada assunto ao setor responsável para rápida solução e o acompanhamento de cada situação. O sistema gerencia automaticamente os prazos de retorno, informando ao ouvidor sobre o andamento dos processos, que por sua vez, poderá responder ao cidadão através de carta, telefone ou e-mail, sobre a apuração da procedência ou não, além dos encaminhamentos dados à situação apresentada. Ao mesmo tempo, são gerados os documentos para informar aos interessados, assim como a produção de estatísticas para acompanhar os pontos favoráveis e críticos do sistema local.

### **Regulação**

Todos os serviços de saúde que demandam autorização e/ou marcação prévia devem ser organizados em agendas. O Software WinSaúde, complementado pelo IDS Saúde, possibilita aos serviços este ordenamento, seja na forma de Central de Agendamento ou em cada Unidade de Saúde. As consultas podem ser marcadas por profissional, especialidade ou unidade de atendimento, assim como os exames, procedimentos complementares e o transporte de pacientes. Além disso, possibilita a Autorização de Consultas e Exames/Procedimentos, além do registro dos atendimentos realizados pelos Prestadores de Serviços contratados, no próprio local de atendimento, gerando com isso as informações para apurar a produção e a emissão de documentos para o faturamento. Devido à flexibilidade individual entre os Prestadores ou Unidades de Atendimento as configurações e parametrizações podem ser totalmente variáveis, respeitando-se principalmente os contratos firmados entre Regulação e prestador. Estas funcionalidades estão disponíveis para operar através da Internet (browser).

**IDS Matriz**

46 3225 8383

Av. Brasil, 922, sl 01 . Centro  
85501-057 . Pato Branco . PR**IDS Filial**

41 3014 8383

R. Buenos Aires, 466 . Cj. 112 . Batel  
80250-070 . Curitiba . Paraná[www.ids.inf.br](http://www.ids.inf.br)



012

## Proposta Comercial

### C.C.I.H - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar

Possibilita o registro de acompanhamentos nos processos de notificações de infecções hospitalares, informando em cada data o detalhamento do acompanhamento. Permitindo a geração de relatórios e verificação das evoluções dos Processos de Notificação.

### S.A.M.E - Serviço de Arquivo Médico e Estatística

Possibilita o controle de múltiplos locais de arquivamento de documentos S.A.M.E. para cada unidade de saúde, controlando o acesso para cada operador e definindo os setores solicitantes. Envolve os documentos nas etapas de: Solicitação, Saídas, Transferências, Devoluções e Históricos.

### Saúde da Família

Controle de Famílias e Visitas de Agentes Comunitários de Saúde, com registro do perfil epidemiológico das Famílias. Registro das fichas e-SUS com disponibilidade de exportação para o centralizador (PEC) e CDS disponibilizados pelo Ministério da Saúde. Fornece informações estatísticas das Visitas de ACS, além de informações relacionadas aos Usuários dessas visitas.

### Dispositivos Móveis

Possibilita o registro das ações e atendimentos realizados em locais onde não seja possível a disponibilização de terminais on-line, principalmente o atendimento feito em domicílios pelas Equipes de Saúde da Família. Após a atualização dos dados ou inserção de novas informações o dispositivo é sincronizado com a base real para atualização das informações.

### Geral (Integração com o Cartão Nacional de Saúde e outros sistemas)

O sistema proporciona a geração de relatórios dinâmicos e em tempo real, de acordo com a necessidade de cada setor, tanto para os níveis de gestão, gerência ou para os profissionais de saúde, que podem ser visualizados de forma descritiva e também em gráficos. Além disso, de forma automática, gera informações para integração com os demais sistemas de alimentação obrigatória do Ministério da Saúde (SIA, SIHD, HIPERDIA, SISPRENATAL, SISVAN, SIAB, CARTÃO SUS, PNI, E-SUS, dentre outros), bem como, compatibilizar os cadastros e tabelas utilizadas e disponíveis no Sistema Único de Saúde.

### Painel Eletrônico

Permite a chamada e identificação visual através de Painéis Eletrônicos (monitores ou TV's), aos pacientes que aguardam atendimento nas Unidades de Saúde. É possível acionar o painel eletrônico nos estágios de recepção ou triagem ou atendimento de consultas. Há recursos disponíveis para apresentar nos intervalos dos chamados, vídeos institucionais ou municipais, além de imagens ou mesmo configurar para um canal de notícias RSS ser exibido para apresentação de informações sempre atualizadas e diferenciadas.

#### **IDS Matriz**

46 3225 8383

Av. Brasil, 922, sl 01 . Centro  
85501-057 . Pato Branco . PR

#### **IDS Filial**

41 3014 8383

R. Buenos Aires, 466 . Cj. 112 . Batel  
80250-070 . Curitiba . Paraná

[www.ids.inf.br](http://www.ids.inf.br)



013

## *Proposta Comercial*

### 4.0 Investimentos

Com base nas análises prévias realizadas no município, informamos a previsão de investimento para Implantação e Manutenção Mensal do sistema WinSaúde:

Implantação + Manutenção			
Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Total
Implantação WinSaúde	01 Parcela	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
Manutenção Mensal	12 Meses	R\$ 4.390,00	R\$ 52.680,00
Valor Global			R\$ 60.680,00

### 5.0 Infraestrutura

Para que os processos de implantação e uso do sistema ocorram com eficiência, será necessária a disponibilização de equipamentos e sistemas de comunicação, que serão definidos em conjunto com a coordenação de tecnologia e informática do município.

### 6.0 Disposições Gerais

Mais uma vez, nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários e, ressaltamos o nosso interesse em atender as necessidades e expectativas do município. Será um prazer tê-los como nosso cliente!

**José Nivaldo Ribeiro | IDS**

Consultor Comercial

41 3014.8383

46 9128.4609

[nivaldo@ids.inf.br](mailto:nivaldo@ids.inf.br)

**IDS Matriz**

46 3225 8383

Av. Brasil, 922, sl 01 . Centro  
85501-057 . Pato Branco . PR

**IDS Filial**

41 3014 8383

R. Buenos Aires, 466 . Cj.112 . Batel  
80250-070 . Curitiba . Paraná

[www.ids.inf.br](http://www.ids.inf.br)

**COSTA E MENEGOTTO LTDA**

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, s/n 03, 1508

CEP - Francisco Beltrão - PR

014

CNPJ: 03.594.857/0001-75

Telefone: (46) 3523-6877

Prefeitura Municipal de Arapoti  
Secretaria Municipal de Saúde

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta para implantação e manutenção de sistema informatizado para a gestão da Saúde da Prefeitura Municipal de Arapoti, envolvendo as unidades de Saúde do Município, bem como a estrutura.

**IMPLEMENTAÇÃO:**

Parcela única no valor de R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais).

**MANUTENÇÃO E SUPORTE:**

O valor mensal para manutenção, suporte e atualização do sistema, para os 12 primeiros meses de contrato é de R\$ 4.830,00 (quatro mil oitocentos e trinta reais) mensais, perfazendo um total de R\$ 57.960,00 (cinquenta e sete mil novecentos e sessenta reais).

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 66.760,00** (sessenta e seis mil setecentos e sessenta reais).

**➤ Informações Gerais:**

Esta proposta é válida por (60) dias, contados a partir da data deste documento.

**RAZÃO SOCIAL: COSTA E MENEGOTTO LTDA**

FONE: 46 3523-6877

CNPJ: 03.594.857/0001-75

**COSTA E MENEGOTTO LTDA**

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, s/n 03, 1508

015

CEP - Francisco Beltrão - PR

CNPJ: 03.594.857/0001-75

Telefone: (46) 3523-6877

Na expectativa de estar oferecendo a melhor oferta para os serviços solicitados, aproveitamos a oportunidade para apresentar protestos de consideração e apreço.

Francisco Beltrão, 18 de julho de 2016.

Atenciosamente,



Paulo de Costa  
Gerente

**03.594.857/0001-75**

**COSTA &**

**MENEGOTTO LTDA. ME**

R. Ver. Romeu Lauro Werlang, 1192

CEP 85601-020

Francisco Beltrão - Paraná

À

016

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO****COTAÇÃO DE PREÇOS**

Atendendo solicitação recebida, apresentamos nosso orçamento/proposta para prestação de Serviço de Locação e Manutenção de Software de Gerenciamento da Estrutura Municipal de Saúde de Arapoti:

**OBJETO:**

Aquisição do Sistema Informatizado de Gestão Pública compreende o uso sem restrição das funcionalidades de todos os módulos do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE SAÚDE, do Município de Arapoti.

**Descrição / Valor**

SERVIÇOS RELACIONADOS AO SISTEMA	UNIDADE	QUANT.	UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
A) LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO SOFTWARE SAÚDE	MENSAL	12	R\$ 5.050,00	R\$ 60.600,00
B) IMPLANTAÇÃO SOFTWARE SAÚDE	PARCELA ÚNICA	01	R\$ 9.200,00	R\$ 9.200,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES				R\$ 69.800,00

À

017

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO****COTAÇÃO DE PREÇOS**

Atendendo solicitação recebida, apresentamos nosso orçamento/proposta para prestação de Serviço de Locação e Manutenção de Software de Gerenciamento da Estrutura Municipal de Saúde de Arapoti:

**OBJETO:**

Aquisição do Sistema Informatizado de Gestão Pública compreende o uso sem restrição das funcionalidades de todos os módulos do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE SAÚDE, do Município de Arapoti.

**Descrição / Valor**

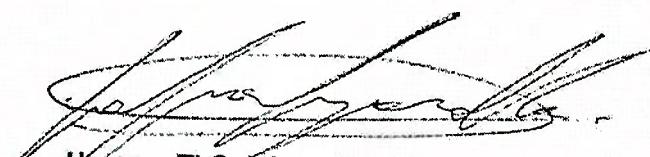
SERVIÇOS RELACIONADOS AO SISTEMA	UNIDADE	QUANT.	UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
A) LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO SOFTWARE SAÚDE	MENSAL	12	R\$ 5.050,00	R\$ 60.600,00
B) IMPLANTAÇÃO SOFTWARE SAÚDE	PARCELA ÚNICA	01	R\$ 9.200,00	R\$ 9.200,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES				R\$ 69.800,00

018

**VALIDADE DA PROPOSTA**

**Validade da Proposta (60) sessenta dias.**

**Pato Branco, 18 de Julho de 2016**



**Huner – TI Colaborativa Ltda.**  
Fábio Lazarotto  
Diretor  
(46) 3225-7318  
[fabio@huner.com.br](mailto:fabio@huner.com.br)

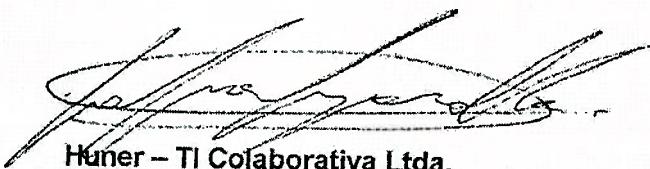
**Huner TI Colaboradora Ltda ME**  
**17.648.612/0001-98**

019

**VALIDADE DA PROPOSTA**

**Validade da Proposta (60) sessenta dias.**

**Pato Branco, 18 de Julho de 2016**



**Huner – TI Colaborativa Ltda.**  
Fábio Lazarotto  
Diretor  
(46) 3225-7318  
[fabio@huner.com.br](mailto:fabio@huner.com.br)

**Huner TI Colaboradora Ltda ME**  
**17.648.612/0001-98**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

020

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

*Memorial*  
*Descritivo*



## TERMO DE REFERÊNCIA

021

Contratação de empresa especializada em assessoria para a gestão pública objetivando a implantação, manutenção e correção de serviços de software de gestão pública, a ser executado de forma continuada, necessários à modernização da prestação de serviços públicos à população do município de Arapoti, incluindo todas as características deste edital e seus anexos.

### 1. LISTA DAS UNIDADES QUE RECEBERÃO INFORMATIZAÇÃO E OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

- Secretaria Municipal de Saúde
- Unidade de Materno Infantil
- Centro de Especialidades Odontológico (CEO)
- Farmácia Municipal
- Centro de Abastecimento Farmacêutico
- Centro de Apoio Psicossocial (CAPS)
- Hospital Municipal 18 de Dezembro
- Núcleo de Apoio à Saúde da Família
- Unidade de Saúde Jardim Ceres
- Unidade de Saúde Vila Romana
- Unidade de Saúde Santa Rita
- Unidade de Saúde Humaitá
- Unidade de Saúde Calógeras
- Unidade de Saúde Cerrado
- Unidade de Saúde Alphaville
- Unidade de Saúde Vila Santo Antônio / Vila dos Funcionários
- Outras unidades que vierem a ser implantadas.

### 2. PRAZO DA LICENÇA DE USO - EXECUÇÃO

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

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

Estes serviços deverão ser realizados em todas as unidades da saúde do município conforme cronograma em um prazo máximo de 60 dias.

### 3. LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA

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

3.2. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do **SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA** ficarão disponíveis com a opção “CONSULTA”, ou seja, terá o uso para produção bloqueado, mantendo o acesso de leitura a todas as funcionalidades de todos os módulos pelo período mínimo de 12 (doze) meses e deverá viabilizar a transferência dos dados para outro software contratado.



#### 4. SERVIÇOS TÉCNICOS

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

4.1.1 A implantação compreende em realizar a instalação do **SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA** no Servidor e em todos os computadores que a Prefeitura Municipal determinar.

4.1.2 A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Prefeitura Municipal de Arapoti e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal.

4.2. *IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (CONVERSÃO)*

4.2.1 Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes no sistema gestão da saúde em uso pela Prefeitura, bem como os sistemas de consulta, visando permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos.

#### 4.3. CAPACITAÇÃO INICIAL:

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

4.3.1.2 Ao final da capacitação inicial, os servidores da Prefeitura de Arapoti, envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.

#### 4.4 ASPECTOS GERAIS DA CAPACITAÇÃO

##### 4.4.1 NÍVEL DE TREINAMENTO

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

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

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

4.4.1.3 Treinamento Técnico: O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Arapoti.

##### 4.4.2 LOCAL DE TREINAMENTO

4.4.2.1 Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações da Prefeitura Municipal de Arapoti, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária.

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

##### 4.4.3 SUPORTE TÉCNICO VIA TELEFONE

A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico via telefone ou chat on-line ilimitado prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário 8h às 12h e das 13h30minh às 17h30minh, de segunda a sexta-feira.

##### 4.4.4 MANUTENÇÕES

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

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

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

4.4.4.4 O corpo técnico do Departamento de Gestão da Informação da Prefeitura, em conjunto com os usuários do **SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE**



**PÚBLICA**, será sempre envolvido em todas as implementações de manutenção, independente da modalidade, para o acompanhamento da implantação, e certificação de que foram repassados todos os procedimentos e informações para perfeito entendimento do trabalho.

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

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

**4.4.4.7** Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da Contratada deverá dar retorno no prazo máximo de doze (12) horas úteis, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de Manutenção.

**4.4.4.8.** Para as manutenções deverá haver um técnico fixo, podendo o mesmo ser substituído por no máximo duas vezes no decorrer do ano mediante solicitação formal da CONTRATADA;

**4.4.4.9.** Caso o técnico não esteja atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde a mesma poderá solicitar a substituição a qualquer tempo, mediante a solicitação formal e justificada.

**4.4.4.10.** Para a manutenção preventiva e personalizada o técnico deverá estar a disposição por no mínimo 16 horas mensais.

## 5. MANUAIS

**5.1** Todos os manuais relativos ao sistema aplicativo objeto desta licitação deve estar no idioma português.

**5.2** O sistema oferecido deve ter toda documentação, escrita no idioma português, em papel ou mídia eletrônica, os quais deverão ser entregues no durante a implantação de cada módulo.

## 6. RELAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES REQUISITADAS PARA O SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE.

Características
<b>Agendamentos de Consultas Médicas, Odontológicas, Exames e Sessões</b> Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para todas as unidades de saúde como central de agendamentos.
Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade de consultas ou exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.
Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados.



Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.
Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.
Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.
Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.
Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.
Restringir agendamentos e autorizações de consultas conforme especialidades habilitadas por operador de sistema.
Possibilitar agendamentos de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.
Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle.
Possibilitar o bloqueio de agendamentos de reconsultas quando não existir consulta anterior em período parametrizado.
Possibilitar definir critério de alerta ou bloqueio de agendamentos de consultas consistindo a duplicidade de agendamento para o paciente e profissional a partir da data atual.
Possibilitar definir critério de alerta ou bloqueio de agendamentos de consultas para cada especialidade consistindo a duplicidade de agendamento para o paciente e especialidade a partir da data atual.
Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de exames definindo unidades de saúde com necessidade de controle.
Restringir agendamentos e autorizações de exames e sessões conforme exames habilitados por operador de sistema.
Possibilitar o agendamento de procedimentos por sessões informando quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários de agendamento das sessões conforme disponibilidade. Considerar cotas de agendamentos disponíveis.
Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.
Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.
Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.
Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.
Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador.
Emitir comprovantes de agendamentos de consultas e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento.



Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.
Possibilitar o controle das salas de atendimentos de consultas e exames por horário imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento.
Possibilitar a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exame, unidade de saúde de origem, data e horário informando a unidade de saúde, profissional, especialidade e horário de destino consistindo a disponibilidade de horários e cotas. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e exames.
Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, motivo da consulta e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.
Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.
Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames. Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.
Possibilitar controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável, prioridade, situação e agendamento obtido.
Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.
Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário. Possibilitar informar o convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Possibilitar determinar a validade de autorizações conforme profissional ou exame.
Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota.
Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).
Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.
Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.
Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.



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

Emitir relatórios comparativos de:

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

Gerar gráficos de:

- profissionais com maiores bloqueios de agendas por motivo da falta.
- profissionais, especialidades, unidades de saúde com maiores quantidades de agendamentos em um período.
- profissionais, especialidades com maiores disponibilidades de agendamentos.
- exames com maiores quantidades de agendamentos em um período.
- lista de espera por profissional, especialidade, exame, bairro com maiores quantidades de usuários na lista de espera.

#### **Atendimento (Ambulatorial)**

Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.

Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos.

Na recepção de usuários possibilitar a utilização de biometria para identificação de usuários.

Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro céfálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.

Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.

Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos usuários (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.

Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar o atendimento de paciente possibilitar informar o nível apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.



Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.
Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos. Listar os usuários previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.
Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua. Disponibilizar atalho para acesso e posicionamento direto por funcionalidade da ficha de atendimento.
Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade. Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contra-referência.
Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.
Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
Possibilitar o encaminhamento de usuário atendido para retirada de medicamentos prescritos.
Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.
Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome comercial. Possibilitar restringir os medicamentos que podem ser prescritos por local de atendimento.
Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.



Possibilitar repetir prescrições de medicamentos no mesmo atendimento informando novas composições e quantidades para os medicamentos.
Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.
Possibilitar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.
Emitir receituário de prescrição oftalmológica.
Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do usuário.
Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.
Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos usuários. No momento do atendimento de consulta, atendimento odontológico, internação, aplicação de vacinas devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o usuário.
Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.
Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos de consultas médicas realizados em atendimentos não informatizados. Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.
Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.
Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de usuários apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.
Possibilitar registrar notificação de agravo a saúde do trabalhador quando identificado a ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.
Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.
Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.
Possibilitar mesmo com queda da conectividade, registros da lista de usuários recepcionados na unidade e impressão de ficha de atendimento. No retorno da conectividade possibilitar a sincronização das recepções realizadas desconectadas.
Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados e usuários atendidos. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS AB.
Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-AD Atenção Domiciliar identificando usuário, unidade de saúde, origem, CID e destino.
Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-AD Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, equipe. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.



Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-AD Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando usuário, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.
Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.
Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
Possibilitar o controle de Tetos Financeiros de PPI - Programação Pactuada e Integrada sobre procedimentos realizados nos atendimentos ambulatoriais e internações. Possibilitar definir grupos de procedimentos. Emitir relatórios por valor ou quantidade comparando tetos e procedimentos ambulatoriais e hospitalares realizados.
Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.
Emitir relatório de CIDs de notificação diagnosticadas detalhando os acompanhamentos e ações realizadas.
Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.
Emitir relatórios de solicitações de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.
Emitir relatórios de atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.
Emitir relatórios comparativos de: - atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período. - CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período. - encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.
Gerar gráficos de: - unidades de saúde, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de atendimentos realizados. - unidades de saúde, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de diagnósticos, procedimentos realizados, encaminhamentos, procedimentos solicitados.



**Imunização**

Permitir a parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima e aplicação em doentes renais crônicos. Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade em horas. Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso). Possibilitar a definição das dosagens com alerta de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final. Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação e critério de exceção para aplicações em mesmo dia.

Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.

Possibilitar o registro de abertura de frascos de vacinas informando data e horário de abertura, vacina e quantidade. Possibilitar informar o lote e data de vencimento. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o respectivo saldo. Calcular a data e horário de validade conforme composição de frasco informado. Apresentar saldo do frasco. Controlar a situação quanto a ativo, baixado ou aplicado. Identificar data e horário de baixa. Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda e gerando ajuste de estoque.

Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos gerando automaticamente os ajustes de estoque a partir das perdas. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática.

Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, operador e data e horário de inclusão. Possibilitar informar grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação em conformidade com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI). Ao informar a vacina verificar automaticamente a dosagem subsequente para o usuário. Possibilitar informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme configuração da vacina. Ao selecionar o frasco apresentar o respectivo saldo.

Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.

Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando motivo.

Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.

Realizar baixa automática da ampola utilizada quando quantidade encerrada.

Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.

Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.

Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.

Possibilitar a impressão de carteirinhas de vacinação e histórico de vacinas aplicadas.

Gerar automaticamente arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde. Possibilitar a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração.

Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.

Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.

Emitir relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote.



Emitir relatórios comparativos de aplicações de vacinas realizadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas aplicações de vacinas realizadas em cada período.
Gerar gráficos de unidades de saúde, profissionais, especialidades, vacina, dosagem, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de vacinas aplicadas.
<b>Atendimento (Social)</b>
Possibilitar o registro de atendimentos de usuários informando benefício, unidade de saúde de origem, convênio, valor e/ou quantidade e detalhamento. Possibilitar o faturamento dos benefícios para os prestadores e unidades de saúde de origem.
Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos benefícios informando profissional, especialidade e CID quando obrigatório.
Possibilitar a visualização do histórico de atendimentos anteriores.
Emitir relatórios ou gráficos de atendimentos, com valor e/ou quantidade totalizados por benefício, procedimento, unidade de saúde, usuário, bairro, faixa etária, unidade de saúde de origem, profissional e especialidade.
<b>Odontologia</b>
<i>Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).</i>
Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.
Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.
Permitir recepção automática de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.
Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento. Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário.
Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.
Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contra-referência.
Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.
Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário mostrando odontograma completo, profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, procedimentos odontológicos, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas.
Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário.
Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.



Emitir relatório de atendimentos odontológicos constando procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária.

Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.

**Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.**

Emitir relatórios comparativos de:

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

Gerar gráficos de:

- unidades de saúde, procedimentos odontológicos, dentes, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de atendimentos odontológicos realizados.
- unidades de saúde, procedimentos odontológicos, dentes, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de procedimentos odontológicos realizados.
- procedimentos odontológicos, grupo, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de programação de procedimentos odontológicos.



**Laboratório**

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



Possibilitar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais enviando as informações de coleta e obtendo os resultados de exames automaticamente à medida que são realizados.
Possibilitar direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.
Disponibilizar serviço (WebService) no padrão REST para utilização de laboratórios contratados disponibilizando as funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"><li>- possibilitar que as aplicações clientes do serviço possam optar o formato dos dados de retorno sendo XML ou JSON;</li><li>- o servidor de aplicação hospedeiro do serviço deve ser de código aberto e deve permitir a sua utilização em qualquer sistema operacional;</li><li>- o acesso aos métodos do serviço devem ser protegidos obrigando a autenticação via token. O token de autenticação deve ser obtido através de um método que requer uma chave restringindo o acesso aos consumidores que possuem a chave e deve ser vinculado ao IP e horário da requisição;</li><li>- controlar acesso ao serviço através de chave de liberação de acesso individual por laboratório (cliente);</li><li>- possibilitar inativar o acesso ao serviço individualmente por laboratório;</li><li>- possibilitar a pesquisa de exames vinculados ao laboratório retornando as informações: código, descrição, sigla, procedimento SUS, descrição do procedimento SUS, valor atual, materiais do exame, métodos de realização do exame e estrutura dos campos de resultado do exame com descrição, tipo da informação, tamanho, obrigatoriedade e unidade de medida;</li><li>- possibilitar a pesquisa de agendamentos ou autorizações de exames realizadas para o laboratório através de código único de identificação retornando as informações: situação, data de agendamento ou autorização, data de recepção, informações cadastrais do usuário, unidade de saúde, profissional solicitante e exames agendados ou autorizados;</li><li>- possibilitar a confirmação de atendimento de usuário através do código único de identificação do agendamento ou autorização;</li><li>- possibilitar a importação de resultados de exames através de código único de identificação obtendo as informações para cada exame: profissional e especialidade executor, material analisado, método de realização, campos de resultado com respectivos valores e valores referenciais;</li><li>- disponibilizar manual completo de instalação e dos métodos de comunicação disponíveis no serviço incluindo exemplos das informações de envio e recebimento.</li></ul>
Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.
Emitir relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.
Gerar gráfico de unidades de saúde, exames, procedimentos, mapas, solicitante, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de exames realizados.
<b>Estoque</b>
Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).
Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.
Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.



Permitir a movimentação de entrada e saída com fracionamento da unidade de medida principal.
Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
Possibilitar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade. Possibilitar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto. Possibilitar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.
Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.
Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.
Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.
Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.
Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.
Possibilitar a exportação de arquivo com informações do pedido para integração com sistema próprio.
Possibilitar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.
Possibilitar a impressão de guia de requisição.
Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra. Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos. Possibilitar classificar as entradas por centros de custos.
Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.
Possibilitar a impressão de guia de entrada.
Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos. Possibilitar definir o período considerado para importação. Identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.
Possibilitar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.
Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.
Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
Possibilitar a impressão de guia de saída.
Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
Possibilitar a impressão de guia de transferência.



Possibilitar a geração de arquivo magnético com todas as informações da transferência para importação no local de estoque de destino.
Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.
Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.
Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade.
Possibilitar que na devolução identifique usuário e fornecimento realizado para que seja descontado em relatórios de consumo do usuário.
Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.
Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
Possibilitar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.
Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por WebService. Possibilitar definir o período para exportação.
Disponibilizar serviço (WebService) no padrão REST para utilização de farmácias privadas disponibilizando as funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"><li>- possibilitar que as aplicações clientes do serviço possam optar o formato dos dados de retorno sendo XML ou JSON;</li><li>- o servidor de aplicação hospedeiro do serviço deve ser de código aberto e deve permitir a sua utilização em qualquer sistema operacional;</li><li>- o acesso aos métodos do serviço devem ser protegidos obrigando a autenticação via token. O token de autenticação deve ser obtido através de um método que requer uma chave restringindo o acesso aos consumidores que possuem a chave e deve ser vinculado ao IP e horário da requisição;</li><li>- controlar acesso ao serviço através de chave de liberação de acesso individual por farmácia privada;</li><li>- possibilitar inativar o acesso ao serviço individualmente por farmácia privada (cliente);</li><li>- possibilitar que as farmácias privadas realizem pesquisa de prescrições de medicamentos dos usuários por C.N.S., C.P.F., registro geral, código do usuário, data de atendimento e código da receita retornando as informações: código do atendimento, data do atendimento, código da receita, medicamento, unidade de medida, posologia, quantidade, profissional da prescrição, documento de registro do profissional e identificação de cada medicamento quanto a fornecimento;</li><li>- possibilitar que as farmácias privadas informem o fornecimento de medicamentos armazenando no sistema como histórico do usuário com as informações: código do usuário, data e horário de fornecimento, medicamentos, lotes, data de vencimento, quantidade e valor unitário.</li></ul>



Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.

Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.

Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.

Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.

Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.

Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.

Emitir relatórios comparativos de:

- entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.

- saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.

- **transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.**

- ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.

Gerar gráficos de:

- unidades de saúde, local de estoque, medicamento, fornecedor, com maiores quantidades e/ou valores de entradas de medicamentos.

- unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, bairro, com maiores quantidades e/ou valores de saídas de medicamentos.

- unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, destino, com maiores quantidades e/ou valores de transferências de medicamentos.

- unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, motivo, com maiores quantidades e/ou valores de ajustes de saldos.

#### Hospitalar

Possibilitar definir a situação dos laudos de internação conforme trâmite estabelecido pelo município.

Possibilitar identificar a origem das internações.

Controlar laudos de internações com informações adicionais para auditoria. Possibilitar visualização dos procedimentos e custos dos serviços hospitalares e serviços profissionais das internações para cada laudo.

Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa com a internação.

Disponibilizar aplicativo para digitação de laudos e procedimentos realizados pelos prestadores (hospitais), que comunique com o servidor de dados da secretaria municipal de saúde através dos protocolos TCP-IP e HTTP (ambos).

Para garantir a segurança na transação dos dados, o aplicativo deve utilizar-se de um dos seguintes métodos de criptografia: Blowfish, Twofish, Rijndael.

Disponibilizar ao auditor interno nos prestadores acesso aos laudos de internações armazenados na base da secretaria municipal de saúde, permitindo informar parecer.

Possibilitar a importação de laudos de internação de sistemas próprios dos prestadores.

Possibilitar definir por hospital o controle de leitos por central de leitos definindo a quantidade disponível de vagas por tipo de leito (U.T.I., Enfermaria, etc.).



Possibilitar o controle de solicitações de internações informando data, horário, usuário, município de origem, unidade de saúde solicitante, profissional, especialidade, tipo de leito, dados clínicos e sinais vitais. Possibilitar controlar a situação sendo pendente, reservado, recusado, cancelado, internação, internação direta ou encerrado identificando cada situação através de cor. Ao cancelar possibilitar informar o motivo de recusa ou cancelamento a partir de cadastro.
Nas solicitações de internação possibilitar o registro das tentativas de internações informando data, horário, unidade de saúde, situação indisponível ou internado e observações.
Nas solicitações de internação submetidas à avaliação por central de leitos, possibilitar a visualização da data, horário e operador de análise, informações detalhadas da internação e respectivos leitos ocupados.
Disponibilizar painel de visualização das vagas de leitos de internação para central de leitos. Possibilitar filtro por unidade de saúde e tipo de leito. Identificar através de cores as vagas disponíveis, reservadas e ocupadas por internação. Nas reservas mostrar informações detalhadas da solicitação de internação. Nas vagas ocupadas mostrar informações detalhadas das internações e leitos ocupados.
Possibilitar a análise de solicitações de internação por central de leitos informando situação reservado ou recusado. Possibilitar a reserva selecionando vaga de leito disponível a partir do painel de visualização vinculando a unidade de saúde selecionada. Ao recusar informar o motivo da recusa ou cancelamento. Disponibilizar informações sobre a vaga ocupada identificando hospital, histórico de leitos e informações de encerramento de internação.
Possibilitar a recepção de internações e observações com encaminhamento para avaliação médica.
Na recepção de internações possibilitar a visualização automática de histórico de internações.
Ao recepcionar usuário para internação possibilitar a vinculação com solicitação de internação por central de leitos. Possibilitar a internação de usuário sem solicitação gerando solicitação de internação para acompanhamento da central de leitos. Possibilitar a alta administrativa de usuários internados encerrando o processo de solicitação de internação por central de leitos. Na alta de usuário disponibilizar a vaga pela internação para nova reserva de solicitação de internação por central de leitos.
Possibilitar o registro e a visualização da ocupação dos leitos hospitalares, separados por setores e conforme tipo do leito. Possibilitar a transferência de leitos.
Identificar por cores a situação de cada leito (disponível, ocupado, em higienização, em reforma, reservado).
Possibilitar a restrição de utilização de leitos por sexo dos usuários.
Possibilitar a visualização de resumo de ocupação de leitos por setor e ocupação de leitos de UTI.
Possibilitar a impressão da ocupação de leitos hospitalares.
Gerar gráficos de ocupação de leitos por setor e situação.
Possibilitar o registro de visitas de internações controlando a entrada e saída de visitantes.
Possibilitar o registro de pertences dos internados controlando a situação de entrega.
Possibilitar o registro de atendimentos de internações com informações de sinais vitais, anamnese, exames físicos, medicamentos prescritos, requisição de exames, aferições de pressão e dietas. Possibilitar a programação de atividades de prescrição de medicamentos e atividades complementares. Possibilitar a inclusão de atividades por grupo. Possibilitar a cópia de programação de atividades anterior. Possibilitar a impressão de receitas de medicamentos, requisição de exames, prescrição médica e encaminhamentos.



Possibilitar a visualização das programações de atividades apresentando a data e horário programado, atividade, usuário, última execução da programação, quarto, leito e setor. Possibilitar a visualização detalhada da programação e o registro da realização.
Possibilitar a impressão das informações completas das internações e seus atendimentos e programações realizadas conforme período (data e horário inicial e final), setor, usuário específico.
Possibilitar o registro de alterações da integridade da pele para pacientes internados utilizando a classificação de Escala de Braden. Calcular automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
Possibilitar o registro de informações de enfermagem para pacientes internados utilizando SCP – Sistema de Classificação de Pacientes permitindo avaliar as necessidades de cuidados dos pacientes internados.
Possibilitar o registro de avaliações de enfermagem de internados informando controle antropométrico, condições de chegada, antecedentes pessoais, antecedentes alérgicos, antecedentes cirúrgicos, antecedentes obstétricos, antecedentes hospitalares, hábitos e dependências, nutrição, eliminações fisiológicas, avaliação de dor, avaliação de risco e medicação de uso contínuo. Possibilitar a impressão da ficha de avaliação de enfermagem.
Disponibilizar processo automático para realizar a baixa de usuários internados possibilitando definir o período (em horas) sem movimentação e as unidades de saúde para execução do processo.
Controlar lista de espera de internações identificando usuário, data, tipo de leito, caráter de internação, clínica de internação e situação.
Controlar a reserva de leitos de internação identificando usuário, setor, leito, bloqueando ou alertando a ocupação do leito com antecedência definida.
Controlar lista de espera de cirurgias identificando usuário, unidade de saúde, data, procedimento cirúrgico, caráter de internação, clínica de internação e situação. Possibilitar o cancelamento identificando data e motivo.
Possibilitar o registro da solicitação das higienizações de leitos e a respectiva execução identificando a atividade realizada, solicitante, executante, data e horário de realização e tempo gasto. Bloquear automaticamente os leitos em higienização liberando para ocupação quando concluído.
Possibilitar o registro de fornecimentos de medicamentos para os usuários internados, considerando para o custo da internação.
Possibilitar o controle de agendas cirúrgicas por sala de cirurgia, conforme horários e dias de semana de funcionamento. Identificar o usuário, procedimento, profissional cirurgião, anestesista e pediatra.
Possibilitar o cadastro de bloqueios de agendamentos de cirurgias por hospital, sala cirúrgica e intervalo de data e horário.
Solicitar a reserva de equipamentos nos agendamentos cirúrgicos conforme procedimento cirúrgico, consistindo a disponibilidade de salas cirúrgicas e equipamentos.
Possibilitar o registro de cirurgias realizadas identificando usuário, procedimento cirúrgico, informações da anestesia, tempo gasto em cada etapa, controle de infecções, informações de parto, identificação dos profissionais da equipe cirúrgica (cirurgião, auxiliares, anestesista, instrumentador), procedimentos realizados, equipamentos utilizados, materiais e medicamentos consumidos.
Possibilitar o fechamento financeiro de internações mostrando histórico dos procedimentos realizados, medicamentos fornecidos e o respectivo custo. Permitir o registro de outros procedimentos que devem ser considerados na internação. Mostrar resumo da internação com os valores que devem ser cobrados com base nos procedimentos, medicamentos e diárias de leitos.



Calcular os valores das diárias de internação conforme os leitos que o usuário ocupou durante a internação.
Possibilitar a impressão de extrato das informações da internação incluindo valores financeiros.
Possibilitar a personalização de documentos que devem ser impressos na internação do usuário e na saída.
Permitir a emissão de AIHs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.
Possibilitar a digitação do faturamento de AIHs contendo todas as informações necessárias para alimentação do aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde. Consistir os procedimentos realizados quanto à permanência, quantidade máxima e equipe cirúrgica. Gerar motivos de solicitação de liberação conforme informações pendentes.
Executar o rateio automático dos valores da equipe cirúrgica utilizando o critério de pontuação dos procedimentos.
Possibilitar a importação automática para faturamento de exames realizados nos laboratórios e prestadores de serviços durante o período de internação do usuário.
Possibilitar a impressão de espelho dos faturamentos de AIHs.
Possibilitar a Auditoria de AIHs possibilitando a informação do procedimento autorizado, auditor, data e observações.
Possibilitar a impressão da auditoria.
Permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.
Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
Possibilitar o encerramento mensal de movimentações de AIHs bloqueando a inclusão e alteração de informações de faturamento.
Possibilitar a exportação de arquivo para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.
Possibilitar registro de ocorrências diárias referente aos eventos ocorridos nas unidades restritas ao acesso do profissional.
Emitir relatório de laudos de internação por município, prestador, origem da internação, bairro, usuário com o valor de cada internação, possibilitando detalhar os valores dos serviços hospitalares e serviços profissionais.
Possibilitar a elaboração de cardápios diários por paciente e funcionários, com informações nutricionais por porção, peso ou outras medidas
Possibilitar o gerenciamento da rouparia, com registro do uso por paciente e por procedimento
Possibilitar a rastreabilidade dos instrumentais cirúrgicos por meio de códigos pré-estabelecidos
Emitir relatório de tetos financeiros por município, teto financeiro, competência, mostrando valor do teto financeiro, valor gasto, quantidade de laudos de internação e o saldo do teto financeiro.
Gerar gráficos de: - origens de internação com maior quantidade e/ou valores de internações. - prestadores com maior quantidade e/ou valores de internações. - municípios com maior quantidade e/ou valores de internações. - procedimentos com maior quantidade e/ou valores de internações. - bairro com maior quantidade e/ou valores de internações. - faixa etária com maior quantidade e/ou valores de internações.
Emitir relatórios comparativos dos laudos de internações em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas internações em cada período.



**C.C.I.H. – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar**

Possibilitar o registro de notificações de infecções hospitalares gerando processo de notificação de acompanhamento. Identificar usuário, CID, unidade de saúde, data, fonte de infecção, relação da infecção em casos de óbito. Possibilitar informar os microorganismos identificados, fatores predisponentes, antibiogramas realizados, antibióticos utilizados. Possibilitar informar situação de suspeita, confirmação ou descarte, data de encerramento e acompanhamento pós-alta.

Possibilitar o registro de acompanhamentos nos processos de notificações de infecções hospitalares informando em cada data o detalhamento do acompanhamento.

Emitir relatório de notificações de infecções hospitalares por CID, usuário, sexo, município, unidade de saúde, fonte de infecção e situação.

Emitir relatórios comparativos de notificações de infecções hospitalares em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas ocorrências em cada período.

**S.A.M.E. – Serviço de Arquivo Médico e Estatística**

Possibilitar o controle de múltiplos locais de arquivamento de documentos S.A.M.E. para cada unidade de saúde, controlando o acesso para cada operador e definindo os setores solicitantes.

Possibilitar o cadastro dos documentos de cada usuário com arquivamento nos locais de S.A.M.E.. Possibilitar informar o tipo e data do documento, data e horário de entrada, localização física, situação e motivo de baixa.

Possibilitar o registro de solicitações de documentos S.A.M.E. informando o local S.A.M.E., unidade de saúde, setor e profissional solicitante, motivo da solicitação, usuário e observações. Possibilitar a solicitação em lote dos documentos de todos os usuários com agendamentos de consultas conforme unidade de saúde, setor, profissional e data de atendimento. Possibilitar a impressão de documento de solicitações de documentos S.A.M.E..

Possibilitar a saída de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Ao confirmar a saída identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de saídas de documentos S.A.M.E.. Possibilitar o cancelamento de solicitações de documentos S.A.M.E..

Possibilitar a transferência de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações com devolução pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Informar unidade de saúde e setor de destino, profissional solicitante e motivo da solicitação. Identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de transferências de documentos S.A.M.E..

Possibilitar a devolução de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações com devolução pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Ao confirmar a devolução identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de devoluções de documentos S.A.M.E..

Possibilitar a visualização de histórico de movimentações de documentos S.A.M.E. por usuário e período. Mostrar informações de documentos S.A.M.E., solicitações e movimentações de documentos S.A.M.E. do usuário.

Emitir relatório de solicitações de documentos S.A.M.E. por unidade de saúde e setor S.A.M.E., usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante, motivo de solicitação e situação.

Emitir relatório de transferências de documentos S.A.M.E. por unidade de saúde e setor S.A.M.E., usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante e motivo de solicitação.

Emitir relatórios comparativos de solicitações de documentos S.A.M.E. em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.

**C.M.E. – Central de Materiais e Esterilização**

Controlar os lotes dos conjuntos de materiais utilizados em cada unidade de saúde.



Registrar as entradas dos conjuntos de materiais para esterilização.
Possibilitar o registro do preparo dos materiais para esterilização.
Possibilitar o registro da esterilização dos materiais disponibilizando automaticamente para utilização.
Registrar as saídas de materiais identificando o setor, profissional e lote de utilização.
Registrar em cada etapa da esterilização o executante e data e horário de realização.
Alta Complexidade
Possibilitar definir a situação dos laudos de APACs conforme trâmite estabelecido pelo município.
Possibilitar o controle de numeração de APAC geral ou por faixas para cada prestador.
Possibilitar a digitação de laudos de APACs obtendo as informações necessárias para exportação para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde (quimioterapia, radioterapia, nefrologia, cirurgia bariátrica, medicamentos e prótese mamária).
Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa.
Possibilitar informar os procedimentos solicitados na APAC.
Possibilitar o controle de autorizações de APACs identificando o responsável pela autorização e validade da APAC.
Possibilitar definir os municípios com acesso a cada procedimento de Alta Complexidade.
Permitir a emissão de APACs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.
Possibilitar a digitação do faturamento de APACs por competência informando procedimentos, especialidades e quantidades. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com o saldo restante para faturamento.
Possibilitar a impressão de espelho do faturamento de APACs.
Possibilitar a auditoria de APACs identificando o auditor, data e observações. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com a quantidade solicitada, faturada e saldo.
Possibilitar a visualização do faturamento de procedimentos por competência.
Possibilitar a impressão da auditoria.
Permitir a exportação das informações completas dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.
Possibilitar o controle das etapas de trâmite das APACs identificando situação, data de execução da etapa, responsável pela etapa e observações.
Possibilitar que nos processos de solicitação, autorização, faturamento, auditoria e exportação de APACs seja possível a visualização das etapas percorridas pelos laudos de APACs.
Emitir relatório de laudos de APACs por município, prestador, bairro, usuário, procedimento, mostrando quantidade e/ou valor.
Gerar gráficos de: - prestadores com maior quantidade e/ou valores de APACs. - municípios com maior quantidade e/ou valores de APACs. - procedimentos com maior quantidade e/ou valores de APACs. - bairro com maior quantidade e/ou valores de APACs. - faixa etária com maior quantidade e/ou valores de APACs.
Emitir relatórios comparativos dos laudos de APACs em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição de valor ou quantidade em cada período.
Ações Programáticas
Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas.
Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.



Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.
Controlar os usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitar as informações necessárias para integração dos cadastros com os programas do Ministério da Saúde (HiperDia, SisPreNatal, SisPreNatal Web e SisVAN).
Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia, SisPreNatal, SisPreNatal Web e SisVAN).
Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro céfálico, dieta, doenças, psicomotor.
Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.
Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.
Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.
Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.
Emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.
Emitir relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
Emitir relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia, SisPreNatal e SisVAN) com as informações dos atendimentos de cada programa.
Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.
Gerar gráficos de: - ação programática, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de programação de usuários para fornecimento de medicamentos, consultas e exames. - ação programática, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de estimativa de demanda para fornecimento de medicamentos, consultas e exames. - atendimentos dos usuários das ações programáticas com quantidades por ação programáticas, usuário, faixa etária e bairro.
<b>Preventivos de Câncer</b>
Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o SISMAMA - Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de mama.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISMAMA - Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o SISMAMA - Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.



044

Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISMAMA - Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de requisições de exames de mamografia informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica conforme o SISMAMA - Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISMAMA - Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese conforme o SISCOLO - Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de colo do útero.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCOLO - Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame citopatológico conforme o SISCOLO - Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCOLO - Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
Disponibilizar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período. Mostrar resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização.
Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.
<b>Saúde da Família</b>
Possibilitar o cadastro das áreas, micro-áreas e equipes do EACS/ESF.
Possibilitar o cadastramento de famílias e seus integrantes, obtendo as informações de situação de moradia e saneamento das famílias, condições referidas dos usuários conforme o sistema SIAB do Ministério da Saúde.
Possibilitar o cadastramento de famílias conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro domiciliar.
Possibilitar a pesquisa de famílias por integrante.
Possibilitar a transferência de famílias de área e micro-área.
Possibilitar o cadastramento de usuários com as informações sociodemográficas, deficiências, situação de rua e condições/situações de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro individual e condições/situações de saúde dos usuários.
Registrar as visitas domiciliares realizadas por ACS do EACS/ESF obtendo informações sobre gestantes, crianças, diabéticos, hipertensos, tuberculose, hanseníase e hospitalizações.



Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante da família de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro da ficha SSA2 – Situação de Saúde das Famílias do EACS/ESF, gerando automaticamente dos registros das visitas.
Possibilitar o registro da ficha PMA2 – Produção e Marcadores para Avaliação do EACS/ESF, gerando automaticamente dos atendimentos realizados pelas equipes.
Disponibilizar Painel de Visitas de Agentes Comunitário de Saúde possibilitando a visualização do mapa e rota de todas as visitas realizadas pelo agente de determinada área e micro área e período.
Disponibilizar visualização de mapa com localização das visitas realizadas, localização da moradia da família e distância entre pontos.
Emitir relatórios e gráficos de famílias com quantidade e percentual, totalizando por área, micro-área, bairro, logradouro e situação de moradia e saneamento.
Emitir relatórios e gráficos de visitas de ACS do EACS/ESF de gestantes, crianças, diabetes, hipertensão arterial, tuberculose, hanseníase, por quantidade e percentual, com totais por área, micro-área, profissional, bairro, família, usuário e faixa etária.
Emitir relatórios comparativos de anos e meses anteriores, de visitas de ACS do EACS/ESF de gestantes, crianças, diabetes, hipertensão arterial, tuberculose, hanseníase, por quantidade e percentual, com totais por área, micro-área, profissional, bairro, família, usuário e faixa etária.
<b>Saúde da Família - Dispositivos Móveis</b>
Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro-áreas de atuação do agente comunitário de saúde.
Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de famílias e integrantes da base de dados central.
Possibilitar o cadastro e atualização das famílias e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes das famílias com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante da família.
Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para famílias.
O dispositivo deve coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
Possibilitar visualização em mapa a localização onde realizada a visita.
Possibilitar no dispositivo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de famílias e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.
O dispositivo deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.
O aplicativo deve ser multiplataforma permitindo instalação em dispositivos com sistema operacional Android e iOS.
Possibilitar a exportação da base de dados completa (backup) do dispositivo móvel para o servidor.
Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
Possibilitar registrar a posição geográfica do dispositivo ao realizar visitas através do GPS.



**Transporte**

Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados. Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.

Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.

Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.

Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.

Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.

Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir a existência de cotas de transporte por rota e período.

Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.

Possibilitar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante. Vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado. Emitir comprovante referente ao apoio.

Possibilitar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota. Possibilitar identificar motorista e veículo para transporte. Possibilitar informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e relação de usuários agendados.

Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data.

Gerar custo para usuários transportados considerando valor da passagem ou valor da viagem conforme definição na rota. Para valor de custo por viagem ratear o valor da viagem proporcionalmente a quantidade de usuários transportados. Desconsiderar custo de transporte para usuários com transporte em colo.

Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.

Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.

Possibilitar o controle de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações de 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.

Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.

Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.

Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.



Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.
Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.
Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.
Emitir relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.
Emitir relatório das solicitações de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de origem, município de origem, usuário, município de tratamento, parecer.
Emitir relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.
Emitir relatórios comparativos de: - transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período. - despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período. - médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período. - solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período. - atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.
Gerar gráficos de: - rotas, municípios, veículos, motivos de transporte, locais de destinos, locais de embarque com maiores quantidades de agendamentos. - rotas, municípios, motivos de transporte com maiores quantidades de transportes. - veículos, despesas, motoristas com maiores quantidades e/ou valores de despesas.
<b>Vigilância Sanitária</b>
Cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.
Emitir de licenças sanitárias por atividades econômicas, ano da licença e contador controlando as datas de vistorias. Possibilitar informar os serviços farmacêuticos para as licenças dos estabelecimentos de farmácias.
Possibilitar o controle da arrecadação de licenças sanitárias com impressão do respectivo bloqueto de cobrança para pagamento bancário.
Possibilitar a importação de recebimentos de bloquetos de cobrança das licenças sanitárias através de arquivo conforme layout padrão de arrecadação e recebimento da FEBRABAN – Federação Brasileira de Bancos.
Registrar as tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.
Possibilitar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.
Imprimir fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.
Possibilitar programar a rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade.



Permitir o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Emitir ficha de reclamação.
Possibilitar o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.
Possibilitar a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.
Possibilitar a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento.
Imprimir as licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.
Possibilitar o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.
Possibilitar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal. Possibilitar a impressão de ficha de acompanhamento.
Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de água informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas e físico-químicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de água confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de água visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises físico-químicas e microbiológicas e a conclusão e alerta. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de água.
Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.
Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de alimentos visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises microbiológicas e a conclusão. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.
Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de alimentos por unidade de saúde de origem.
Emitir relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura.



Emitir relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.
Emitir relatórios de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.
Emitir relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.
Emitir relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.
Emitir relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.
Emitir relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.
Emitir relatórios de análises de amostras de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro, logradouro.
<b>Epidemiologia</b>
Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.
Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.
Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravos.
Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravos de investigação e pessoas em contato.
Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.
Emitir relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.
Emitir relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.
<b>Ouvidoria</b>
Possibilitar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para acompanhamento da ouvidoria. Identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer.
Possibilitar o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.
Possibilitar a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo.
Possibilitar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do andamento.
Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer.
Gerar gráficos de:
- assunto, tipo de registro, setor, profissional reclamado, parecer com maiores quantidades de processos.



**Painel Eletrônico**

Fornecer em comodato no mínimo 2 painéis

Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos definindo o local (IP e porta) de exibição, tempo de visualização de informações e notícias. Possibilitar o alerta por som ou chamado de voz. Possibilitar definir o texto para chamado de voz. Possibilitar definir a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações. Possibilitar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.

Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos. Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo. Possibilitar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS. Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.

Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. Disponibilizar a visualização de data e horário. Disponibilizar a visualização de foto do usuário chamado.

Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.

Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.

Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.

**Geral**

Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.

Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.

Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.

Possibilitar o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos.

Possibilitar a pesquisa de Endereços de Usuários e Famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.

Possibilitar a utilização de foto no cadastro de usuários.

Permitir a integração com pelo menos dois diferentes servidores de SMS - Short Message Service para envio de mensagens automáticas, possibilitando a composição da mensagem, programação do horário de envio para as seguintes funcionalidades:

- Notificação de agendamento de consultas, exames e transporte;
- Notificação para retirada de resultado de exames;
- Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados;
- Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados.

Possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service compondo mensagem e informando os destinatários.

Possibilitar a consulta de saldos de SMS - Short Message Service conforme o servidor.



Permitir o envio de mensagens automáticas por e-mail através do protocolo SMTP - Simple Mail Transfer Protocol, possibilitando a configuração do servidor, conta de envio e composição da mensagem para as seguintes funcionalidades: - Notificação de agendamento de consultas, exames e transporte; - Notificação para retirada de resultado de exames; - Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados; - Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças para destinatários especificados.
Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.
Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.
Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários, famílias e unidades de saúde.
Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
Possibilitar definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Possibilitar definir os Convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Possibilitar definir os impostos incidentes sobre o prestador.
Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.
Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.
Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.
Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
Gerar automaticamente com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB – Atenção Básica.
Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.
Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.
Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.
Bloquear todos os atendimentos já faturados para os prestadores não possibilitando a alteração ou exclusão das informações referente ao faturamento dos atendimentos (prestador, convênio, procedimento e usuário).



<p>Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.</p>
<p>Possibilitar a emissão e impressão de bloquetos de cobrança para faturamentos de unidades de saúde de origem. Possibilitar a emissão de bloquetos de cobrança por fonte de recurso individualmente ou agrupado.</p>
<p>Possibilitar a importação de recebimentos de bloquetos de cobrança dos faturamentos através de arquivo bancário conforme layout padrão de arrecadação e recebimento FEBRABAN – Federação Brasileira de Bancos.</p>
<p>Possibilitar a importação dos agendamentos de consultas e exames realizados no Sistema Estadual de Regulação de Consórcios do Estado do Paraná – SESA/PR para que os usuários possam ser atendidos nas respectivas unidades de saúde seguindo o fluxo normal de atendimento. Possibilitar identificar os usuários não comparecidos identificando motivo compatível.</p>
<p>Disponibilizar processo automático de comunicação com o Sistema Estadual de Regulação de Consórcios do Estado do Paraná – SESA/PR enviando informações dos atendimentos realizados e usuários não comparecidos referente aos agendamentos de consultas e exames importados. Possibilitar definir a periodicidade de envio das informações de consultas e exames.</p>
<p>Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.</p>
<p>Gerar arquivos com os cadastros de usuários do SUS para o aplicativo CadSUS Multi-plataforma.</p>
<p>Realizar a leitura do CNS - Cartão Nacional de Saúde através de leitor de tarja magnética em todos os pontos que necessitem a identificação do usuário.</p>
<p>Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.</p>
<p>Realizar a integração dos cadastros de usuários e atendimentos das ações programáticas do Ministério da Saúde (HiperDia, SisPreNatal, SisVAN, SISMAMA e SISCOLO).</p>
<p>Exportar os cadastros de famílias, integrantes, PMA2 e SSA2 para o sistema SIAB do Ministério da Saúde.</p>
<p>Possibilitar o resumo orçamentário através da definição de parâmetros de cobertura assistencial, conforme portaria 1101/GM de 12 de junho de 2002 do Ministério da Saúde. Emitir relatórios comparativos aos parâmetros assistências definidos.</p>
<p>Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário. Possibilitar a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes. Possibilitar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados. Possibilitar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.</p>



Emitir em um único relatório um extrato de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.
Gerar gráfico por quantidade e/ou valor dos procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.
Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebraadas.
Os relatórios devem possuir exportação para os seguintes formatos de arquivos: HTML, TIFF, GIF, RTF, JPEG, PDF e CSV.
Após a geração de relatórios, devem ser possíveis pela própria visualização do conteúdo gerado as seguintes operações: - Envio de e-mail do relatório gerado; - Edição do relatório gerado, possibilitando inserir textos, modificar fontes, inserir imagens, mudar alinhamentos/posicionamentos, eliminar informações, inserir elementos de desenho como retângulo, elipse e triângulo.
Os gráficos gerados pelo sistema devem ser visualizados nos formatos de pizza, linha, barras e área. Durante a visualização do gráfico devem ser possíveis algumas customizações como a alteração o título, fonte do título, cor de fundo do gráfico, visualização em 3 dimensões. Os gráficos deverão possuir exportação para os formatos: XLS, imagem (BMP) e Windows Metafile (WMF).
O sistema deve possuir ferramenta para geração de relatórios, que esteja dentro do próprio sistema, onde se torne possível o desenho de relatórios de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, obtenção de dados armazenados no banco de dados, agrupamentos de informações e filtros. Este recurso irá permitir aos usuários finais a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, sem interferência da empresa contratada. O Gerador de Relatórios deve possuir uma linguagem interna de script compilado em tempo de execução e baseada em uma das seguintes sintaxe Pascal, C++, Basic, JavaScript permitindo que se façam condições, laços, funções e cálculos.
O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.
O sistema deve possuir ferramenta interna para troca de mensagens entre os operadores habilitados para utilização. O sistema deve emitir alerta de recebimento de mensagens aos operadores.



O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.

O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.

A política de segurança, senhas e acessos devem estar de acordo com a ISO 1779.

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

#### **SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DE REGULAÇÃO E AGENDAMENTOS (TFDs, R-CR, Laudos)**

Possibilitar o controle de múltiplos locais de arquivamento de documentos para cada unidade de saúde, controlando o acesso para cada operador e definindo os setores solicitantes.

Possibilitar o cadastro dos documentos de cada usuário com arquivamento nos locais. Possibilitar informar o tipo e data do documento, data e horário de entrada, localização física, situação e motivo de baixa ou transferência.

Possibilitar o registro de documentos informando o local, unidade de saúde, setor e profissional, motivo do encaminhamento, usuário e observações.

Possibilitar a entrada, transferência e saída. Ao confirmar a saída identificar data, horário e responsável. **Possibilitar a impressão de documento de saídas e entradas de documentos.** Possibilitar o cancelamento de entregas, saídas, transferência ou solicitações de documentos.

Possibilitar a visualização de histórico de movimentações de documentos por usuário e período. Mostrar informações de documentos, solicitações e movimentações de documentos do usuário.

Possibilitar o registro de transferência de documento por malotes, registrando o profissional que retirou e o recebedor.

Emitir relatório de solicitações de documentos. Por unidade de saúde e setor, usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante, motivo de solicitação e situação.

Emitir relatório de transferências de documentos. Por unidade de saúde e setor., usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante e motivo de solicitação.

Emitir relatórios comparativos de solicitações de documentos. Em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.

Caso a CONTRATADA não possua um módulo de GESTÃO DE DOCUMENTOS DE REGULAÇÃO E AGENDAMENTOS, de forma que atenda as necessidades descritas acima, mas possua módulo semelhante como o SAME a mesma poderá elaborar o módulo de acordo com orientações da Secretaria de Saúde, em no máximo 180 dias.

#### **OBSERVAÇÕES**

Os módulos Atendimento e Laboratório acima descritos deverão ser disponibilizados, com o devido treinamento e configurações, aos prestadores de serviço contratados pela Secretaria de Saúde, que residirem no município de Arapoti e Jaguariaíva.

Todos os impressos de solicitações, agendamentos, protocolos, relatórios deverão ser configurados de acordo com formulários nacionais, estaduais ou municipais de acordo com solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

## **7. Da Participação**



- 7.1. A empresa deverá, obrigatoriamente, efetuar visita TÉCNICA e avaliar os locais onde será implantado o sistema e fornecidos os serviços, ocasião em que lhes serão fornecidos Termo de Vistoria Técnico desta exigência;
  - 7.1.1. A proponente deverá apresentar Atestado de Visita Técnica, conforme modelo descrito no Anexo VIII – “Modelo de Atestado de Visita Técnica”, que será fornecido pelo gestor municipal da saúde.
  - 7.1.2. O atestado será concedido para a empresa proponente que participar da Visita e receber todos os esclarecimentos técnicos sobre o processo, e, onde a referida empresa declarará ter pleno conhecimento o que possibilitará a mesma, elaborar a sua proposta de forma correta.
  - 7.1.3. A visita técnica é obrigatória e deverá ser realizada por técnico (s) da empresa proponente em até 48 horas antes da presente licitação, mediante prévio agendamento junto ao técnico responsável da secretaria da saúde.
- 7.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as funcionalidades necessárias para o atendimento aos prestadores de serviços contratados pela Secretaria de Saúde, de acordo com solicitação da Secretaria de Saúde, bem como instalar e capacitar, sem custo adicional.

## 8. RECURSOS HUMANOS

- 8.1. A CONTRATADA prestará os serviços de assessoria, implantação e manutenção de software através de empregados capacitados e idôneos e se responsabilizará por quaisquer danos, faltas e falhas que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções.
- 8.2. Caberá à CONTRATADA selecionar o pessoal qualificado à execução dos serviços, reservando-se a **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE** o direito de exigir a substituição e, inclusive, a proibição da entrada em suas instalações, de qualquer empregado da CONTRATADA que por sua conduta obrigue a adoção desta medida.
- 8.3. A CONTRATADA deverá providenciar para que seus empregados trabalhem convenientemente identificados, trajados e disponham de equipamentos de proteção individual e coletiva aplicáveis à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.
- 8.4. No tocante à identificação da sua mão de obra, a CONTRATADA deverá adotar e fornecer aos seus empregados, crachá de identificação, contendo O nome e a denominação da CONTRATADA.

## 9. DA IMPLANTAÇÃO

Na implantação o CONTRATADO deverá realizar a exportação de todos os dados, hoje lançados no software atualmente utilizado pelo município.

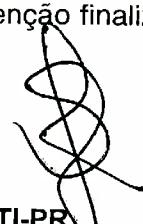
Será responsabilidade da CONTRATADA o lançamento de todos os dados iniciais necessários para funcionamento do sistema, como valores contratuais, tabelas de procedimentos, cadastro de funcionários, usuários e outros.

## 10. DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

No encerramento do contrato a empresa deverá transmitir todos os dados à empresa ganhadora do novo processo licitatório ou ao município, ficando o pagamento do último trimestre vinculado a transmissão dos dados.

A não transmissão dos dados será passível de punições legais, haja vista que os dados produzidos pertencem ao município.

Sem mais para o momento e certo de poder contar com sua atenção finalizo o presente com elevados votos de consideração e apreço.



Autorização de  
Processo  
Licitatório



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA, 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000  
CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

057

## AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO

Ref.: Processo Licitatório nº 152/2016

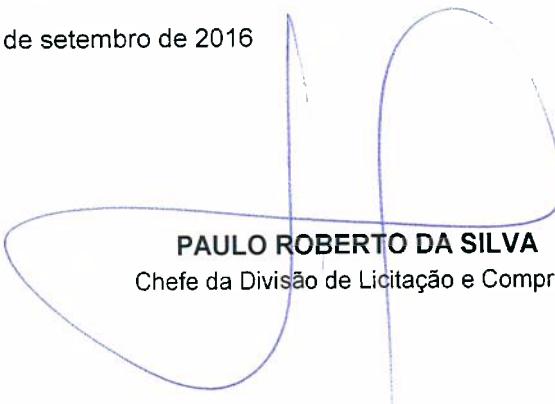
Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde

Em cumprimento a solicitação da Unidade Gestora (Solicitante) informado acima, procedeu-se a abertura do PROCESSO LICITATÓRIO SOB O Nº 152/2016, cujo objeto consiste na:

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de implantação e manutenção mensal de sistema de gestão de saúde visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Portanto, fica aberto o PROCESSO LICITATÓRIO acima informado, conforme enunciado no Art. 38, da Lei Federal sob o nº 8.666, de 21 de Junho de 1993.

Arapoti, em segunda-feira, 19 de setembro de 2016

  
**PAULO ROBERTO DA SILVA**  
Chefe da Divisão de Licitação e Compras

*Comissão*

*Permanente de*

*Licitação*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## GABINETE DO PREFEITO

Rua Placido Leite N° 148 Centro Cívico – CEP-84.990-000 - Fone/Fax (043)3557-1388

E-mail: [assessoria.gabinete@arapoti.pr.gov.br](mailto:assessoria.gabinete@arapoti.pr.gov.br) – CNPJ N° 75.658.377/0001-31

ARAPOTI – PARANÁ

059

### DECRETO N° 4049/2016

**Ementa:** Exonera pessoal de função gratificada na Administração Pública do Município.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições legais e;

Considerando a necessidade de se reorganizar os serviços públicos do Município e;

Considerando o que estabelece a Lei Complementar Municipal N°. 06 de 21 de Junho de 2007 e Lei Complementar Municipal N° 07 de 21 de Junho de 2007 e;

Considerando o pedido do servidor.

#### D E C R E T A:

**Artigo 1º** - Fica exonerada a partir do dia 01/02/16 da função gratificada Pregoeiro **IDINEU ANTONIO DA SILVA**, portador do RG n° 9.043.633-7 e CPF n° 018.425.159-18.

**Artigo 2º** - Deve a Assessoria de Gabinete, tomar as medidas necessárias para a oficialização deste ato.

**Artigo 3º** - Este decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário, publique-se.

*Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, em 27 de janeiro de 2016.*

**BRAZ RIZZI**  
Prefeito

**WASHINGTON LUIS PIETROCHINSKI**  
Chefe de Gabinete

PUBLICADO	
Diário	Folla
Oficial	Extra
Edição	Semanal
Nº	1477 Página D33
Data	28/01/2016
Visto	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## GABINETE DO PREFEITO

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico – CEP-84.990-000 - Fone/Fax (043)3557-1388  
E-mail: [assessoria.gabinete@arapoti.pr.gov.br](mailto:assessoria.gabinete@arapoti.pr.gov.br) – CNPJ Nº 75.658.377/0001-31  
ARAPOTI – PARANÁ

060

### DECRETO Nº 4029/2016

**Ementa:** Designa **Pregoeiro** e **Equipe de Apoio**, para proceder ao recebimento das propostas e lances e análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, que venham ser instaurados por esta Prefeitura Municipal.

uso de suas atribuições legais e;  
nº10.520/02

#### O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPOTI ESTADO DO PARANÁ, no

Considerando o disposto no inciso IV e §1º do Art. 3º da Lei

#### DECRETA

**Art.1º** - Ficam designados os **Pregoeiros** e **Equipe de Apoio** objetivando o credenciamento dos interessados, o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; a conclusão dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; a adjudicação da proposta de menor preço; a elaboração de ata; a conclusão dos trabalhos da equipe de apoio; o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação, composta pelo os seguintes pregoeiros:

Pregoeiro – Adão Rodrigues da Silva  
Pregoeiro – Luana Lordelos Fernandes  
Pregoeiro – Idineu Antonio da Silva  
Pregoeiro – Luciano Aguiar da Rocha

**Art.2º** - Fica designada a Equipe de Apoio, objetivando assistência ao pregoeiro, composta pelos seguintes membros:

Equipe de Apoio – Eduardo Chaowiche Filho  
Equipe de Apoio – José Roberto Ferrari  
Equipe de Apoio – Paulo Roberto da Silva

**Art.3º** - Os **Pregoeiros** supracitados deverão apresentar atas circunstanciadas dos atos de abertura e julgamento dos processos licitatórios, nos termos da Lei Federal nº10.520/02, subsidiaria a Lei Federal nº.8666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

**Art.4º** - A renovação dos **Pregoeiros** e **Equipe de Apoio** acima designada será processada no prazo de 12 (doze) meses, para o período subsequente, com fulcro no inciso IV e §1º do Art.3º da Lei nº10.520/02.

**Art.5º** - Deve a Assessoria de Gabinete, tomar as medidas cabíveis para oficialização deste ato.

**Art.6º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Cláudir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, em 07 de janeiro de 2016.

-BRAZ RIZZI-  
Prefeito

WASHINGTON LUIS PIETROCHINSKI  
Chefe de Gabinete

Autorização  
para Licitar



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA, 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000  
CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

062

## AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR

**Referente:** Processo Licitatório nº 152/2016.

**Interessada:** Secretaria Municipal de Saúde.

AUTORIZO a instauração de Procedimento Licitatório, nos termos do Art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas pertinentes, para o seguinte OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de implantação e manutenção mensal de sistema de gestão de saúde visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Verificar se a adequação financeira e orçamentária, estando de acordo com a lei orçamentária e em compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias de acordo com o que determina a Lei Complementar nº 114/2000.

A Comissão Permanente de Licitação poderá preparar a minuta do instrumento convocatório na modalidade: **PREGÃO**.

Após, encaminhar os autos à Procuradoria Jurídica Municipal para emissão de parecer, nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei nº 8.666/93.

Arapoti, segunda-feira, 19 de setembro de 2016

  
**BRAZ RIZZI**  
Prefeito Municipal  
  
**TALITA TEIXEIRA KLUPPEL DOS SANTOS**  
Presidente do FMS

*Reserva de*  
*Saldo*  
*Financeiro e*  
*Contábil*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE, 148 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000  
CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

064

## SOLICITAÇÃO DE RESERVA FINANCEIRA E CONTÁBIL

Reserva de Saldo: **00211**

Processo Licitatório:

**152/2016**

**Secretaria Solicitante:**

Secretaria Municipal de Saúde

**Objeto da Despesa:**

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de implantação e manutenção mensal de sistema de gestão de saúde visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

**Prazo de Execução/Entrega:**

03 (tres) meses

**Recurso Orçamentário:**

--

**Descrição da Despesa:**

Descrição:	Qnde:	V. Unitário:	V. Total:
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1,00	22.936,64	22.936,64

**Valor Total:**

22.936,64	Vinte e dois mil, novecentos e trinta e seis reais e sessenta e quatro centavos
-----------	---

**OBSERVAÇÃO:**

1º- O processo licitatório somente se inicia com as informações citadas acima, no caso de não haver disponibilidade no momento, informar o fato descrevendo-o neste ato de forma urgente.

2º- Caso não tenha recurso orçamentário, mas para continuidade do processo, ao se regularizar a situação de fato, solicitamos informar por escrito imediatamente a esta divisão.

Arapoti, segunda-feira, 19 de setembro de 2016

Divisão de Licitação e Compras

**RESPOSTA SE CASO NÃO HOUVER RECURSO FINANCEIRO OU CONTÁBIL:**


**FICHA:**


**AUTORIZADO:**

Assinatura

*Minuta do*  
*Edital e Anexos*





**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

066

**RECIBO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL**

**PREGAO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/201\_-FMS**

**PROCESSO Nº \_\_\_\_/201\_-FMS**

**Razão Social:**

**CNPJ nº:**

**Endereço:**

**E-mail:**

**Cidade:**

**Estado:**

**Telefone:**

**Fax:**

**Pessoa para contato:**

Nesta data, (  ) RECEBEMOS e ou (  ) FIZEMOS o download do instrumento convocatório acima identificado no endereço eletrônico: <http://www.arapoti.pr.gov.br>.

**Local:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

**Senhor Licitante,**

Visando comunicação futura entre esta COMISSÃO DE LICITAÇÃO e esse FORNECEDOR, solicitamos preencher o recibo de entrega/retirada do edital e remeter à Comissão de Licitação através de e-mail [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br). A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

067

#### EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_/201\_-FMS

#### PROCESSO N° \_\_\_\_/201\_-FMS

##### 1. PREÂMBULO

- 1.1. O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob nº 09.277.712/0001-27, sediado à Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Bairro Centro Cívico, Arapoti-Pr, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, torna pública a realização de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do na Sala da Comissão Permanente de Licitação localizada no 1º (primeiro) andar do Edifício do Centro Administrativo Municipal, na Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, na Cidade de Arapoti, no Estado do Paraná, tendo por objeto a **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de implantação e manutenção mensal de sistema de gestão de saúde visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**, conforme descrito no item 2.1 deste Edital.
- 1.2. São pregoeiros deste Município: **Adão Rodrigues da Silva, Luana Lordelos Fernandes e Luciano Aguiar da Rocha**, designados pelo Decreto nº 4.029, de 07/01/2016.
- 1.3. São secretarias interessadas pelo processo licitatório: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.
- 1.4. Local, dia e hora para entrega dos Envelopes 1 (Proposta de Preços) e 2 (Documentos de Habilidaçāo) e para realização da sessão de abertura do certame, conforme tabela abaixo:

##### LOCAL, DATA E HORÁRIO DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES:

**HORÁRIO DE PROTOCOLO:** Até as \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min, do dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_.

**LOCAL DE PROTOCOLO:** Em qualquer das salas 60, 61, 62, 63 ou 64.

**ENDEREÇO:** Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, CEP 84.990-000.

##### LOCAL, DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

**DATA ABERTURA:** As \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min, do dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_.

**LOCAL:** Na Sala de Licitação e Compras no Centro Administrativo Municipal.

**ENDEREÇO:** Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná.

- 1.5. Após o encerramento do prazo para a protocolização da proposta de preços e da habilitação, não será aceita solicitação de expedição ou entrega de documentos para substituição.
- 1.6. Integram o presente edital, os seguintes anexos:
  - Anexo I Termo de Referência;
  - Anexo II Modelo de carta de credenciamento;
  - Anexo III Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

068

- Anexo IV      Modelo de declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente;
- Anexo V      Declaração de Idoneidade;
- Anexo VI      Modelo de declaração de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- Anexo VII      Modelo de declaração de não parentesco;
- Anexo VIII      Modelo de declaração de não servidor público no quadro de empregados da empresa;
- Anexo IX      Minuta do contrato de prestação de serviços;
- Anexo X      Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo XI      Modelo de declaração de responsável legal.



## 2. OBJETO

- 2.1. A presente licitação tem por **OBJETO** a **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de implantação e manutenção mensal de sistema de gestão de saúde visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**, de acordo com os termos constantes do presente Edital e seus anexos, em especial o Anexo I - Termo de Referência.
- 2.2. **Modalidade:** PREGÃO PRESENCIAL.
- 2.3. **Regime de Execução:** SERVIÇO.
- 2.4. **Tipo de Licitação:** MENOR PREÇO, LOTE.
- 2.5. **Prazo de Execução:** 03 (três) meses.
- 2.6. **Preço Máximo Estimado:** R\$ 22.936,64 (vinte e dois mil e novecentos e trinta e seis reais e sessenta e quatro centavos).

## 3. DOS ADITAMENTOS, ESCLARECIMENTOS, RETIRADA E COMUNICAÇÃO DOS ATOS

### 3.1. DOS ADITAMENTOS:

- 3.1.1. O Fundo Municipal de Saúde poderá emitir aditamentos aos documentos que integram este edital e seus anexos para revisar, emendar e/ou alterar quaisquer de suas partes.
- 3.1.2. Cópias destes aditamentos e esclarecimentos ficarão à disposição dos interessados, no endereço mencionado nos **itens 3.4.1.**, cabendo aos mesmos a verificação periódica de sua emissão.

### 3.2. DOS ESCLARECIMENTOS:

- 3.2.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital devendo enviá-los ao endereço eletrônico [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br), até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.
- 3.2.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de 1 (um) dia útil a contar do seu recebimento e encaminhadas por meio eletrônico ao consultante e publicadas no sítio eletrônico do Município de Arapoti ([www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br), menu Prefeitura 24 horas – Licitações – Licitações), para ciência de todos os interessados.
- 3.2.3. A Comissão de Licitação não reconhecerá ou atenderá solicitações verbais.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

069

#### 3.3. DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS DA LICITAÇÃO:

- 3.3.1. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Diário Eletrônico do Município de Arapoti, acessível no sítio eletrônico no seguinte endereço: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br).
- 3.3.2. Para participar da licitação o interessado poderá indicar um representante, por meio do ato de credenciamento quando da sessão de julgamento da licitação, na forma do Item 6 do presente Edital, do qual exigir-se-á a indicação de endereço eletrônico, por meio do qual serão formalizadas as comunicações acerca dos atos do presente procedimento licitatório.
  - 3.3.2.1. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante da licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte do Município por outros meios, nas quais a publicidade se dará na forma do Item 3.3.1.
  - 3.3.2.2. É dever do representante zelar pelo gerenciamento e manutenção do registro do endereço.

#### 3.4. INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL:

- 3.4.1. As informações e retirada do Edital poderão ser feitas nos dias úteis, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min (de SEGUNDA a QUINTA-FEIRA) e das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min (na SEXTA-FEIRA), no Centro Administrativo Municipal - CAM, sítio a Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, Salas 60, 61, 62, 63 e 64, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, CEP 84.990-000, contatos: (43) 3512-3160 (Idineu e Farley); (43) 3512-3162 (Luana e Adão); (43) 3512-3032 (Ilíneu e Geni); (43) 3512-3033 (Luciano); ou (43) 3512-3159 (Paulo), sítio eletrônico: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) e correio eletrônico: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br).

#### 4. IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA AO EDITAL

- 4.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.
- 4.2. A impugnação será lavrada por escrito e dirigida ao Pregoeiro, devendo ser protocolada perante a DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS, nas salas 61, 62, 63 ou 64 do edifício do Centro Administrativo Municipal, endereço e horário já indicado no item 3.4.1.
- 4.3. Não serão conhecidas às impugnações encaminhadas por fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio que não o autorizado pelo item anterior.
- 4.4. Administração julgará e responderá à impugnação feita tempestivamente em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da data do seu recebimento, publicando a respectiva decisão na forma determinada no Item 3.3.
- 4.5. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer no prazo constante no presente edital.
- 4.6. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 4.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Divisão de Licitação e Compras, no Edifício do Centro Administrativo Municipal, a Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, no Bairro Centro Cívico, na Cidade de Arapoti, Estado do Paraná.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

070

#### 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar da presente licitação, os interessados:
  - a) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
  - b) regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.
- 5.2. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados que:
  - a) que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
  - b) que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
  - c) que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
  - d) que estejam reunidos em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;
  - e) que estejam cumprindo suspensão cadastral.
- 5.3. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

#### 6. CREDENCIAMENTO

- 6.1. No início da sessão pública da licitação, o(s) interessado(s) ou seu(s) representante(s) deverá(ão) apresentar para credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a), fora dos Envelopes 1 e 2 documentos que demonstrem que comprovem que possuem poderes para a prática de atos inerentes ao certame licitatório.
- 6.2. **Sendo sócio administrador, deverá apresentar os seguintes documentos:**
  - a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e termo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias;
  - b) Documento oficial de identificação que contenha fotografia;
  - c) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.
- 6.3. **Sendo representante ou sócio proprietário não detentor de poderes de administração, deverá apresentar os seguintes documentos:**
  - a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e termo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias;
  - b) Carta de credenciamento, com firma reconhecida, conforme o modelo constante do Anexo II –



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

071

Modelo 1 ou Procuração (Anexo II – Modelo 2) por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes necessários à prática dos atos inerentes à licitação, como interpor recursos e desistir de sua interposição, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações.

- c) Documento oficial de identificação que contenha fotografia;
  - d) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.
- 6.4. No início da sessão pública do pregão, o(s) interessado(s) ou seu(s) representante(s) deverá(ão) apresentar para credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a) a Carta de Credenciamento (Anexo II Modelo 1) ou Procuração (Anexo II – Modelo 2) comprovando que detém poderes para a prática de atos inerentes ao pregão.
- 6.5. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados da seguinte forma:
- a) cópia simples a ser autenticada pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou equipe de apoio, devidamente acompanhada do documento original;
  - b) cópia autenticada por Tabelião com fé pública;
  - c) cópia autenticada da publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia simples sujeita a verificação da autenticidade no endereço eletrônico oficial correspondente.
- 6.6. O(s) interessado(s) que, por ocasião do credenciamento, apresentarem a documentação acima, fica(m) dispensado(s) de reapresentá-los no envelope de documentação da Habilitação, se solicitado.
- 6.7. É vedada a representação de mais de uma licitante por um único representante.
- 6.8. O interessado que apresentar proposta e não credenciar representante perante o(a) Pregoeiro(a) ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, para representar a licitante durante o procedimento licitatório referente ao Pregão.
- 6.9. A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência do representante legal da licitante não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame.
- 6.10. NA HIPÓTESE DA LICITANTE NÃO ENVIAR REPRESENTANTE PARA A SESSÃO, DEVERÁ ENDEREÇAR À DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS, ENVELOPES DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS COM O NÚMERO E OBJETO DESTA LICITAÇÃO, NA FORMA A SEGUIR:
- a) Envelope 1 - Proposta de Preço;
  - b) Envelope 2 - Documentos de Habilitação;
  - c) Envelope 3 - Credenciamento;
  - d) O envelope nº 03 (Credenciamento) deverá ser entregue devidamente identificado nos termos do item 6.12, contendo os seguintes documentos:
    - d.1) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (modelo do Anexo III);
    - d.2) Sociedade empresária: estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações ou ultima alteração contratual consolidada, devidamente registradas, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo acompanhado de prova do administrador(es) em exercício; ou Empresário Individual: Inscrição comercial devidamente registrada.
    - d.3) Certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva junta comercial, devidamente



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

072

atualizada, ou seja, com data não superior a 90 dias; ou Declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, constituídas na forma da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo constante do Anexo VI, caso queira usufruir da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

- 6.11. Os documentos de credenciamento serão analisados e juntados ao processo licitatório.
- 6.12. O Envelope de Credenciamento do representante ausente, deverá ser entregue, constando da parte externa e frontal, o seguinte:

#### ENVELOPE Nº 03

##### CREDENCIAMENTO

##### FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/201\_-FMS

NOME DA EMPRESA LICITANTE

CNPJ:

## 7. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. No início da sessão, juntamente com os documentos necessários ao credenciamento, o licitante deverá apresentar a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação – conforme modelo do Anexo III.
- 7.2. No caso da sua não apresentação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação pode ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando - se o modelo constante do Anexo III.
- 7.3 Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão, deverá seguir as orientações do item 6.9 e 6.10 deste edital.

## 8. DEMONSTRAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 8.1. Caso o licitante queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, previstos na Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar documentação comprobatória dessa condição, por meio de um dos seguintes documentos:
  - a) certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva junta comercial, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 90 dias; ou
  - b) declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, constituídas na forma da Lei Complementar n. 123/2006, conforme modelo constante do Anexo VI.
- 8.2. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado das MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o licitante que se enquadra em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.
- 8.3. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

073

pequeno porte para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006, sujeitará o licitante, nos termos do art. 7º, da Lei n. 10.520/02, à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, como também caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

- 8.4. **Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão, deverá seguir as orientações do item 6.9 e 6.10 deste edital.**

## 9. ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO

### 9.1. CONDIÇÕES GERAIS DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 9.1.1. O credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverão ser apresentados **apartados dos Envelopes 1 e 2**, no início da abertura da sessão de licitação, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.
- 9.1.2. Os Envelopes 1 e 2 deverão ser entregues, fechados e protocolados, constando da parte externa e frontal, o seguinte:

#### ENVELOPE Nº 01

PROPOSTA DE PREÇOS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/201\_\_\_\_-FMS

NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é Microempresa ou EPP)

CNPJ:

#### ENVELOPE Nº 02

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/201\_\_\_\_-FMS

NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é Microempresa ou EPP)

CNPJ:

- 9.1.3. 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 horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 9.1.4. O Pregoeiro não acolherá documentação nem propostas apresentadas em desacordo com o horário, data e local especificados neste Edital, sendo que será considerada válida a hora constante da etiqueta de protocolo da Divisão de Licitação e Compras.
- 9.1.5. Pregoeiro não acolherá documentação nem propostas apresentadas em desacordo com o horário, data e local especificados neste Edital, sendo que será considerada válida a hora constante do comprovante de protocolo da Divisão de Licitação e Compras.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

074

#### 9.2. PROPOSTA DE PREÇOS

- 9.2.1. A proposta deverá ser impressa, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em folhas preferencialmente rubricadas, numeradas e a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ensejando, a ausência das assinaturas, a desclassificação do licitante.
- 9.2.2. Os licitantes poderão formalizar sua própria proposta comercial conforme item 9.2.3 ou optar em formalizar sua proposta via sistema informatizado conforme item 9.2.4 deste edital.
- 9.2.3. Os licitantes que optar em formalizar sua própria proposta, deverá elabora conforme Anexo X, na qual deverá constar obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, as informações dos itens solicitadas no Anexo I – Termo de Referência, devendo indicar ainda:**
- a) Identificação da licitante, contendo denominação social, inscrição estadual ou municipal (quando houver), endereço completo, o número do CNPJ, número de telefone e número de fac-símile e endereço eletrônico;
  - b) Os preços indicados na proposta, expressos em moeda corrente nacional (Real), com apenas 2 (duas) casas decimais, devem conter todas as despesas, custos e encargos envoltos no fornecimento dos produtos especificados neste edital;
  - c) Validade da proposta nos termos do item 9.2.5., deste edital;
  - d) Prazo de execução (fornecimento) do objeto licitado, não superior ao item 2.5;
  - e) Marca e/ou modelo, garantia (quando for o caso);
  - f) Nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos os mesmos deverão ser expressos por extenso. Em havendo divergência dentre os valores será considerado válido aquele grafado por extenso;
  - g) Redigida em língua portuguesa (datilografado ou informatizado), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.
- 9.2.4. Ou poderá formalizar sua proposta via sistema informatizado, disponibilizado pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, a proposta deverá ser encaminhada impressa.**
- 9.2.4.1. Caso a proponente apresente a proposta via sistema informatizado, estará concordando com a validade da proposta no prazo estipulado no item 9.2.5, deste edital, e o Prazo de execução (fornecimento) do objeto licitado, não superior ao item 1.5 deste edital.
- 9.2.4.2. Para fins de dar celeridade no certame, é conveniente que os licitantes tragam à sessão do pregão, os arquivos da proposta de preço em pendrive ou CD.
- 9.2.5. O prazo de validade das propostas comerciais deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data limite para a apresentação das propostas, observando - se as seguintes regras:
- a) A proposta que omitir o prazo de validade será considerada válida pelo período mínimo constante no item anterior;
  - b) Se a proposta apresentar prazo de validade inferior ao definido no presente edital, pode o representante credenciado da licitante sanear a impropriedade, adequando a prazo da proposta ao estatuído no ato convocatório;
  - c) A Contratante poderá solicitar prorrogação do prazo de validade das propostas comerciais;



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

075

- d) Tanto a solicitação de prorrogação, como a respectiva resposta deverão ser feitas por escrito;
- e) Não será admitida, entretanto, nenhuma alteração na proposta comercial.

#### 9.2.6. Não será admitida proposta de preços:

- a) que deixe de indicar a marca dos produtos (quando for o caso);
- b) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos;
- c) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- d) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- e) oferecer vantagem não prevista neste EDITAL, inclusive financiamentos subsidiados a fundo perdidos, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- f) apresentar item (ns) com preço (s) manifestamente inexequível (is).
- g) apresentar item (ns) com preço (s) simbólico (s) ou de valor (es) zero.
- h) apresentar duas propostas dentro do envelope com valores diferentes.
- i) não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de funcionário.

9.2.7. Devem estar inclusos no preço ofertado na proposta, todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo a CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.

9.2.8. Quando da entrega da proposta equalizada, a proporção inicial entre os preços deverá ser mantida, independentemente da quantidade de lances e do preço total ofertado.

9.2.8.1. Para fins de ofertar celeridade ao certame, é conveniente que os licitantes tragam à sessão do pregão, a proposta de preço em meio eletrônico (pendrive) para a adequação da proposta ao final da sessão do pregão.

9.2.9. Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências deste edital, ou que seja considerada, como inexequível ou excessiva.

9.2.10. Não serão levadas em conta, quaisquer reclamações que se baseiem no desconhecimento das condições deste edital e proposta.

9.2.11. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

## 9.3. HABILITAÇÃO

9.3.1. O Envelope 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverá conter:

### 9.3.1.1. Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA, em se tratando de:

- a) Sociedade empresária: estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações ou ultima alteração contratual consolidada, devidamente registradas, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

076

- b) Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo acompanhado de prova do administrador(es) em exercício;
  - c) Empresário Individual: Inscrição comercial devidamente registrada;
- 9.3.1.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a", "b" e "c", do item 9.3.1.1.1., não precisarão constar no Envelope nº 2 - Documentos de Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

#### **9.3.1.1.2. Para fins de comprovação da REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

- a) Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da licitante na forma da lei;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;
- e) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

#### **9.3.1.1.3. Para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Prova de regularidade do Alvará de Funcionamento expedidos pela sede do domicílio da licitante.
- b) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços, compatíveis com o objeto deste Edital.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

077

#### 9.3.1.1.4. **No envelope nº 2 – HABILITALÇAO, deve constar, AINDA:**

- a) Declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da licitante, em atendimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República e Lei n. 9.854/99, **conforme modelo do Anexo IV**;
- b) Declaração de Idoneidade, **conforme modelo do Anexo V**;
- c) Declaração de não parentesco, **conforme modelo do Anexo VII**;
- d) Declaração de que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante, **conforme modelo do Anexo VIII**.

- 9.3.1.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial, observando que: a) serão aceitas apenas cópias legíveis; b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas; c) não serão aceitos documentos sob condições.
- 9.3.1.3. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou photocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.
- 9.3.1.4. **Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura do Envelope 1, que contém a proposta de preço.**
- 9.3.1.5. Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.3.1.6. Não será aceita remessa de documentação por via postal, por fac-símile ou por e-mail.
- 9.3.1.7. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou inabilitar a licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.
- 9.3.1.8. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos exigidos acarretará a inabilitação do licitante.
- 9.3.1.9. No caso de empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 serão concedidos os prazos de regularização “a posteriori” nela previstos.
- 9.3.1.10. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.3.1.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

078

- 9.3.1.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação.
- 9.3.1.13. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do contrato.

## 10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 10.1. O critério de julgamento da presente licitação é o **MENOR PREÇO – LOTE**.
- 10.2. Será considerada vencedora da Licitação a licitante que apresentar a proposta de acordo com as condições do presente edital e ofertar o **MENOR PREÇO – LOTE**, considerando a aquisição de todos os itens que compõe o objeto da licitação.
- 10.3. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.
- 10.4. A proporção inicial entre os preços deverá ser mantida, independentemente da quantidade de lances e do preço ofertado.
- 10.5. No caso de equivalência entre propostas, para fins de desempate utilizar-se-á sucessivamente os seguintes critérios:
- preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, por força do contido no art. 44, caput, Lei Complementar n. 123/06;
  - aqueles definidos no art. 3º, §2º, da Lei n. 8.666/93;
  - sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados.

## 11. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

- 11.1. Na data e horário definidos no preâmbulo do presente edital, será aberta a sessão de processamento do presente pregão.
- 11.2. Inicia-se a sessão pública com o credenciamento dos interessados em participar do certame, a apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e, se for o caso, do documento comprobatório da condição de microempresa e empresa de pequeno porte.
- 11.3. Após o credenciamento, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope 1, contendo a proposta de preços.
- 11.4. Iniciada a abertura do Envelope 1, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 11.5. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital;
  - que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
  - que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

079

- 
- d) com valor superior ao preço máximo fixado no presente Edital;
  - e) com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto contratual;
  - f) que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação.
- 11.6. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço global.
- 11.7. Ao licitante que tiver sua proposta desclassificada será devolvido, ainda fechado, o respectivo envelope que contiver sua habilitação.
- 11.8. Aceitas as propostas de preços, elas serão provisoriamente classificadas em ordem decrescente.
- 11.9. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- a) seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE** e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
  - b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três);
  - c) no caso de empate nos preços serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 11.10. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 11.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 11.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.
- 11.13. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa fase declinarem da formulação de lances.
- 11.14. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 11.14.1. Após o encerramento dos lances, caso haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, **e desde que aquela não se enquadre como Micro ou Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (jurídico)** e ser-lhe-á oportunizada, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), a possibilidade de ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

080

considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sem que a empresa normal tenha o direito de cobrir o lance da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.

- 11.14.2. O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à Micro ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento).
- 11.14.3. Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra empresa de Pequeno Porte ou Microempresa em condições de empate, na ordem de classificação, para exercício do direito de que trata o inciso II, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 11.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 11.14.5. Na hipótese da não apresentação de proposta, conforme itens anteriores, será declarada vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase de disputa de preços.
- 11.15. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 11.16. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 11.17. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 11.18. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 11.19. Considerada aceitável a oferta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação da licitante declarada vencedora, confirmando as suas condições de habilitação.
- 11.20. Sem prejuízo do disposto no art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, eventuais falhas ou irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser feitas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
  - 11.20.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
  - 11.20.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 11.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 11.22. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

081

aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

- 11.23. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a **03 (três) dias úteis**, para o recebimento de novas propostas.
- 11.24. A licitante vencedora deverá encaminhar, no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas** após o encerramento da sessão, nova proposta de preços, adequando a cotação ao preço da proposta vencedora.
  - 11.24.1. Para fins de ofertar celeridade ao certame, é conveniente que os licitantes tragam à sessão de julgamento do pregão, a proposta de preço em meio eletrônico (pen drive) para, se possível, a adequação, impressão e entrega da proposta na própria sessão do pregão.
- 11.25. Caso a licitante vencedora, injustificadamente, se recuse a assinar ou retirar o instrumento contratual no prazo estipulado, será a licitante subseqüentemente habilitada notificada para fazê-lo, sem prejuízo de negociação direta do pregoeiro com o proponente para a obtenção de preço melhor nas hipóteses previstas nos incisos XVI e XXIII do art. 4º da Lei 10.520/2000.

## 12. RECURSOS

- 12.1. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, **imediata e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 12.2. Existindo a intenção mencionada no subitem anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer.
- 12.3. Manifestada a intenção, será concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, devidamente protocoladas, em igual número de dias, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.
- 12.4. O recurso será dirigido O Fundo Municipal de Saúde, por meio de protocolo a ser realizado junto à Divisão de Licitação, e encaminhado por intermédio do pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 03 (três) dias.
- 12.5. O recurso poderá ser interposto via fax ou e-mail, dentro do prazo regulamentar, desde que a licitante apresente o respectivo original do protocolo, respeitado o prazo de 03 (três) dias corridos, da data do término do prazo recursal.
- 12.6. Os recursos deverão conter a qualificação do recorrente, a decisão recorrida, as razões do recurso, o pedido de nova decisão e já deverão ser instruídos com todos os documentos que o recorrente achar pertinente para a comprovação da suas alegações.
- 12.7. Os recursos que forem apresentados fora do prazo, ou sem algum dos requisitos acima elencado, não serão acolhidos. O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.
- 12.8. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.9. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista neste edital.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

082

#### 13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada pelo Pregoeiro, ao final da sessão do pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.
- 13.2. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.
- 13.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.
- 13.4. A autoridade competente poderá revogar, anular ou transferir a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

ÓRGÃO:	
UNIDADE:	
FUNCIONAL:	
DESPESA:	
FONTE:	

#### 15. PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, após o fiscal do contrato, atestar o recebimento dos serviços e protocolar a documentação junto a Divisão de Tesouraria, a qual terá o prazo até **20 (vinte) dias úteis** para realizar o pagamento.
- 15.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica ao endereço [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br), acompanhada das certidões exigidas no **subitem 9.3.1.1.2. (REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA)**.
- 15.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 15.4. O Fundo Municipal de Saúde fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

#### 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, de ofício, das sanções previstas:
  - I - advertência;
  - II - multa moratória, compensatória e cláusula penal;
  - III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, nas hipóteses:



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

083

- a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- c) Não mantiver a proposta;
- d) Falhar gravemente na execução do contrato;
- e) Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/Contratada ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, entre outros comportamentos e em especial quando:

- a) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) Comportar-se de modo inidôneo;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Fraudar na execução do contrato.

- 16.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.
- 16.3. As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados.

- I - Na hipótese da ocorrência de atraso no início dos serviços, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão;
- II - Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.

- 16.4. As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.

- 16.5. Ficam fixados, a título de multa, os percentuais por atraso injustificado no cumprimento da obrigação estabelecida neste Edital e pela inexecução total ou parcial do contrato.

- 16.6. No caso de atraso injustificado no cumprimento dos prazos de execução dos serviços, será aplicada multa de mora a incidir sobre o valor total do contrato ou sobre a parcela em atraso, conforme o caso, no percentual de:

- a) 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e,
- b) 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o 60º (sexagésimo) dia de atraso, podendo, após esse prazo, a critério da Administração, ocorrer a rescisão unilateral do contrato.

- 16.7. No caso de descumprimento das obrigações contratuais, excetuadas as situações previstas no item acima, será aplicada multa compensatória no percentual de:

- 16.7.1. 10% (dez por cento), calculado sobre o valor do contrato, nas seguintes hipóteses:



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

084

- a) não assinatura do contrato;
- b) não entrega de documentação exigida para o certame ou para a assinatura do contrato;
- c) apresentação de documentação falsa exigida para o certame ou para a assinatura do contrato;
- d) não manutenção da proposta;
- e) falha na execução contratual;
- f) fraude na execução contratual;
- g) comportamento inidôneo;
- h) cometimento de fraude fiscal.

16.7.2. 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da parcela não executada, nos casos de inexecução parcial do contrato.

16.7.3. 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.

- 16.8. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro Geral do Município no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.
- 16.9. Caso o prestador do serviço não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimado para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Divisão de Tributação e Cadastro da Prefeitura Municipal.
- 16.10. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos mensais ou cobradas judicialmente
- 16.11. As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços contratados, se a sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente

## 17. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 17.1. O licitante vencedor terá o prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da intimação, para assinatura do contrato, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições da execução da contratação, do pagamento, das obrigações e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.
- 17.2. Para assinar o contrato o adjudicatário deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quanto da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do ajuste.
- 17.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, quando a adjudicatária comprovar ter ocorrido impedimento por motivo de força maior.
- 17.4. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 17.5. Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, o processo de licitação retornará ao Pregoeiro, para convocação dos licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim, sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

085

- 17.6. Transcorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes propostas, sem a convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.
- 17.7. A beneficiária não poderá transferir os direitos e obrigações decorrentes deste contrato a outrem.

#### 18. PRORROGAÇÃO DE PRAZO

- 18.1. À prestação de serviços a serem executados de forma continua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.
- 18.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

#### 19. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 19.1 A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato que a critério do Município se façam necessário, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme dispõe o §§ 1º e 2º, do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

#### 20. PREÇOS E REAJUSTE

- 20.1. Os preços são os constantes da Proposta de Preços:
  - 20.1.1. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis até o início dos serviços constantes do termo contratual e/ou reajuste.
  - 20.1.2. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.
  - 20.1.3. Devem estar inclusos no preço ofertado na proposta, todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo a CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.
  - 20.1.4. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de execução dos serviços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.
  - 20.1.5. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.
  - 20.1.6. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.
  - 20.1.7. O disposto no item anterior aplica-se igualmente, nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

086

- 20.1.8. O Contratado, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do produto, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.
- 20.1.9. Esclarecemos que não serão aceitos pedidos de reequilíbrio antes do prazo de 60 (noventa) dias da data de abertura das propostas.
- 20.1.10. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
- 20.1.11. Independentemente da solicitação de que trata o item 20.1.8., a Contratante, poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Arapoti-PR.

## 21 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 21.1) Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 21.1.1) Para os propósitos deste cláusula, definem-se as seguintes práticas:
- a) **Prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
  - b) **Prática fraudulenta:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
  - c) **Prática colusiva:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
  - d) **Prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar.
- 21.2) Considerando os propósitos das cláusulas 20.1 e 20.1.1 deste Edital, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

087

formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

- 21.2.1) Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, considera-se também como prática atentatória ao mais alto padrão de ética: 3.2.1.1. "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 na cláusula 20.1.1 deste Edital;
  - atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- 21.3) O contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

## 22. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- O Ordenador de Despesa reserva-se o direito de aditar ou revogar a presente licitação, sem que caiba ao(s) proponente(s) direito a qualquer reclamação ou indenização.
- O Ordenador de Despesas poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da deliberação final sobre o desfazimento do certamente licitatório.
- Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e O Fundo Municipal de Saúde não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

Arapoti, em \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_.

NOME DO PREGOEIRO  
PREGOEIRO

## Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**088**

**Pregão Presencial nº \_\_\_\_/201**

**1. DO OBJETO**

- 1.1 O presente termo de referência tem por objeto a **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de implantação e manutenção mensal de sistema de gestão de saúde visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.**

**2. DETALHAMENTO DO OBJETO**

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)

**3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Contratação de empresa especializada em assessoria para a gestão pública objetivando a implantação, manutenção e correção de serviços de software de gestão pública, a ser executado de forma continuada, necessários à modernização da prestação de serviços públicos à população do município de Arapoti, incluindo todas as características deste edital e seus anexos.

**1. LISTA DAS UNIDADES QUE RECEBERÃO INFORMATIZAÇÃO E OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS;**

- Secretaria Municipal de Saúde
- Unidade de Materno Infantil
- Centro de Especialidades Odontológico (CEO)
- Farmácia Municipal
- Centro de Abastecimento Farmacêutico
- Centro de Apoio Psicossocial (CAPS)
- Hospital Municipal 18 de Dezembro
- Núcleo de Apoio à Saúde da Família
- Unidade de Saúde Jardim Ceres
- Unidade de Saúde Vila Romana
- Unidade de Saúde Santa Rita
- Unidade de Saúde Humaitá
- Unidade de Saúde Calógeras
- Unidade de Saúde Cerrado
- Unidade de Saúde Alphaville
- Unidade de Saúde Vila Santo Antônio / Vila dos Funcionários
- Outras unidades que vierem a ser implantadas.

**2. PRAZO DA LICENÇA DE USO - EXECUÇÃO**

A licença de uso se dará pelo prazo de 12 meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

089

**SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA**, obedecido o cronograma de implantação.

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

Estes serviços deverão ser realizados em todas as unidades da saúde do município conforme cronograma em um prazo máximo de 60 dias.

#### **3. LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA**

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

3.2. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do **SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA** ficarão disponíveis com a opção “CONSULTA”, ou seja, terá o uso para produção bloqueado, mantendo o acesso de leitura a todas as funcionalidades de todos os módulos pelo período mínimo de 12 (doze) meses e deverá viabilizar a transferência dos dados para outro software contratado.

#### **4. SERVIÇOS TÉCNICOS**

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

4.1.1 A implantação compreende em realizar a instalação do **SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA** no Servidor e em todos os computadores que a Prefeitura Municipal determinar.

4.1.2 A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Prefeitura Municipal de Arapoti e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal.

##### **4.2. IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (CONVERSÃO)**

4.2.1 Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes no sistema gestão da saúde em uso pela Prefeitura, bem como os sistemas de consulta, visando permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos.

##### **4.3. CAPACITAÇÃO INICIAL:**

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

4.3.1.2 Ao final da capacitação inicial, os servidores da Prefeitura de Arapoti, envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.

##### **4.4. ASPECTOS GERAIS DA CAPACITAÇÃO**

###### **4.4.1 NÍVEL DE TREINAMENTO**

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

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

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

**4.4.1.3 Treinamento Técnico: O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Arapoti.**



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

090

#### **4.4.2 LOCAL DE TREINAMENTO**

4.4.2.1 Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações da Prefeitura Municipal de Arapoti, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária.

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

#### **4.4.3 SUPORTE TÉCNICO VIA TELEFONE**

A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico via telefone ou chat on-line ilimitado prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário 8h às 12h e das 13h30minh às 17h30minh, de segunda a sexta-feira.

#### **4.4.4 MANUTENÇÕES**

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

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

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

4.4.4.4 O corpo técnico do Departamento de Gestão da Informação da Prefeitura, em conjunto com os usuários do **SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA**, será sempre envolvido em todas as implementações de manutenção, independente da modalidade, para o acompanhamento da implantação, e certificação de que foram repassados todos os procedimentos e informações para perfeito entendimento do trabalho.

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

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

4.4.4.7 Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da Contratada deverá dar retorno no prazo máximo de doze (12) horas úteis, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de Manutenção.

4.4.4.8. Para as manutenções deverá haver um técnico fixo, podendo o mesmo ser substituído por no máximo duas vezes no decorrer do ano mediante solicitação formal da CONTRATADA;

4.4.4.9. Caso o técnico não esteja atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde a mesma poderá solicitar a substituição a qualquer tempo, mediante a solicitação formal e justificada.

4.4.4.10. Para a manutenção preventiva e personalizada o técnico deverá estar a disposição por no mínimo 16 horas mensais.

## **5. MANUAIS**

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

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

## **6. RELAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES REQUISITADAS PARA O SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE.**

### **Características**



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

091

<b>Agendamentos de Consultas Médicas, Odontológicas, Exames e Sessões</b>
Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para todas as unidades de saúde como central de agendamentos.
Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade de consultas ou exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.
Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados.
Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.
Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.
Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.
Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.
Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.
Restringir agendamentos e autorizações de consultas conforme especialidades habilitadas por operador de sistema.
Possibilitar agendamentos de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.
Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle.
Possibilitar o bloqueio de agendamentos de reconsultas quando não existir consulta anterior em período parametrizado.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

092

Possibilitar definir critério de alerta ou bloqueio de agendamentos de consultas consistindo a duplicidade de agendamento para o paciente e profissional a partir da data atual.
Possibilitar definir critério de alerta ou bloqueio de agendamentos de consultas para cada especialidade consistindo a duplicidade de agendamento para o paciente e especialidade a partir da data atual.
Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de exames definindo unidades de saúde com necessidade de controle.
Restringir agendamentos e autorizações de exames e sessões conforme exames habilitados por operador de sistema.
Possibilitar o agendamento de procedimentos por sessões informando quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários de agendamento das sessões conforme disponibilidade. Considerar cotas de agendamentos disponíveis.
Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.
Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.
Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.
Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.
Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador.
Emitir comprovantes de agendamentos de consultas e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento.
Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.
Possibilitar o controle das salas de atendimentos de consultas e exames por horário imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento.
Possibilitar a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exame, unidade de saúde de origem, data e horário informando a unidade de saúde, profissional, especialidade e horário de destino consistindo a disponibilidade de horários e cotas. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e exames.
Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, motivo da consulta e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.
Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.
Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames. Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.
Possibilitar controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável, prioridade, situação e agendamento obtido.
Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

093

Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário. Possibilitar informar o convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Possibilitar determinar a validade de autorizações conforme profissional ou exame.
Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota.
Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).
Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.
Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.
Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada.
Emitir relatórios comparativos de: <ul style="list-style-type: none"><li>- agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.</li><li>- agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.</li><li>- agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.</li><li>- agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.</li><li>- agendamentos por bairro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.</li><li>- agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.</li></ul>
Gerar gráficos de: <ul style="list-style-type: none"><li>- profissionais com maiores bloqueios de agendas por motivo da falta.</li><li>- profissionais, especialidades, unidades de saúde com maiores quantidades de agendamentos em um período.</li><li>- profissionais, especialidades com maiores disponibilidades de agendamentos.</li><li>- exames com maiores quantidades de agendamentos em um período.</li><li>- lista de espera por profissional, especialidade, exame, bairro com maiores quantidades de usuários na lista de espera.</li></ul>
<b>Atendimento (Ambulatorial)</b> Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

094

Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos.
Na recepção de usuários possibilitar a utilização de biometria para identificação de usuários.
Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro céfálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.
Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.
Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos usuários (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.
Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar o atendimento de paciente possibilitar informar o nível apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.
Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.
Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos. Listar os usuários previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.
Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua. Disponibilizar atalho para acesso e posicionamento direto por funcionalidade da ficha de atendimento.
Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.
Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contra-referência.



97

# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

095

Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.
Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
Possibilitar o encaminhamento de usuário atendido para retirada de medicamentos prescritos.
Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.
Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome comercial. Possibilitar restringir os medicamentos que podem ser prescritos por local de atendimento.
Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.
Possibilitar repetir prescrições de medicamentos no mesmo atendimento informando novas composições e quantidades para os medicamentos.
Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.
Possibilitar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.
Emitir receituário de prescrição oftalmológica.
Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do usuário.
Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.
Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos usuários. No momento do atendimento de consulta, atendimento odontológico, internação, aplicação de vacinas devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o usuário.
Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.
Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos de consultas médicas realizados em atendimentos não informatizados. Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.
Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

096

Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de usuários apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.
Possibilitar registrar notificação de agravos a saúde do trabalhador quando identificado a ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.
Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.
Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.
Possibilitar mesmo com queda da conectividade, registros da lista de usuários recepcionados na unidade e impressão de ficha de atendimento. No retorno da conectividade possibilitar a sincronização das recepções realizadas desconectadas.
Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados e usuários atendidos. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS AB.
Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-AD Atenção Domiciliar identificando usuário, unidade de saúde, origem, CID e destino.
Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-AD Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, equipe. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.
Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-AD Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando usuário, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.
Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.
Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
Possibilitar o controle de Tetos Financeiros de PPI - Programação Pactuada e Integrada sobre procedimentos realizados nos atendimentos ambulatoriais e internações. Possibilitar definir grupos de procedimentos. Emitir relatórios por valor ou quantidade comparando tetos e procedimentos ambulatoriais e hospitalares realizados.
Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.
Emitir relatório de CIDs de notificação diagnosticadas detalhando os acompanhamentos e ações realizadas.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

097

Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.

Emitir relatórios de solicitações de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.

Emitir relatórios de atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.

Emitir relatórios comparativos de:

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

Gerar gráficos de:

- unidades de saúde, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de atendimentos realizados.
- unidades de saúde, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de diagnósticos, procedimentos realizados, encaminhamentos, procedimentos solicitados.

## Imunização

Permitir a parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima e aplicação em doentes renais crônicos. Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade em horas. Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso). Possibilitar a definição das dosagens com alerta de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final. Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação e critério de exceção para aplicações em mesmo dia.

Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.

Possibilitar o registro de abertura de frascos de vacinas informando data e horário de abertura, vacina e quantidade. Possibilitar informar o lote e data de vencimento. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o respectivo saldo. Calcular a data e horário de validade conforme composição de frasco informado. Apresentar saldo do frasco. Controlar a situação quanto a ativo, baixado ou aplicado. Identificar data e horário de baixa. Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda e gerando ajuste de estoque.

Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos gerando automaticamente os ajustes de estoque a partir das perdas. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática.

Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, operador e data e horário de inclusão. Possibilitar informar grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação em conformidade com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI). Ao informar a vacina verificar automaticamente a dosagem subsequente para o usuário. Possibilitar informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme configuração da vacina. Ao selecionar o frasco apresentar o respectivo saldo.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

098

Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.
Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando motivo.
Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.
Realizar baixa automática da ampola utilizada quando quantidade encerrada.
Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.
Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.
Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.
Possibilitar a impressão de carteirinhas de vacinação e histórico de vacinas aplicadas.
Gerar automaticamente arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde. Possibilitar a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração.
Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.
Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.
Emitir relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote.
Emitir relatórios comparativos de aplicações de vacinas realizadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas aplicações de vacinas realizadas em cada período.
Gerar gráficos de unidades de saúde, profissionais, especialidades, vacina, dosagem, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de vacinas aplicadas.
<b>Atendimento (Social)</b>
Possibilitar o registro de atendimentos de usuários informando benefício, unidade de saúde de origem, convênio, valor e/ou quantidade e detalhamento. Possibilitar o faturamento dos benefícios para os prestadores e unidades de saúde de origem.
Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos benefícios informando profissional, especialidade e CID quando obrigatório.
Possibilitar a visualização do histórico de atendimentos anteriores.
Emitir relatórios ou gráficos de atendimentos, com valor e/ou quantidade totalizados por benefício, procedimento, unidade de saúde, usuário, bairro, faixa etária, unidade de saúde de origem, profissional e especialidade.
<b>Odontologia</b>
<i>Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).</i>
Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.
Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.
Permitir recepção automática de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

099

Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento. Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário.
Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.
Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contra-referência.
Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.
Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário mostrando odontograma completo, profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, procedimentos odontológicos, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas.
Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário.
Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.
Emitir relatório de atendimentos odontológicos constando procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária.
Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.
<b><i>Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.</i></b>
Emitir relatórios comparativos de: <ul style="list-style-type: none"><li>- <b><i>atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.</i></b></li><li>- <b><i>procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período.</i></b></li><li>- encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período.</li><li>- requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.</li></ul>



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

100

Gerar gráficos de:

- unidades de saúde, procedimentos odontológicos, dentes, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de atendimentos odontológicos realizados.
- unidades de saúde, procedimentos odontológicos, dentes, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de procedimentos odontológicos realizados.
- procedimentos odontológicos, grupo, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de programação de procedimentos odontológicos.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

101

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



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

102

<p><b>Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames.</b></p>
<p>Emitir mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.</p>
<p>Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.</p>
<p>Possibilitar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais enviando as informações de coleta e obtendo os resultados de exames automaticamente à medida que são realizados.</p>
<p>Possibilitar direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.</p>
<p><b>Disponibilizar serviço (WebService) no padrão REST para utilização de laboratórios contratados disponibilizando as funcionalidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- possibilitar que as aplicações clientes do serviço possam optar o formato dos dados de retorno sendo XML ou JSON;</li><li>- o servidor de aplicação hospedeiro do serviço deve ser de código aberto e deve permitir a sua utilização em qualquer sistema operacional;</li><li>- o acesso aos métodos do serviço devem ser protegidos obrigando a autenticação via token. O token de autenticação deve ser obtido através de um método que requer uma chave restringindo o acesso aos consumidores que possuem a chave e deve ser vinculado ao IP e horário da requisição;</li><li>- controlar acesso ao serviço através de chave de liberação de acesso individual por laboratório (cliente);</li><li>- possibilitar inativar o acesso ao serviço individualmente por laboratório;</li><li>- possibilitar a pesquisa de exames vinculados ao laboratório retornando as informações: código, descrição, sigla, procedimento SUS, descrição do procedimento SUS, valor atual, materiais do exame, métodos de realização do exame e estrutura dos campos de resultado do exame com descrição, tipo da informação, tamanho, obrigatoriedade e unidade de medida;</li><li>- possibilitar a pesquisa de agendamentos ou autorizações de exames realizadas para o laboratório através de código único de identificação retornando as informações: situação, data de agendamento ou autorização, data de recepção, informações cadastrais do usuário, unidade de saúde, profissional solicitante e exames agendados ou autorizados;</li><li>- possibilitar a confirmação de atendimento de usuário através do código único de identificação do agendamento ou autorização;</li><li>- possibilitar a importação de resultados de exames através de código único de identificação obtendo as informações para cada exame: profissional e especialidade executor, material analisado, método de realização, campos de resultado com respectivos valores e valores referenciais;</li><li>- disponibilizar manual completo de instalação e dos métodos de comunicação disponíveis no serviço incluindo exemplos das informações de envio e recebimento.</li></ul>
<p><b>Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.</b></p>
<p><b>Emitir relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.</b></p>
<p>Gerar gráfico de unidades de saúde, exames, procedimentos, mapas, solicitante, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de exames realizados.</p>



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

103

## Estoque

Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).

Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.

Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.

Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.

Permitir a movimentação de entrada e saída com fracionamento da unidade de medida principal.

Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.

Possibilitar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade. Possibilitar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto. Possibilitar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.

Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.

Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.

Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.

Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.

Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.

Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.

Possibilitar a exportação de arquivo com informações do pedido para integração com sistema próprio.

Possibilitar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.

Possibilitar a impressão de guia de requisição.

Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra. Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos. Possibilitar classificar as entradas por centros de custos.

Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.

Possibilitar a impressão de guia de entrada.

Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.

Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos. Possibilitar definir o período considerado para importação. Identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

104

Possibilitar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.
Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.
Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
Possibilitar a impressão de guia de saída.
Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
Possibilitar a impressão de guia de transferência.
Possibilitar a geração de arquivo magnético com todas as informações da transferência para importação no local de estoque de destino.
Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.
Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.
Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade.
Possibilitar que na devolução identifique usuário e fornecimento realizado para que seja descontado em relatórios de consumo do usuário.
Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.
Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
Possibilitar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.
Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por WebService. Possibilitar definir o período para exportação.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

105

Disponibilizar serviço (WebService) no padrão REST para utilização de farmácias privadas disponibilizando as funcionalidades:

- possibilitar que as aplicações clientes do serviço possam optar o formato dos dados de retorno sendo XML ou JSON;
- o servidor de aplicação hospedeiro do serviço deve ser de código aberto e deve permitir a sua utilização em qualquer sistema operacional;
- o acesso aos métodos do serviço devem ser protegidos obrigando a autenticação via token. O token de autenticação deve ser obtido através de um método que requer uma chave restringindo o acesso aos consumidores que possuem a chave e deve ser vinculado ao IP e horário da requisição;
- controlar acesso ao serviço através de chave de liberação de acesso individual por farmácia privada;
- possibilitar inativar o acesso ao serviço individualmente por farmácia privada (cliente);
- possibilitar que as farmácias privadas realizem pesquisa de prescrições de medicamentos dos usuários por C.N.S., C.P.F., registro geral, código do usuário, data de atendimento e código da receita retornando as informações: código do atendimento, data do atendimento, código da receita, medicamento, unidade de medida, posologia, quantidade, profissional da prescrição, documento de registro do profissional e identificação de cada medicamento quanto a fornecimento;
- possibilitar que as farmácias privadas informem o fornecimento de medicamentos armazenando no sistema como histórico do usuário com as informações: código do usuário, data e horário de fornecimento, medicamentos, lotes, data de vencimento, quantidade e valor unitário.

Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.

Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.

Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.

Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.

Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.

Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.

Emitir relatórios comparativos de:

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



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

106

Gerar gráficos de:

- unidades de saúde, local de estoque, medicamento, fornecedor, com maiores quantidades e/ou valores de entradas de medicamentos.
- unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, bairro, com maiores quantidades e/ou valores de saídas de medicamentos.
- unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, destino, com maiores quantidades e/ou valores de transferências de medicamentos.
- unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, motivo, com maiores quantidades e/ou valores de ajustes de saldos.

#### Hospitalar

Possibilitar definir a situação dos laudos de internação conforme trâmite estabelecido pelo município.

Possibilitar identificar a origem das internações.

Controlar laudos de internações com informações adicionais para auditoria. Possibilitar visualização dos procedimentos e custos dos serviços hospitalares e serviços profissionais das internações para cada laudo.

Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa com a internação.

Disponibilizar aplicativo para digitação de laudos e procedimentos realizados pelos prestadores (hospitais), que comunique com o servidor de dados da secretaria municipal de saúde através dos protocolos TCP-IP e HTTP (ambos).

Para garantir a segurança na transação dos dados, o aplicativo deve utilizar-se de um dos seguintes métodos de criptografia: Blowfish, Twofish, Rijndael.

Disponibilizar ao auditor interno nos prestadores acesso aos laudos de internações armazenados na base da secretaria municipal de saúde, permitindo informar parecer.

Possibilitar a importação de laudos de internação de sistemas próprios dos prestadores.

Possibilitar definir por hospital o controle de leitos por central de leitos definindo a quantidade disponível de vagas por tipo de leito (U.T.I., Enfermaria, etc.).

Possibilitar o controle de solicitações de internações informando data, horário, usuário, município de origem, unidade de saúde solicitante, profissional, especialidade, tipo de leito, dados clínicos e sinais vitais. Possibilitar controlar a situação sendo pendente, reservado, recusado, cancelado, internação, internação direta ou encerrado identificando cada situação através de cor. Ao cancelar possibilitar informar o motivo de recusa ou cancelamento a partir de cadastro.

Nas solicitações de internação possilitar o registro das tentativas de internações informando data, horário, unidade de saúde, situação indisponível ou internado e observações.

Nas solicitações de internação submetidas à avaliação por central de leitos, possilitar a visualização da data, horário e operador de análise, informações detalhadas da internação e respectivos leitos ocupados.

Disponibilizar painel de visualização das vagas de leitos de internação para central de leitos. Possibilitar filtro por unidade de saúde e tipo de leito. Identificar através de cores as vagas disponíveis, reservadas e ocupadas por internação. Nas reservas mostrar informações detalhadas da solicitação de internação. Nas vagas ocupadas mostrar informações detalhadas das internações e leitos ocupados.

Possibilitar a análise de solicitações de internação por central de leitos informando situação reservado ou recusado. Possibilitar a reserva selecionando vaga de leito disponível a partir do painel de visualização vinculando a unidade de saúde selecionada. Ao recusar informar o motivo da recusa ou cancelamento. Disponibilizar informações sobre a vaga ocupada identificando hospital, histórico de leitos e informações de encerramento de internação.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

107

Possibilitar a recepção de internações e observações com encaminhamento para avaliação médica.

Na recepção de internações possibilitar a visualização automática de histórico de internações.

Ao recepcionar usuário para internação possibilitar a vinculação com solicitação de internação por central de leitos. Possibilitar a internação de usuário sem solicitação gerando solicitação de internação para acompanhamento da central de leitos. Possibilitar a alta administrativa de usuários internados encerrando o processo de solicitação de internação por central de leitos. Na alta de usuário disponibilizar a vaga pela internação para nova reserva de solicitação de internação por central de leitos.

Possibilitar o registro e a visualização da ocupação dos leitos hospitalares, separados por setores e conforme tipo do leito. Possibilitar a transferência de leitos.

Identificar por cores a situação de cada leito (disponível, ocupado, em higienização, em reforma, reservado).

Possibilitar a restrição de utilização de leitos por sexo dos usuários.

Possibilitar a visualização de resumo de ocupação de leitos por setor e ocupação de leitos de UTI.

Possibilitar a impressão da ocupação de leitos hospitalares.

Gerar gráficos de ocupação de leitos por setor e situação.

Possibilitar o registro de visitas de internações controlando a entrada e saída de visitantes.

Possibilitar o registro de pertences dos internados controlando a situação de entrega.

Possibilitar o registro de atendimentos de internações com informações de sinais vitais, anamnese, exames físicos, medicamentos prescritos, requisição de exames, aferições de pressão e dietas. Possibilitar a programação de atividades de prescrição de medicamentos e atividades complementares. Possibilitar a inclusão de atividades por grupo. Possibilitar a cópia de programação de atividades anterior. Possibilitar a impressão de receitas de medicamentos, requisição de exames, prescrição médica e encaminhamentos.

Possibilitar a visualização das programações de atividades apresentando a data e horário programado, atividade, usuário, última execução da programação, quarto, leito e setor. Possibilitar a visualização detalhada da programação e o registro da realização.

Possibilitar a impressão das informações completas das internações e seus atendimentos e programações realizadas conforme período (data e horário inicial e final), setor, usuário específico.

Possibilitar o registro de alterações da integridade da pele para pacientes internados utilizando a classificação de Escala de Braden. Calcular automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.

Possibilitar o registro de informações de enfermagem para pacientes internados utilizando SCP – Sistema de Classificação de Pacientes permitindo avaliar as necessidades de cuidados dos pacientes internados.

Possibilitar o registro de avaliações de enfermagem de internados informando controle antropométrico, condições de chegada, antecedentes pessoais, antecedentes alérgicos, antecedentes cirúrgicos, antecedentes obstétricos, antecedentes hospitalares, hábitos e dependências, nutrição, eliminações fisiológicas, avaliação de dor, avaliação de risco e medicação de uso contínuo. Possibilitar a impressão da ficha de avaliação de enfermagem.

Disponibilizar processo automático para realizar a baixa de usuários internados possibilitando definir o período (em horas) sem movimentação e as unidades de saúde para execução do processo.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

108

Controlar lista de espera de internações identificando usuário, data, tipo de leito, caráter de internação, clínica de internação e situação.
Controlar a reserva de leitos de internação identificando usuário, setor, leito, bloqueando ou alertando a ocupação do leito com antecedência definida.
Controlar lista de espera de cirurgias identificando usuário, unidade de saúde, data, procedimento cirúrgico, caráter de internação, clínica de internação e situação. Possibilitar o cancelamento identificando data e motivo.
Possibilitar o registro da solicitação das higienizações de leitos e a respectiva execução identificando a atividade realizada, solicitante, executante, data e horário de realização e tempo gasto. Bloquear automaticamente os leitos em higienização liberando para ocupação quando concluído.
Possibilitar o registro de fornecimentos de medicamentos para os usuários internados, considerando para o custo da internação.
Possibilitar o controle de agendas cirúrgicas por sala de cirurgia, conforme horários e dias de semana de funcionamento. Identificar o usuário, procedimento, profissional cirurgião, anestesista e pediatra.
Possibilitar o cadastro de bloqueios de agendamentos de cirurgias por hospital, sala cirúrgica e intervalo de data e horário.
Solicitar a reserva de equipamentos nos agendamentos cirúrgicos conforme procedimento cirúrgico, consistindo a disponibilidade de salas cirúrgicas e equipamentos.
Possibilitar o registro de cirurgias realizadas identificando usuário, procedimento cirúrgico, informações da anestesia, tempo gasto em cada etapa, controle de infecções, informações de parto, identificação dos profissionais da equipe cirúrgica (cirurgião, auxiliares, anestesista, instrumentador), procedimentos realizados, equipamentos utilizados, materiais e medicamentos consumidos.
Possibilitar o fechamento financeiro de internações mostrando histórico dos procedimentos realizados, medicamentos fornecidos e o respectivo custo. Permitir o registro de outros procedimentos que devem ser considerados na internação. Mostrar resumo da internação com os valores que devem ser cobrados com base nos procedimentos, medicamentos e diárias de leitos.
Calcular os valores das diárias de internação conforme os leitos que o usuário ocupou durante a internação.
Possibilitar a impressão de extrato das informações da internação incluindo valores financeiros.
Possibilitar a personalização de documentos que devem ser impressos na internação do usuário e na saída.
Permitir a emissão de AIHs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.
Possibilitar a digitação do faturamento de AIHs contendo todas as informações necessárias para alimentação do aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde. Consistir os procedimentos realizados quanto à permanência, quantidade máxima e equipe cirúrgica. Gerar motivos de solicitação de liberação conforme informações pendentes.
Executar o rateio automático dos valores da equipe cirúrgica utilizando o critério de pontuação dos procedimentos.
Possibilitar a importação automática para faturamento de exames realizados nos laboratórios e prestadores de serviços durante o período de internação do usuário.
Possibilitar a impressão de espelho dos faturamentos de AIHs.
Possibilitar a Auditoria de AIHs possibilitando a informação do procedimento autorizado, auditor, data e observações.
Possibilitar a impressão da auditoria.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

109

Permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.
Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
Possibilitar o encerramento mensal de movimentações de AIHs bloqueando a inclusão e alteração de informações de faturamento.
Possibilitar a exportação de arquivo para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.
Possibilitar registro de ocorrências diárias referente aos eventos ocorridos nas unidades restritas ao acesso do profissional.
Emitir relatório de laudos de internação por município, prestador, origem da internação, bairro, usuário com o valor de cada internação, possibilitando detalhar os valores dos serviços hospitalares e serviços profissionais.
Possibilitar a elaboração de cardápios diários por paciente e funcionários, com informações nutricionais por porção, peso ou outras medidas
Possibilitar o gerenciamento da rouparia, com registro do uso por paciente e por procedimento
Possibilitar a rastreabilidade dos instrumentais cirúrgicos por meio de códigos pré-estabelecidos
Emitir relatório de tetos financeiros por município, teto financeiro, competência, mostrando valor do teto financeiro, valor gasto, quantidade de laudos de internação e o saldo do teto financeiro.
Gerar gráficos de: <ul style="list-style-type: none"><li>- origens de internação com maior quantidade e/ou valores de internações.</li><li>- prestadores com maior quantidade e/ou valores de internações.</li><li>- municípios com maior quantidade e/ou valores de internações.</li><li>- procedimentos com maior quantidade e/ou valores de internações.</li><li>- bairro com maior quantidade e/ou valores de internações.</li><li>- faixa etária com maior quantidade e/ou valores de internações.</li></ul>
Emitir relatórios comparativos dos laudos de internações em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas internações em cada período.
<b>C.C.I.H. – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar</b>
Possibilitar o registro de notificações de infecções hospitalares gerando processo de notificação de acompanhamento. Identificar usuário, CID, unidade de saúde, data, fonte de infecção, relação da infecção em casos de óbito. Possibilitar informar os microorganismos identificados, fatores predisponentes, antibiogramas realizados, antibióticos utilizados. Possibilitar informar situação de suspeita, confirmação ou descarte, data de encerramento e acompanhamento pós-alta.
Possibilitar o registro de acompanhamentos nos processos de notificações de infecções hospitalares informando em cada data o detalhamento do acompanhamento.
Emitir relatório de notificações de infecções hospitalares por CID, usuário, sexo, município, unidade de saúde, fonte de infecção e situação.
Emitir relatórios comparativos de notificações de infecções hospitalares em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas ocorrências em cada período.
<b>S.A.M.E. – Serviço de Arquivo Médico e Estatística</b>
Possibilitar o controle de múltiplos locais de arquivamento de documentos S.A.M.E. para cada unidade de saúde, controlando o acesso para cada operador e definindo os setores solicitantes.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

110

Possibilitar o cadastro dos documentos de cada usuário com arquivamento nos locais de S.A.M.E.. Possibilitar informar o tipo e data do documento, data e horário de entrada, localização física, situação e motivo de baixa.

Possibilitar o registro de solicitações de documentos S.A.M.E. informando o local S.A.M.E., unidade de saúde, setor e profissional solicitante, motivo da solicitação, usuário e observações. Possibilitar a solicitação em lote dos documentos de todos os usuários com agendamentos de consultas conforme unidade de saúde, setor, profissional e data de atendimento. Possibilitar a impressão de documento de solicitações de documentos S.A.M.E..

Possibilitar a saída de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Ao confirmar a saída identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de saídas de documentos S.A.M.E.. Possibilitar o cancelamento de solicitações de documentos S.A.M.E..

Possibilitar a transferência de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações com devolução pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Informar unidade de saúde e setor de destino, profissional solicitante e motivo da solicitação. Identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de transferências de documentos S.A.M.E..

Possibilitar a devolução de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações com devolução pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Ao confirmar a devolução identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de devoluções de documentos S.A.M.E..

Possibilitar a visualização de histórico de movimentações de documentos S.A.M.E. por usuário e período. Mostrar informações de documentos S.A.M.E., solicitações e movimentações de documentos S.A.M.E. do usuário.

Emitir relatório de solicitações de documentos S.A.M.E. por unidade de saúde e setor S.A.M.E., usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante, motivo de solicitação e situação.

Emitir relatório de transferências de documentos S.A.M.E. por unidade de saúde e setor S.A.M.E., usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante e motivo de solicitação.

Emitir relatórios comparativos de solicitações de documentos S.A.M.E. em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.

#### C.M.E. – Central de Materiais e Esterilização

Controlar os lotes dos conjuntos de materiais utilizados em cada unidade de saúde.

Registrar as entradas dos conjuntos de materiais para esterilização.

Possibilitar o registro do preparo dos materiais para esterilização.

Possibilitar o registro da esterilização dos materiais disponibilizando automaticamente para utilização.

Registrar as saídas de materiais identificando o setor, profissional e lote de utilização.

Registrar em cada etapa da esterilização o executante e data e horário de realização.

#### Alta Complexidade

Possibilitar definir a situação dos laudos de APACs conforme trâmite estabelecido pelo município.

Possibilitar o controle de numeração de APAC geral ou por faixas para cada prestador.

Possibilitar a digitação de laudos de APACs obtendo as informações necessárias para exportação para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde (quimioterapia, radioterapia, nefrologia, cirurgia bariátrica, medicamentos e prótese mamária). Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa.

Possibilitar informar os procedimentos solicitados na APAC.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

111

Possibilitar o controle de autorizações de APACs identificando o responsável pela autorização e validade da APAC.
Possibilitar definir os municípios com acesso a cada procedimento de Alta Complexidade.
Permitir a emissão de APACs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.
Possibilitar a digitação do faturamento de APACs por competência informando procedimentos, especialidades e quantidades. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com o saldo restante para faturamento.
Possibilitar a impressão de espelho do faturamento de APACs.
Possibilitar a auditoria de APACs identificando o auditor, data e observações. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com a quantidade solicitada, faturada e saldo.
Possibilitar a visualização do faturamento de procedimentos por competência.
Possibilitar a impressão da auditoria.
Permitir a exportação das informações completas dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.
Possibilitar o controle das etapas de trâmite das APACs identificando situação, data de execução da etapa, responsável pela etapa e observações.
Possibilitar que nos processos de solicitação, autorização, faturamento, auditoria e exportação de APACs seja possível a visualização das etapas percorridas pelos laudos de APACs.
Emitir relatório de laudos de APACs por município, prestador, bairro, usuário, procedimento, mostrando quantidade e/ou valor.
Gerar gráficos de: <ul style="list-style-type: none"><li>- prestadores com maior quantidade e/ou valores de APACs.</li><li>- municípios com maior quantidade e/ou valores de APACs.</li><li>- procedimentos com maior quantidade e/ou valores de APACs.</li><li>- bairro com maior quantidade e/ou valores de APACs.</li><li>- faixa etária com maior quantidade e/ou valores de APACs.</li></ul>
Emitir relatórios comparativos dos laudos de APACs em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição de valor ou quantidade em cada período.
<b>Ações Programáticas</b>
Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas.
Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.
Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.
Controlar os usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitar as informações necessárias para integração dos cadastros com os programas do Ministério da Saúde (HiperDia, SisPreNatal, SisPreNatal Web e SisVAN).
Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia, SisPreNatal, SisPreNatal Web e SisVAN).
Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetrocefálico, dieta, doenças, psicomotor.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

112

Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.
Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.
Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.
Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.
Emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.
Emitir relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
Emitir relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia, SisPreNatal e SisVAN) com as informações dos atendimentos de cada programa.
Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.
Gerar gráficos de: <ul style="list-style-type: none"><li>- ação programática, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de programação de usuários para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.</li><li>- ação programática, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de estimativa de demanda para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.</li><li>- atendimentos dos usuários das ações programáticas com quantidades por ação programáticas, usuário, faixa etária e bairro.</li></ul>
<b>Preventivos de Câncer</b>
Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o SISMAMA - Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de mama.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISMAMA - Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o SISMAMA - Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISMAMA - Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de requisições de exames de mamografia informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica conforme o SISMAMA - Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

113

Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISMAMA - Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese conforme o SISCOLO - Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de colo do útero.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCOLO - Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame citopatológico conforme o SISCOLO - Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCOLO - Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
Disponibilizar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período. Mostrar resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização.
Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.
<b>Saúde da Família</b>
Possibilitar o cadastro das áreas, micro-áreas e equipes do EACS/ESF.
Possibilitar o cadastramento de famílias e seus integrantes, obtendo as informações de situação de moradia e saneamento das famílias, condições referidas dos usuários conforme o sistema SIAB do Ministério da Saúde.
Possibilitar o cadastramento de famílias conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro domiciliar.
Possibilitar a pesquisa de famílias por integrante.
Possibilitar a transferência de famílias de área e micro-área.
Possibilitar o cadastramento de usuários com as informações sociodemográficas, deficiências, situação de rua e condições/situações de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro individual e condições/situações de saúde dos usuários.
Registrar as visitas domiciliares realizadas por ACS do EACS/ESF obtendo informações sobre gestantes, crianças, diabéticos, hipertensos, tuberculose, hanseníase e hospitalizações.
Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante da família de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro da ficha SSA2 – Situação de Saúde das Famílias do EACS/ESF, gerando automaticamente dos registros das visitas.
Possibilitar o registro da ficha PMA2 – Produção e Marcadores para Avaliação do EACS/ESF, gerando automaticamente dos atendimentos realizados pelas equipes.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

114

Disponibilizar Painel de Visitas de Agentes Comunitário de Saúde possibilitando a visualização do mapa e rota de todas as visitas realizadas pelo agente de determinada área e micro área e período.
Disponibilizar visualização de mapa com localização das visitas realizadas, localização da moradia da família e distância entre pontos.
Emitir relatórios e gráficos de famílias com quantidade e percentual, totalizando por área, micro-área, bairro, logradouro e situação de moradia e saneamento.
Emitir relatórios e gráficos de visitas de ACS do EACS/ESF de gestantes, crianças, diabete, hipertensão arterial, tuberculose, hanseníase, por quantidade e percentual, com totais por área, micro-área, profissional, bairro, família, usuário e faixa etária.
Emitir relatórios comparativos de anos e meses anteriores, de visitas de ACS do EACS/ESF de gestantes, crianças, diabete, hipertensão arterial, tuberculose, hanseníase, por quantidade e percentual, com totais por área, micro-área, profissional, bairro, família, usuário e faixa etária.
<b>Saúde da Família - Dispositivos Móveis</b>
Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro-áreas de atuação do agente comunitário de saúde.
Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de famílias e integrantes da base de dados central.
Possibilitar o cadastro e atualização das famílias e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes das famílias com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante da família.
Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para famílias.
O dispositivo deve coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
Possibilitar visualização em mapa a localização onde realizada a visita.
Possibilitar no dispositivo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de famílias e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.
O dispositivo deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.
O aplicativo deve ser multiplataforma permitindo instalação em dispositivos com sistema operacional Android e iOS.
Possibilitar a exportação da base de dados completa (backup) do dispositivo móvel para o servidor.
Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
Possibilitar registrar a posição geográfica do dispositivo ao realizar visitas através do GPS.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

115

#### Transporte

Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados. Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.

Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.

Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.

Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.

Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.

Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir a existência de cotas de transporte por rota e período.

Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.

Possibilitar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante. Vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado. Emitir comprovante referente ao apoio.

Possibilitar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota. Possibilitar identificar motorista e veículo para transporte. Possibilitar informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e relação de usuários agendados.

Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data.

Gerar custo para usuários transportados considerando valor da passagem ou valor da viagem conforme definição na rota. Para valor de custo por viagem ratear o valor da viagem proporcionalmente a quantidade de usuários transportados. Desconsiderar custo de transporte para usuários com transporte em colo.

Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.

Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.

Possibilitar o controle de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações de 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.

Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.

Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

116

Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.
Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.
Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.
Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.
Emitir relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.
Emitir relatório das solicitações de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de origem, município de origem, usuário, município de tratamento, parecer.
Emitir relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.
Emitir relatórios comparativos de: - transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período. - despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período. - médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período. - solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período. - atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.
Gerar gráficos de: - rotas, municípios, veículos, motivos de transporte, locais de destinos, locais de embarque com maiores quantidades de agendamentos. - rotas, municípios, motivos de transporte com maiores quantidades de transportes. - veículos, despesas, motoristas com maiores quantidades e/ou valores de despesas.
<b>Vigilância Sanitária</b> Cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas. Emitir de licenças sanitárias por atividades econômicas, ano da licença e contador controlando as datas de vistorias. Possibilitar informar os serviços farmacêuticos para as licenças dos estabelecimentos de farmácias.
Possibilitar o controle da arrecadação de licenças sanitárias com impressão do respectivo bloqueto de cobrança para pagamento bancário.
Possibilitar a importação de recebimentos de bloquetos de cobrança das licenças sanitárias através de arquivo conforme layout padrão de arrecadação e recebimento da FEBRABAN – Federação Brasileira de Bancos.
Registrar as tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**117**

Possibilitar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.
Imprimir fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.
Possibilitar programar a rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade.
Permitir o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Emitir ficha de reclamação.
Possibilitar o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.
Possibilitar a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.
Possibilitar a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento.
Imprimir as licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.
Possibilitar o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.
Possibilitar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal. Possibilitar a impressão de ficha de acompanhamento.
Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de água informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas e físico-químicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de água confirmado as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de água visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises físico-químicas e microbiológicas e a conclusão e alerta. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de água.
Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.
Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos confirmado as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de alimentos visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises microbiológicas e a conclusão. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.
Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de alimentos por unidade de saúde de origem.
Emitir relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

118

Emitir relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.

Emitir relatórios de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.

Emitir relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.

Emitir relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.

Emitir relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.

Emitir relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.

Emitir relatórios de análises de amostras de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro, logradouro.

#### Epidemiologia

Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.

Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.

Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravos.

Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.

Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravos de investigação e pessoas em contato.

Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.

Emitir relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.

Emitir relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.

#### Ouvidoria

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

Possibilitar o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.

Possibilitar a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo.

Possibilitar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do andamento.

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

Gerar gráficos de:

- assunto, tipo de registro, setor, profissional reclamado, parecer com maiores quantidades de processos.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

119

Painel Eletrônico
<b>Fornecer em comodato no mínimo 2 painéis</b>
Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos definindo o local (IP e porta) de exibição, tempo de visualização de informações e notícias. Possibilitar o alerta por som ou chamado de voz. Possibilitar definir o texto para chamado de voz. Possibilitar definir a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações. Possibilitar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.
Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos. Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo. Possibilitar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS. Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.
Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. Disponibilizar a visualização de data e horário. Disponibilizar a visualização de foto do usuário chamado.
Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.
Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.
Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.
<b>Geral</b>
Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.
Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.
Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
Possibilitar o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos.
Possibilitar a pesquisa de Endereços de Usuários e Famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
Possibilitar a utilização de foto no cadastro de usuários.
Permitir a integração com pelo menos dois diferentes servidores de SMS - Short Message Service para envio de mensagens automáticas, possibilitando a composição da mensagem, programação do horário de envio para as seguintes funcionalidades:
- Notificação de agendamento de consultas, exames e transporte;
- Notificação para retirada de resultado de exames;
- Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados;
- Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados.
Possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service compondo mensagem e informando os destinatários.
Possibilitar a consulta de saldos de SMS - Short Message Service conforme o servidor.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

120

Permitir o envio de mensagens automáticas por e-mail através do protocolo SMTP - Simple Mail Transfer Protocol, possibilitando a configuração do servidor, conta de envio e composição da mensagem para as seguintes funcionalidades:

- Notificação de agendamento de consultas, exames e transporte;
- Notificação para retirada de resultado de exames;
- Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados;
- Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças para destinatários especificados.

Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.

Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.

Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários, famílias e unidades de saúde.

Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.

Possibilitar definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Possibilitar definir os Convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Possibilitar definir os impostos incidentes sobre o prestador.

Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.

Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.

Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.

Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.

Gerar automaticamente com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB – Atenção Básica.

Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.

Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.

Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.

Bloquear todos os atendimentos já faturados para os prestadores não possibilitando a alteração ou exclusão das informações referente ao faturamento dos atendimentos (prestador, convênio, procedimento e usuário).



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

121

Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.
Possibilitar a emissão e impressão de bloquetos de cobrança para faturamentos de unidades de saúde de origem. Possibilitar a emissão de bloquetos de cobrança por fonte de recurso individualmente ou agrupado.
Possibilitar a importação de recebimentos de bloquetos de cobrança dos faturamentos através de arquivo bancário conforme layout padrão de arrecadação e recebimento FEBRABAN – Federação Brasileira de Bancos.
Possibilitar a importação dos agendamentos de consultas e exames realizados no Sistema Estadual de Regulação de Consórcios do Estado do Paraná – SESA/PR para que os usuários possam ser atendidos nas respectivas unidades de saúde seguindo o fluxo normal de atendimento. Possibilitar identificar os usuários não comparecidos identificando motivo compatível.
Disponibilizar processo automático de comunicação com o Sistema Estadual de Regulação de Consórcios do Estado do Paraná – SESA/PR enviando informações dos atendimentos realizados e usuários não comparecidos referente aos agendamentos de consultas e exames importados. Possibilitar definir a periodicidade de envio das informações de consultas e exames.
Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.
Gerar arquivos com os cadastros de usuários do SUS para o aplicativo CadSUS Multi-plataforma.
Realizar a leitura do CNS - Cartão Nacional de Saúde através de leitor de tarja magnética em todos os pontos que necessitem a identificação do usuário.
Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.
Realizar a integração dos cadastros de usuários e atendimentos das ações programáticas do Ministério da Saúde (HiperDia, SisPreNatal, SisVAN, SISMAMA e SISCOLO).
Exportar os cadastros de famílias, integrantes, PMA2 e SSA2 para o sistema SIAB do Ministério da Saúde.
Possibilitar o resumo orçamentário através da definição de parâmetros de cobertura assistencial, conforme portaria 1101/GM de 12 de junho de 2002 do Ministério da Saúde. Emitir relatórios comparativos aos parâmetros assistências definidos.
Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário. Possibilitar a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes. Possibilitar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados. Possibilitar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

122

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

Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.

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

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

Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebreadas.

Os relatórios devem possuir exportação para os seguintes formatos de arquivos: HTML, TIFF, GIF, RTF, JPEG, PDF e CSV.

Após a geração de relatórios, devem ser possíveis pela própria visualização do conteúdo gerado as seguintes operações:

- Envio de e-mail do relatório gerado;
- Edição do relatório gerado, possibilitando inserir textos, modificar fontes, inserir imagens, mudar alinhamentos/posicionamentos, eliminar informações, inserir elementos de desenho como retângulo, elipse e triângulo.

Os gráficos gerados pelo sistema devem ser visualizados nos formatos de pizza, linha, barras e área. Durante a visualização do gráfico devem ser possíveis algumas customizações como a alteração o título, fonte do título, cor de fundo do gráfico, visualização em 3 dimensões. Os gráficos deverão possuir exportação para os formatos: XLS , imagem (BMP) e Windows Metafile (WMF).

O sistema deve possuir ferramenta para geração de relatórios, que esteja dentro do próprio sistema, onde se torne possível o desenho de relatórios de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, obtenção de dados armazenados no banco de dados, agrupamentos de informações e filtros. Este recurso irá permitir aos usuários finais a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, sem interferência da empresa contratada. O Gerador de Relatórios deve possuir uma linguagem interna de script compilado em tempo de execução e baseada em uma das seguintes sintaxe Pascal, C++, Basic, JavaScript permitindo que se façam condições, laços, funções e cálculos.

O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).

Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.

Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.

O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.

O sistema deve possuir ferramenta interna para troca de mensagens entre os operadores habilitados para utilização. O sistema deve emitir alerta de recebimento de mensagens aos operadores.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

123

O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.

O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.

A política de segurança, senhas e acessos devem estar de acordo com a ISO 1779.

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

#### SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DE REGULAÇÃO E AGENDAMENTOS (TFDs, R-CR, Laudos)

Possibilitar o controle de múltiplos locais de arquivamento de documentos para cada unidade de saúde, controlando o acesso para cada operador e definindo os setores solicitantes.

Possibilitar o cadastro dos documentos de cada usuário com arquivamento nos locais. Possibilitar informar o tipo e data do documento, data e horário de entrada, localização física, situação e motivo de baixa ou transferência.

Possibilitar o registro de documentos informando o local, unidade de saúde, setor e profissional, motivo do encaminhamento, usuário e observações.

Possibilitar a entrada, transferência e saída. Ao confirmar a saída identificar data, horário e responsável. **Possibilitar a impressão de documento de saídas e entradas de documentos.** Possibilitar o cancelamento de entregas, saídas, transferência ou solicitações de documentos.

Possibilitar a visualização de histórico de movimentações de documentos por usuário e período. Mostrar informações de documentos, solicitações e movimentações de documentos do usuário.

Possibilitar o registro de transferência de documento por malotes, registrando o profissional que retirou e o recebedor.

Emitir relatório de solicitações de documentos. Por unidade de saúde e setor, usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante, motivo de solicitação e situação.

Emitir relatório de transferências de documentos. Por unidade de saúde e setor, usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante e motivo de solicitação.

Emitir relatórios comparativos de solicitações de documentos. Em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.

Caso a CONTRATADA não possua um módulo de GESTÃO DE DOCUMENTOS DE REGULAÇÃO E AGENDAMENTOS, de forma que atenda as necessidades descritas acima, mas possua módulo semelhante como o SAME a mesma poderá elaborar o módulo de acordo com orientações da Secretaria de Saúde, em no máximo 180 dias.

#### OBSERVAÇÕES

Os módulos Atendimento e Laboratório acima descritos deverão ser disponibilizados, com o devido treinamento e configurações, aos prestadores de serviço contratados pela Secretaria de Saúde, que residirem no município de Arapoti e Jaguariaíva.

Todos os impressos de solicitações, agendamentos, protocolos, relatórios deverão ser configurados de acordo com formulários nacionais, estaduais ou municipais de acordo com solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

## 7. Da Participação



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

124

- 
- 7.1. A empresa deverá, obrigatoriamente, efetuar visita TÉCNICA e avaliar os locais onde será implantado o sistema e fornecidos os serviços, ocasião em que lhes serão fornecidos Termo de Vistoria Técnico desta exigência;
  - 7.1.1. A proponente deverá apresentar Atestado de Visita Técnica, conforme modelo descrito no Anexo VIII – “Modelo de Atestado de Visita Técnica”, que será fornecido pelo gestor municipal da saúde.
  - 7.1.2. O atestado será concedido para a empresa proponente que participar da Visita e receber todos os esclarecimentos técnicos sobre o processo, e, onde a referida empresa declarará ter pleno conhecimento o que possibilitará a mesma, elaborar a sua proposta de forma correta.
  - 7.1.3. A visita técnica é obrigatória e deverá ser realizada por técnico (s) da empresa proponente em até 48 horas antes da presente licitação, mediante prévio agendamento junto ao técnico responsável da secretaria da saúde.
  - 7.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as funcionalidades necessárias para o atendimento aos prestadores de serviços contratados pela Secretaria de Saúde, de acordo com solicitação da Secretaria de Saúde, bem como instalar e capacitar, sem custo adicional.

## 8. RECURSOS HUMANOS

- 8.1. A CONTRATADA prestará os serviços de assessoria, implantação e manutenção de software através de empregados capacitados e idôneos e se responsabilizará por quaisquer danos, faltas e falhas que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções.
- 8.2. Caberá à CONTRATADA selecionar o pessoal qualificado à execução dos serviços, reservando-se a **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE** o direito de exigir a substituição e, inclusive, a proibição da entrada em suas instalações, de qualquer empregado da CONTRATADA que por sua conduta obrigue a adoção desta medida.
- 8.3. A CONTRATADA deverá providenciar para que seus empregados trabalhem convenientemente identificados, trajados e disponham de equipamentos de proteção individual e coletiva aplicáveis à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.
- 8.4. No tocante à identificação da sua mão de obra, a CONTRATADA deverá adotar e fornecer aos seus empregados, crachá de identificação, contendo O nome e a denominação da CONTRATADA.

## 9. DA IMPLANTAÇÃO

Na implantação o CONTRATADO deverá realizar a exportação de todos os dados, hoje lançados no software atualmente utilizado pelo município.

Será responsabilidade da CONTRATADA o lançamento de todos os dados iniciais necessários para funcionamento do sistema, como valores contratuais, tabelas de procedimentos, cadastro de funcionários, usuários e outros.

## 10. DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

No encerramento do contrato a empresa deverá transmitir todos os dados à empresa ganhadora do novo processo licitatório ou ao município, ficando o pagamento do último trimestre vinculado a transmissão dos dados.

A não transmissão dos dados será passível de punições legais, haja vista que os dados produzidos pertencem ao município.

Sem mais para o momento e certo de poder contar com sua atenção finalizo o presente com elevados votos de consideração e apreço.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**125**

**Anexo II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

AO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/201\_\_\_\_

Pela presente fica credenciado o Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, para representar esta no procedimento licitatório acima epografado, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

Atenciosamente,

Local e Data

[Identificação e assinatura do outorgante com firma reconhecida]

***Obs. Obrigatório Firma Reconhecida do outorgante em Cartório.***



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**126**

---

**Anexo III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

AO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_/201\_\_\_\_

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

---

Nome da Empresa  
CNPJ

---

Responsável (nome/assinatura)



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

127

**Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES**

AO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/201\_

Com vistas à participação no pregão acima epigrafado e, para todos fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

Nome da Empresa  
CNPJ

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/assinatura)



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**128**

---

**Anexo V – DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE**

AO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_/201\_\_\_\_

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão nº \_\_\_\_/201\_\_\_\_, instaurado pelo Fundo Municipal de Saúde, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

---

Nome da Empresa  
CNPJ

---

Responsável (nome/assinatura)



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

129

**Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

AO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/201\_

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ no \_\_\_\_\_, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05/09/2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_.

Nome da Empresa  
CNPJ

Responsável (nome/assinatura)

**Obs. A assinatura do responsável legal da empresa deverá ser reconhecida em cartório.**



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

130

**Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

**PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_/201\_\_\_\_**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_,  
**DECLARA**, para os fins do disposto na Súmula Vinculante nº 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal,  
Acórdão nº 2745/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Prejulgado nº 09 do Tribunal de  
Contas do Estado do Paraná que:

**NÃO POSSUI** cônjuge, companheiro ou parentes que mantenham contratos de qualquer  
natureza ou que sejam sócios de empresas que mantenham contratos de qualquer natureza, com o  
Poder Executivo Municipal.

**NÃO POSSUI** cônjuge, companheiro ou parentes que sejam agentes políticos ou exerçam cargo  
comissionado ou função gratificada na Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo e do  
Poder Legislativo Municipal.

Ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

<b>Parente em linha reta</b>		<b>Parente colateral</b>	<b>Parente por afinidade (familiares do cônjuge)</b>
1º grau	Pai, mãe e filho (a).	---	Padrasto, madrasta, enteado (a), sogro (a), genro e nora.
2º grau	Avô, avó e neto (a).	Irmãos.	Cunhado (a), avô e avó do cônjuge
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto	Tio (a) e sobrinho (a)	Concunhado (a).

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente  
de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_\_.

Nome da Empresa  
CNPJ

Responsável (nome/assinatura)



**Anexo VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO TEM EM SEU QUADRO DE EMPREGADOS, SERVIDORES PÚBLICOS**

**PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_/201\_**

Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo abaixo:

**DECLARAÇÃO**

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores do Poder Executivo Municipal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa  
CNPJ

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/assinatura)



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

132

**Anexo IX – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/201–FMS**

Pelo presente instrumento, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.277.712/0001-27, neste ato representado pela Presidente a Senhora **TALITA TEIXEIRA KLÜPPEL DOS SANTOS**, portadora da cédula de identidade RG. nº. 8.312.982-4, CPF 039.419.879-41, residente e domiciliada na Rua dos Antúrios, 01, Residencial Inpacel, Arapoti, Estado do Paraná, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG. nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_- SSP/\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, infra-assinado, firmam o presente contrato, que reger-se-á pelas cláusulas a seguir, sob a égide da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e pelas condições estabelecidas no Edital e Anexos, do **Pregão Presencial nº \_\_\_\_/201**.

**1. DO OBJETO**

- 1.1. Este Contrato tem como objeto a **(descrição do objeto)**, de acordo com termos constantes no Anexo I - Termo de Referência, do Edital do qual derivou a presente contratação.

**2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

- 2.1. Os serviços, objeto deste Instrumento, deverão ser executados pela CONTRATADA no prazo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_\_, a contar da data da assinatura deste contrato.
- 2.2. O presente contrato terá o prazo de vigência de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_\_, contados a partir da data da assinatura do presente contrato.
- 2.3. Os serviços objeto deste contrato deverão ser inicializados até **05 (cinco) dias** da assinatura do contrato.

**3. DO GESTOR E FISCALIZAÇÃO**

- 3.1. Caberá ao gestor do contrato, o servidor XXXXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula nº XXXX, RG. nº XXXXX SSP/PR, CPF nº XXXXXXXXXXXXXX, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Edital, no Contrato, e ainda:
  - 3.1.1. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação, no caso de constatar qualquer irregularidade cometida;
  - 3.1.2. Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

133

3.2. A fiscalização dos serviços prestados será feita pelo(a) servidor(a) \_\_\_\_\_ (NOME DO SERVIDOR) \_\_\_\_\_ matrícula nº \_\_\_\_\_ (Nº DA MATRÍCULA) \_\_\_\_\_, RG. nº \_\_\_\_\_ (Nº DO RG) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ (Nº DO CPF) \_\_\_\_\_ especialmente designado na forma do artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

- 3.2.1. Caberá ao fiscal indicado, rejeitar totalmente ou em parte, qualquer objeto que não esteja de acordo com as exigências, bem como determinar prazo para substituição do material eventualmente fora de especificação;
- 3.2.2. Acompanhar a execução da prestação de serviços e comunicar formalmente qualquer irregularidade ao Gestor de Contrato, para que tome as devidas providencias.
- 3.2.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, pelos danos causados O Fundo Municipal de Saúde ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- 3.2.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização dO Fundo Municipal de Saúde, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa/licitante vencedora quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

#### 4. DO VALOR E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

4.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), em moeda brasileira corrente, sendo:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

- 4.2. O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, após o fiscal do contrato, atestar o recebimento dos serviços e protocolar a documentação junto a Divisão de Tesouraria, a qual terá o prazo até 20 (vinte) dias úteis para realizar o pagamento.
- 4.3. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica ao endereço licitacao@arapoti.pr.gov.br, acompanhada das certidões exigidas no subitem 9.3.1.1.2. (REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA) do edital.
- 4.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 4.5. O Fundo Municipal de Saúde fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

#### 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

5.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

ÓRGÃO:	(Descrever)	(Descrever)
UNIDADE:	(Descrever)	(Descrever)
FUNCIONAL:	(Descrever)	(Descrever)
DESPESA:	(Descrever)	(Descrever)
FONTE:	(Descrever)	(Descrever)



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

134

## 6. DOS DIREITOS DAS PARTES

### 6.1. Constituem direitos do **CONTRATANTE**:

- a) receber os serviços objeto deste Contrato nas condições previstas neste contrato e edital da licitação;
- b) rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com as condições descritas no presente contrato;
- c) modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**;
- d) rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inc. I do art. 79 da Lei N. 8.666/93;
- e) fiscalizar a execução do presente contrato;
- f) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

### 6.2. Constituem direitos da **CONTRATADA**:

- a) perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

## 6.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 6.3.1. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo da execução do objeto contratual;
- b) Decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da presente contratação;
- c) Efetuar o pagamento ajustado, observadas as condições descritas no presente instrumento contratual;
- d) Manter, sempre por escrito ou por e-mail com a **CONTRATADA**, os entendimentos sobre o objeto contratado;
- e) promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**, facilitando o acesso e esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato;
- g) receber os serviços nos prazos e condições estabelecidos em contrato, assegurando-se das perfeitas condições dos materiais e serviços empregados, responsabilizando a **CONTRATADA** por qualquer dano causado resultante da má qualidade dos mesmos.

## 6.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 6.4.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato;
- c) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

135

- d) ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- e) pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados;
- f) não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

## 7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, de ofício, das sanções previstas:

- I - advertência;
- II - multa moratória, compensatória e cláusula penal;
- III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, nas hipóteses:
  - a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
  - b) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
  - c) Não manter a proposta;
  - d) Falhar gravemente na execução do contrato;
  - e) Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/Contratada ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, entre outros comportamentos e em especial quando:
  - a) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
  - b) Comportar-se de modo inidôneo;
  - c) Cometer fraude fiscal;
  - d) Fraudar na execução do contrato.

7.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.

7.3. As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados.

- I - Na hipótese da ocorrência de atraso no início dos serviços, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão;



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

136

- 
- II - Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.
- 7.4. As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.
- 7.5. Ficam fixados, a título de multa, os percentuais por atraso injustificado no cumprimento da obrigação estabelecida neste Edital e pela inexecução total ou parcial do contrato.
- 7.6. No caso de atraso injustificado no cumprimento dos prazos de execução dos serviços, será aplicada multa de mora a incidir sobre o valor total do contrato ou sobre a parcela em atraso, conforme o caso, no percentual de:
- a) 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e,
  - b) 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o 60º (sexagésimo) dia de atraso, podendo, após esse prazo, a critério da Administração, ocorrer a rescisão unilateral do contrato.
- 7.7. No caso de descumprimento das obrigações contratuais, excetuadas as situações previstas no item acima, será aplicada multa compensatória no percentual de:
- 7.7.1. 10% (dez por cento), calculado sobre o valor do contrato, nas seguintes hipóteses:
    - a) não assinatura do contrato;
    - b) não entrega de documentação exigida para o certame ou para a assinatura do contrato;
    - c) apresentação de documentação falsa exigida para o certame ou para a assinatura do contrato;
    - d) não manutenção da proposta;
    - e) falha na execução contratual;
    - f) fraude na execução contratual;
    - g) comportamento inidôneo;
    - h) cometimento de fraude fiscal.
  - 7.7.2. 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da parcela não executada, nos casos de inexecução parcial do contrato.
  - 7.7.3. 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.
- 7.8. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro Geral do Município no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.
- 7.9. Caso o prestador do serviço não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimado para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Divisão de Tributação e Cadastro da Prefeitura Municipal.
- 7.10. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos mensais ou cobradas judicialmente
- 7.11. As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços contratados, se a sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente

## 8. DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS



- 
- 8.1. A troca eventual de documentos e correspondências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita apenas através de protocolo.

## **9. DARESCISÃO CONTRATUAL**

- 9.1 Constituem motivos para rescisão contratual às hipóteses especificadas nos artigos. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.
- 9.2. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, prevista no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 9.3. A inadimplência total ou parcial do Contrato, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 86 e 87 da Lei 8666/93 e nos artigos 147.
- 9.4. A rescisão deste Contrato poderá ser:
- I - determinada por ato unilateral e escrito dO Fundo Municipal de Saúde nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1.993;
  - II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o Prefeitura Municipal de Arapoti; ou
  - III - judicial, nos termos da legislação.
- 9.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente
- 9.6. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 9.7. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

## **10. DA LICITAÇÃO E A VINCULAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 10.1. Independentemente de transcrição, fazem parte do presente contrato, condicionando a execução contratual, todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório da licitação e seus respectivos anexos, bem como a proposta apresentada no procedimento licitatório.

## **11. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

- 11.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, Lei n. 10.520/02, e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo).
- 11.2. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.



## **12. DA ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO**

- 12.1. À prestação de serviços a serem executados de forma continua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.
- 12.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.
- 12.3. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Termo Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

## **13. DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES**

- 13.1 A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato que a critério do Município se façam necessário, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme dispõe o §§ 1º e 2º, do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

## **14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

- 14.1. O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

## **15. DOS PREÇOS E REAJUSTE**

- 15.1. Os preços são os constantes da Proposta de Preços:
  - 15.1.1. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis até o início dos serviços constantes do termo contratual e/ou reajuste.
  - 15.1.2. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.
  - 15.1.3. Devem estar inclusos no preço ofertado na proposta, todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo a CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.
  - 15.1.4. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de execução dos serviços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.
  - 15.1.5. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

139

- 
- 15.1.6. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador, após 12 (doze) meses do início da prestação dos serviços, utilizando-se como base o Índice do IGP-M/FGV (ÍNDICE GERAL DE PREÇOS DO MERCADO).
  - 15.1.7. O disposto no item anterior aplica-se igualmente, nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.
  - 15.1.8. O Contratado, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do produto, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.
  - 15.1.9. Esclarecemos que não serão aceitos pedidos de reequilíbrio antes do prazo de 60 (noventa) dias da data de abertura das propostas.
  - 15.1.10. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
  - 15.1.11. Independentemente da solicitação de que trata o item 17.1.8., a Contratante, poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Arapoti-PR.

## 16. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 16.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente correrão por conta da CONTRATADA.
- 16.2. A Prestação de serviços, objeto do presente Contrato não acarreta, como consequência, a existência de qualquer vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

## 17. DOS CASOS OMISSOS

- 17.1. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base nas legislações em vigor, em especial pela Lei Federal nº 8.666/93.

## 18. DO FORO

- 18.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o foro da Comarca de Arapoti, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**140**

18.2. E, por estarem assim justas e contratadas, assinam este Instrumento em três (03) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para fins de direito.

Arapoti, \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

---

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
TALITA TEIXEIRA KLÜPPEL DOS SANTOS  
**-CONTRATANTE-**

---

**NOME DA CONTRATADA**  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**-CONTRATADA-**



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

141

**Anexo X – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

AO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Denominação social: \_\_\_\_\_

Inscrição estadual ou municipal (quando houver): \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Fac-símile: \_\_\_\_\_

Validade da proposta: \_\_\_\_\_ Prazo de Execução (Fornecimento): \_\_\_\_\_

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário Proposto (R\$)	Valor Total Proposto (R\$)

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

(nome e assinatura)



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**142**

---

**Anexo XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_

Declaramos, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ Tel./Fax: \_\_\_\_\_

**Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Carteira Identidade nº: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

**Os dados bancários de nossa empresa são:**

Banco \_\_\_\_(nº e nome)\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_(nº e nome)\_\_\_\_ e Conta Corrente nº \_\_\_\_.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_\_\_\_

---

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO E/OU FUNÇÃO

*Parecer*  
*Jurídico*  
*Preliminar*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
PROCURADORIA JURÍDICA

Parecer nº 263/2016

Consulente: Paulo Roberto da Silva – Divisão de Licitação e Compras

PARECER

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO

- 1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de implantação e manutenção mensal de sistema de gestão de saúde, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. 2. Atendimento à Lei 8.666/93.

RELATÓRIO

O presente processo licitatório tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de implantação e manutenção mensal de sistema de gestão de saúde, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

A consulta está instruída com os seguintes documentos:

- a) Solicitação de abertura do processo licitatório (fls. 02/04);
- b) Cotações de preços (fls. 06/19);
- c) Memorial descritivo (fls. 21/55);
- d) Autorização de processo licitatório (fl. 57);
- e) Decreto que designa a Comissão Permanente de Licitação (fls. 59/60);
- f) Autorização para licitar (fl. 62);
- g) Reserva de saldo financeiro e contábil (fl. 64);
- i) Minuta do edital e anexos (fls. 66/142).





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
PROCURADORIA JURÍDICA

É o que cumpre informar. Segue análise.

ANÁLISE JURÍDICA

Preliminarmente, destaco que a presente manifestação é feita sob o prisma estritamente jurídico, não adentrando, portanto, na análise da conveniência e oportunidade dos atos praticados no âmbito da Administração, tampouco em aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa.

Conforme consta da minuta do edital (fls. 66/142), a presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de implantação e manutenção mensal de sistema de gestão de saúde visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Diga-se que o presente ato licitatório foi autorizado pela autoridade competente (fl. 62), com vistas à contratação de empresa especializada em fornecimento do objeto ora licitado.

A licitação é a regra e a Constituição Federal exige que seja feita para os contratos de obras, serviços, compras e alienações (art. 37, XXI), bem como para concessão e permissão de serviços públicos (art. 175).

O sistema de pregão presencial foi instituído pelo DC. 3.555/2000, que dispõe em seu artigo 2º a seguinte redação:

Art. 2º - Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
PROCURADORIA JURÍDICA

Seguindo preceitos do artigo 37 da Constituição Federal, o mesmo decreto traz em seu artigo 4º os preceitos basilares desta modalidade de licitação; ainda prevê meios que protegem a Administração Pública, quanto ao interesse e a segurança da contratação. Vejamos:

**Art. 4º** - A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impensoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

**Parágrafo único** - 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, a finalidade e a segurança da contratação.

A Lei n. 8.666/93 exige licitação para as obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações (art. 2º).

Ainda, prevê que toda licitação deverá cumprir requisitos distintos a todos os cidadãos e que pretende exercer a comercialização de produtos com a administração pública não privilegiando a nenhum, mas tratando todos com isonomia, ou seja, em patamares de igualdade.

**Art. 2º** - As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

**Parágrafo único** - Para os fins desta Lei, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

**Art. 3º** - A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
PROCURADORIA JURÍDICA

será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da imparcialidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (grifei)

No caso em tela, verifica-se que a contratação poderá ser levada a efeito pela modalidade escolhida, ou seja, PREGÃO PRESENCIAL.

Neste processo licitatório foi atendida a recomendação do TCU para que se faça a pesquisa de mercado com pelo menos 3 (três) empresas distintas.

Nesse sentido é o acórdão nº. 1547/2007 do TCU:

*"ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão do Plenário, ante as razões expostas pelo Relator, em: (...) 9.1.2. proceda, quando da realização de licitação, à consulta de preços correntes no mercado, ou fixados por órgão oficial competente ou, ainda, constantes do sistema de registro de preços, em cumprimento ao disposto art. 43, inc. IV, da Lei 8.666/93, consubstanciando a pesquisa no mercado em, pelo menos, três orçamentos de fornecedores distintos, os quais devem ser anexados ao procedimento licitatório;"(grifo nosso)*

Assim sendo, têm-se as seguintes empresas consultadas:

- a) IDS;
- b) COSTA E MENEGOTO LTDA;
- c) HUNER TI COLABORATIVA LTDA.

Ainda, o TCU – Tribunal de Contas da União, na súmula 177, alerta sobre a necessidade de descrição precisa do que será licitado (requisito este que também restou atendido no presente processo licitatório):





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
PROCURADORIA JURÍDICA

Súmula 177. A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto.

Tal precedente do TCU está em consonância com o disposto no art. 38 da Lei nº 8.666/1993, *in verbis*:

Art. 38 - O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente: (grifei)

CONCLUSÃO

Diante do exposto, restritos aos aspectos jurídico-formais, observados os apontamentos contidos nesta manifestação, em especial, a observância dos termos da Lei n. 8.666/93, opino favoravelmente pela possibilidade realização de licitação para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de implantação e manutenção mensal de sistema de gestão de saúde, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

É o parecer que submeto à apreciação do(s) interessado(s).





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
PROCURADORIA JURÍDICA

149

Arapoti, 28 de setembro de 2016.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Dione Batista dos Santos".

Dione Batista dos Santos

OAB/PR n. 55.989

**Edital de**

**Pregão e**

**Anexos**



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**151**

**RECIBO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL**

**PREGAO PRESENCIAL Nº 085/2016-FMS  
PROCESSO Nº 152/2016-FMS**

**Razão Social:**

**CNPJ nº:**

**Endereço:**

**E-mail:**

**Cidade:** \_\_\_\_\_ **Estado:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_ **Fax:** \_\_\_\_\_

**Pessoa para contato:**

Nesta data, (  ) RECEBEMOS e ou (  ) FIZEMOS o download do instrumento convocatório acima identificado no endereço eletrônico: <http://www.arapoti.pr.gov.br>.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

**Senhor Licitante,**

Visando comunicação futura entre esta COMISSÃO DE LICITAÇÃO e esse FORNECEDOR, solicitamos preencher o recibo de entrega/retirada do edital e remeter à Comissão de Licitação através de e-mail licitacao@arapoti.pr.gov.br. A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**152**

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2016-FMS**  
**PROCESSO Nº 152/2016-FMS**

**1. PREÂMBULO**

- 1.1. O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob nº 09.277.712/0001-27, sediado à Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Bairro Centro Cívico, Arapoti-Pr, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do na Sala da Comissão Permanente de Licitação localizada no 1º (primeiro) andar do Edifício do Centro Administrativo Municipal, na Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, na Cidade de Arapoti, no Estado do Paraná, tendo por objeto a **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de implantação e manutenção mensal de sistema de gestão de saúde visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**, conforme descrito no item 2.1 deste Edital.
- 1.2. São pregoeiros deste Município: **Adão Rodrigues da Silva, Luana Lordelos Fernandes e Luciano Aguiar da Rocha**, designados pelo Decreto nº 4.029, de 07/01/2016.
- 1.3. São secretarias interessadas pelo processo licitatório: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.
- 1.4. Local, dia e hora para entrega dos Envelopes 1 (Proposta de Preços) e 2 (Documentos de Habilidação) e para realização da sessão de abertura do certame, conforme tabela abaixo:

**LOCAL, DATA E HORÁRIO DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES:**

**HORÁRIO DE PROTOCOLO:** Até as 13h30min, do dia 14 de outubro de 2016.

**LOCAL DE PROTOCOLO:** Em qualquer das salas 60, 61, 62, 63 ou 64.

**ENDEREÇO:** Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná,  
CEP 84.990-000.

**LOCAL, DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**DATA ABERTURA:** As 14h00min, do dia 14 de outubro de 2016.

**LOCAL:** Na Sala de Licitação e Compras no Centro Administrativo Municipal.

**ENDEREÇO:** Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná.

- 1.5. Após o encerramento do prazo para a protocolização da proposta de preços e da habilitação, não será aceita solicitação de expedição ou entrega de documentos para substituição.
- 1.6. Integram o presente edital, os seguintes anexos:
  - Anexo I Termo de Referência;
  - Anexo II Modelo de carta de credenciamento;
  - Anexo III Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

153

- Anexo IV      Modelo de declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente;
- Anexo V      Declaração de Idoneidade;
- Anexo VI      Modelo de declaração de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- Anexo VII      Modelo de declaração de não parentesco;
- Anexo VIII      Modelo de declaração de não servidor público no quadro de empregados da empresa;
- Anexo IX      Minuta do contrato de prestação de serviços;
- Anexo X      Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo XI      Modelo de declaração de responsável legal.

## 2. OBJETO

- 2.1. A presente licitação tem por **OBJETO** a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de implantação e manutenção mensal de sistema de gestão de saúde visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com os termos constantes do presente Edital e seus anexos, em especial o Anexo I - Termo de Referência.
- 2.2. **Modalidade:** PREGÃO PRESENCIAL.
- 2.3. **Regime de Execução:** SERVIÇO.
- 2.4. **Tipo de Licitação:** MENOR PREÇO, LOTE.
- 2.5. **Prazo de Execução:** 03 (três) meses.
- 2.6. **Preço Máximo Estimado:** R\$ 22.936,64 (vinte e dois mil e novecentos e trinta e seis reais e sessenta e quatro centavos).

## 3. DOS ADITAMENTOS, ESCLARECIMENTOS, RETIRADA E COMUNICAÇÃO DOS ATOS

### 3.1. DOS ADITAMENTOS:

- 3.1.1. O Fundo Municipal de Saúde poderá emitir aditamentos aos documentos que integram este edital e seus anexos para revisar, emendar e/ou alterar quaisquer de suas partes.
- 3.1.2. Cópias destes aditamentos e esclarecimentos ficarão à disposição dos interessados, no endereço mencionado nos **itens 3.4.1.**, cabendo aos mesmos a verificação periódica de sua emissão.

### 3.2. DOS ESCLARECIMENTOS:

- 3.2.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital devendo enviá-los ao endereço eletrônico [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br), até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.
- 3.2.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de 1 (um) dia útil a contar do seu recebimento e encaminhadas por meio eletrônico ao consultente e publicadas no sítio eletrônico do Município de Arapoti ([www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br), menu Prefeitura 24 horas – Licitações – Licitações), para ciência de todos os interessados.
- 3.2.3. A Comissão de Licitação não reconhecerá ou atenderá solicitações verbais.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

154

#### 3.3. DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS DA LICITAÇÃO:

- 3.3.1. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Diário Eletrônico do Município de Arapoti, acessível no sítio eletrônico no seguinte endereço: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br).
- 3.3.2. Para participar da licitação o interessado poderá indicar um representante, por meio do ato de credenciamento quando da sessão de julgamento da licitação, na forma do Item 6 do presente Edital, do qual exigir-se-á a indicação de endereço eletrônico, por meio do qual serão formalizadas as comunicações acerca dos atos do presente procedimento licitatório.
  - 3.3.2.1. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante da licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte do Município por outros meios, nas quais a publicidade se dará na forma do Item 3.3.1.
  - 3.3.2.2. É dever do representante zelar pelo gerenciamento e manutenção do registro do endereço.

#### 3.4. INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL:

- 3.4.1. As informações e retirada do Edital poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min (de SEGUNDA a QUINTA-FEIRA) e das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min (na SEXTA-FEIRA), no Centro Administrativo Municipal - CAM, sito a Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, Salas 60, 61, 62, 63 e 64, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, CEP 84.990-000, contatos: (43) 3512-3160 (Idineu e Farley); (43) 3512-3162 (Luana e Adão); (43) 3512-3032 (Ilíneu e Geni); (43) 3512-3033 (Luciano); ou (43) 3512-3159 (Paulo), sítio eletrônico: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) e correio eletrônico: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br).

### 4. IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA AO EDITAL

- 4.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.
- 4.2. A impugnação será lavrada por escrito e dirigida ao Pregoeiro, devendo ser protocolada perante a DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS, nas salas 61, 62, 63 ou 64 do edifício do Centro Administrativo Municipal, endereço e horário já indicado no item 3.4.1.
- 4.3. Não serão conhecidas às impugnações encaminhadas por fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio que não o autorizado pelo item anterior.
- 4.4. Administração julgará e responderá à impugnação feita tempestivamente em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da data do seu recebimento, publicando a respectiva decisão na forma determinada no Item 3.3.
- 4.5. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer no prazo constante no presente edital.
- 4.6. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 4.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Divisão de Licitação e Compras, no Edifício do Centro Administrativo Municipal, a Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, no Bairro Centro Cívico, na Cidade de Arapoti, Estado do Paraná.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

155

#### 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar da presente licitação, os interessados:
  - a) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
  - b) regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.
- 5.2. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados que:
  - a) que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
  - b) que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
  - c) que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
  - d) que estejam reunidos em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;
  - e) que estejam cumprindo suspensão cadastral.
- 5.3. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

#### 6. CREDENCIAMENTO

- 6.1. No início da sessão pública da licitação, o(s) interessado(s) ou seu(s) representante(s) deverá(ão) apresentar para credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a), fora dos Envelopes 1 e 2 documentos que demonstrem que comprovem que possuem poderes para a prática de atos inerentes ao certame licitatório.
- 6.2. Sendo sócio administrador, deverá apresentar os seguintes documentos:
  - a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e termo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias;
  - b) Documento oficial de identificação que contenha fotografia;
  - c) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.
- 6.3. Sendo representante ou sócio proprietário não detentor de poderes de administração, deverá apresentar os seguintes documentos:
  - a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e termo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias;
  - b) Carta de credenciamento, com firma reconhecida, conforme o modelo constante do Anexo II –



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

156

Modelo 1 ou Procuração (Anexo II – Modelo 2) por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes necessários à prática dos atos inerentes à licitação, como interpor recursos e desistir de sua interposição, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações.

- c) Documento oficial de identificação que contenha fotografia;
  - d) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.
- 6.4. No início da sessão pública do pregão, o(s) interessado(s) ou seu(s) representante(s) deverá(ão) apresentar para credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a) a Carta de Credenciamento (Anexo II Modelo 1) ou Procuração (Anexo II – Modelo 2) comprovando que detém poderes para a prática de atos inerentes ao pregão.
- 6.5. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados da seguinte forma:
- a) cópia simples a ser autenticada pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou equipe de apoio, devidamente acompanhada do documento original;
  - b) cópia autenticada por Tabelião com fé pública;
  - c) cópia autenticada da publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia simples sujeita a verificação da autenticidade no endereço eletrônico oficial correspondente.
- 6.6. O(s) interessado(s) que, por ocasião do credenciamento, apresentarem a documentação acima, fica(m) dispensado(s) de reapresentá-los no envelope de documentação da Habilitação, se solicitado.
- 6.7. É vedada a representação de mais de uma licitante por um único representante.
- 6.8. O interessado que apresentar proposta e não credenciar representante perante o(a) Pregoeiro(a) ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, para representar a licitante durante o procedimento licitatório referente ao Pregão.
- 6.9. A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência do representante legal da licitante não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame.
- 6.10. NA HIPÓTESE DA LICITANTE NÃO ENVIAR REPRESENTANTE PARA A SESSÃO, DEVERÁ ENDEREÇAR À DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS, ENVELOPES DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS COM O NÚMERO E OBJETO DESTA LICITAÇÃO, NA FORMA A SEGUIR:
- a) Envelope 1 - Proposta de Preço;
  - b) Envelope 2 - Documentos de Habilitação;
  - c) Envelope 3 - Credenciamento;
  - d) O envelope nº 03 (Credenciamento) deverá ser entregue devidamente identificado nos termos do item 6.12, contendo os seguintes documentos:
    - d.1) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (modelo do Anexo III);
    - d.2) Sociedade empresária: estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações ou ultima alteração contratual consolidada, devidamente registradas, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo acompanhado de prova do administrador(es) em exercício; ou Empresário Individual: Inscrição comercial devidamente registrada.
    - d.3) Certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva junta comercial, devidamente



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

157

atualizada, ou seja, com data não superior a 90 dias; ou Declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, constituídas na forma da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo constante do Anexo VI, caso queira usufruir da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

- 6.11. Os documentos de credenciamento serão analisados e juntados ao processo licitatório.
- 6.12. O Envelope de Credenciamento do representante ausente, deverá ser entregue, constando da parte externa e frontal, o seguinte:

#### ENVELOPE Nº 03

CREDENCIAMENTO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2016-FMS

NOME DA EMPRESA LICITANTE

CNPJ:

## 7. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. No início da sessão, juntamente com os documentos necessários ao credenciamento, o licitante deverá apresentar a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação – conforme modelo do Anexo III.
- 7.2. No caso da sua não apresentação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação pode ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando - se o modelo constante do Anexo III.
- 7.3. Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão, deverá seguir as orientações do item 6.9 e 6.10 deste edital.

## 8. DEMONSTRAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 8.1. Caso o licitante queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, previstos na Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar documentação comprobatória dessa condição, por meio de um dos seguintes documentos:
  - a) certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva junta comercial, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 90 dias; ou
  - b) declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, constituídas na forma da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo constante do Anexo VI.
- 8.2. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado das MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o licitante que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.
- 8.3. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

158

pequeno porte para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006, sujeitará o licitante, nos termos do art. 7º, da Lei n. 10.520/02, à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, como também caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

- 8.4. **Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão, deverá seguir as orientações do item 6.9 e 6.10 deste edital.**

## 9. ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO

### 9.1. CONDIÇÕES GERAIS DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 9.1.1. O credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverão ser apresentados **apartados dos Envelopes 1 e 2**, no início da abertura da sessão de licitação, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.
- 9.1.2. Os Envelopes 1 e 2 deverão ser entregues, fechados e protocolados, constando da parte externa e frontal, o seguinte:

#### ENVELOPE Nº 01

PROPOSTA DE PREÇOS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2016-FMS

NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é Microempresa ou EPP)

CNPJ:

#### ENVELOPE Nº 02

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2016-FMS

NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é Microempresa ou EPP)

CNPJ:

- 9.1.3. 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 horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 9.1.4. O Pregoeiro não acolherá documentação nem propostas apresentadas em desacordo com o horário, data e local especificados neste Edital, sendo que será considerada válida a hora constante da etiqueta de protocolo da Divisão de Licitação e Compras.
- 9.1.5. Pregoeiro não acolherá documentação nem propostas apresentadas em desacordo com o horário, data e local especificados neste Edital, sendo que será considerada válida a hora constante do comprovante de protocolo da Divisão de Licitação e Compras.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

159

#### 9.2. PROPOSTA DE PREÇOS

- 9.2.1. A proposta deverá ser impressa, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em folhas preferencialmente rubricadas, numeradas e a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ensejando, a ausência das assinaturas, a desclassificação do licitante.
- 9.2.2. Os licitantes poderão formalizar sua própria proposta comercial conforme item 9.2.3 ou optar em formalizar sua proposta via sistema informatizado conforme item 9.2.4 deste edital.
- 9.2.3. Os licitantes que optar em formalizar sua própria proposta, deverá elaborar conforme Anexo X, na qual deverá constar obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, as informações dos itens solicitadas no Anexo I – Termo de Referência, devendo indicar ainda:**
- Identificação da licitante, contendo denominação social, inscrição estadual ou municipal (quando houver), endereço completo, o número do CNPJ, número de telefone e número de fac-símile e endereço eletrônico;
  - Os preços indicados na proposta, expressos em moeda corrente nacional (Real), com apenas 2 (duas) casas decimais, devem conter todas as despesas, custos e encargos envoltos no fornecimento dos produtos especificados neste edital;
  - Validade da proposta nos termos do item 9.2.5., deste edital;
  - Prazo de execução (fornecimento) do objeto licitado, não superior ao item 2.5;
  - Marca e/ou modelo, garantia (quando for o caso);
  - Nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos os mesmos deverão ser expressos por extenso. Em havendo divergência dentre os valores será considerado válido aquele grafado por extenso;
  - Redigida em língua portuguesa (datilografado ou informatizado), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.
- 9.2.4. Ou poderá formalizar sua proposta via sistema informatizado, disponibilizado pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, a proposta deverá ser encaminhada impressa.**
- 9.2.4.1. Caso a proponente apresente a proposta via sistema informatizado, estará concordando com a validade da proposta no prazo estipulado no item 9.2.5, deste edital, e o Prazo de execução (fornecimento) do objeto licitado, não superior ao item 1.5 deste edital.
- 9.2.4.2. Para fins de dar celeridade no certame, é conveniente que os licitantes tragam à sessão do pregão, os arquivos da proposta de preço em pendrive ou CD.
- 9.2.5. O prazo de validade das propostas comerciais deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data limite para a apresentação das propostas, observando - se as seguintes regras:
- A proposta que omitir o prazo de validade será considerada válida pelo período mínimo constante no item anterior;
  - Se a proposta apresentar prazo de validade inferior ao definido no presente edital, pode o representante credenciado da licitante sanear a impropriedade, adequando a prazo da proposta ao estatuído no ato convocatório;
  - A Contratante poderá solicitar prorrogação do prazo de validade das propostas comerciais;



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

160

- d) Tanto a solicitação de prorrogação, como a respectiva resposta deverão ser feitas por escrito;
- e) Não será admitida, entretanto, nenhuma alteração na proposta comercial.

#### 9.2.6. Não será admitida proposta de preços:

- a) que deixe de indicar a marca dos produtos (quando for o caso);
- b) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos;
- c) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- d) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- e) oferecer vantagem não prevista neste EDITAL, inclusive financiamentos subsidiados a fundo perdidos, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- f) apresentar item (ns) com preço (s) manifestamente inexequível (is).
- g) apresentar item (ns) com preço (s) simbólico (s) ou de valor (es) zero.
- h) apresentar duas propostas dentro do envelope com valores diferentes.
- i) não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de funcionário.

9.2.7. Devem estar inclusos no preço ofertado na proposta, todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo a CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.

9.2.8. Quando da entrega da proposta equalizada, a proporção inicial entre os preços deverá ser mantida, independentemente da quantidade de lances e do preço total ofertado.

9.2.8.1. Para fins de ofertar celeridade ao certame, é conveniente que os licitantes tragam à sessão do pregão, a proposta de preço em meio eletrônico (pendrive) para a adequação da proposta ao final da sessão do pregão.

9.2.9. Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências deste edital, ou que seja considerada, como inexequível ou excessiva.

9.2.10. Não serão levadas em conta, quaisquer reclamações que se baseiem no desconhecimento das condições deste edital e proposta.

9.2.11. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

## 9.3. HABILITAÇÃO

9.3.1. O Envelope 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverá conter:

### 9.3.1.1. Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA, em se tratando de:

- a) Sociedade empresária: estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações ou última alteração contratual consolidada, devidamente registradas, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**161**

- b) Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo acompanhado de prova do administrador(es) em exercício;
  - c) Empresário Individual: Inscrição comercial devidamente registrada;
- 9.3.1.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a", "b" e "c", do item 9.3.1.1.1., não precisarão constar no Envelope nº 2 - Documentos de Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

**9.3.1.1.2. Para fins de comprovação da REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

- a) Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da licitante na forma da lei;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;
- e) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

**9.3.1.1.3. Para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Prova de regularidade do Alvará de Funcionamento expedidos pela sede do domicílio da licitante.
- b) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços, compatíveis com o objeto deste Edital.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

162

#### **9.3.1.1.4. No envelope nº 2 – HABILITACAO, deve constar, AINDA:**

- a) Declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da licitante, em atendimento ao art. 7º, inc. XXIII, da Constituição da República e Lei n. 9.854/99, **conforme modelo do Anexo IV**;
  - b) Declaração de Idoneidade, **conforme modelo do Anexo V**;
  - c) Declaração de não parentesco, **conforme modelo do Anexo VII**;
  - d) Declaração de que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante, **conforme modelo do Anexo VIII**.
- 9.3.1.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial, observando que: a) serão aceitas apenas cópias legíveis; b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas; c) não serão aceitos documentos sob condições.
- 9.3.1.3. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou photocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.
- 9.3.1.4. **Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura do Envelope 1, que contém a proposta de preço.**
- 9.3.1.5. Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.3.1.6. Não será aceita remessa de documentação por via postal, por fac-símile ou por e-mail.
- 9.3.1.7. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou inabilitar a licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.
- 9.3.1.8. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos exigidos acarretará a inabilitação do licitante.
- 9.3.1.9. No caso de empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 serão concedidos os prazos de regularização “a posteriori” nela previstos.
- 9.3.1.10. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.3.1.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

163

- 9.3.1.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação.
- 9.3.1.13. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do contrato.

## 10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 10.1. O critério de julgamento da presente licitação é o **MENOR PREÇO – LOTE**.
- 10.2. Será considerada vencedora da Licitação a licitante que apresentar a proposta de acordo com as condições do presente edital e ofertar o MENOR PREÇO – LOTE, considerando a aquisição de todos os itens que compõe o objeto da licitação.
- 10.3. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.
- 10.4. A proporção inicial entre os preços deverá ser mantida, independentemente da quantidade de lances e do preço ofertado.
- 10.5. No caso de equivalência entre propostas, para fins de desempate utilizar-se-á sucessivamente os seguintes critérios:
- preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, por força do contido no art. 44, caput, Lei Complementar n. 123/06;
  - aqueles definidos no art. 3º, §2º, da Lei n. 8.666/93;
  - sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados.

## 11. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

- 11.1. Na data e horário definidos no preâmbulo do presente edital, será aberta a sessão de processamento do presente pregão.
- 11.2. Inicia-se a sessão pública com o credenciamento dos interessados em participar do certame, a apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e, se for o caso, do documento comprobatório da condição de microempresa e empresa de pequeno porte.
- 11.3. Após o credenciamento, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope 1, contendo a proposta de preços.
- 11.4. Iniciada a abertura do Envelope 1, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 11.5. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital;
  - que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
  - que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

164

- d) com valor superior ao preço máximo fixado no presente Edital;
  - e) com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto contratual;
  - f) que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação.
- 11.6. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tornando-se como correto o preço global.
- 11.7. Ao licitante que tiver sua proposta desclassificada será devolvido, ainda fechado, o respectivo envelope que contiver sua habilitação.
- 11.8. Aceitas as propostas de preços, elas serão provisoriamente classificadas em ordem decrescente.
- 11.9. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- a) seleção da proposta de MENOR PREÇO POR LOTE e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
  - b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três);
  - c) no caso de empate nos preços serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 11.10. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 11.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 11.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.
- 11.13. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa fase declinarem da formulação de lances.
- 11.14. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 11.14.1. Após o encerramento dos lances, caso haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, e desde que aquela não se enquadre como Micro ou Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (jurídico) e ser-lhe-á oportunizada, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), a possibilidade de ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

165

considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sem que a empresa normal tenha o direito de cobrir o lance da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.

- 11.14.2. O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à Micro ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento).
- 11.14.3. Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra empresa de Pequeno Porte ou Microempresa em condições de empate, na ordem de classificação, para exercício do direito de que trata o inciso II, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 11.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 11.14.5. Na hipótese da não apresentação de proposta, conforme itens anteriores, será declarada vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase de disputa de preços.
- 11.15. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 11.16. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 11.17. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 11.18. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 11.19. Considerada aceitável a oferta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação da licitante declarada vencedora, confirmando as suas condições de habilitação.
- 11.20. Sem prejuízo do disposto no art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, eventuais falhas ou irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser feitas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
  - 11.20.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
  - 11.20.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 11.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 11.22. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

166

aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

- 11.23. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a **03 (três) dias úteis**, para o recebimento de novas propostas.
- 11.24. A licitante vencedora deverá encaminhar, no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas** após o encerramento da sessão, nova proposta de preços, adequando a cotação ao preço da proposta vencedora.
  - 11.24.1. Para fins de ofertar celeridade ao certame, é conveniente que os licitantes tragam à sessão de julgamento do pregão, a proposta de preço em meio eletrônico (pen drive) para, se possível, a adequação, impressão e entrega da proposta na própria sessão do pregão.
- 11.25. Caso a licitante vencedora, injustificadamente, se recuse a assinar ou retirar o instrumento contratual no prazo estipulado, será a licitante subsequentemente habilitada notificada para fazê-lo, sem prejuízo de negociação direta do pregoeiro com o proponente para a obtenção de preço melhor nas hipóteses previstas nos incisos XVI e XXIII do art. 4º da Lei 10.520/2000.

## 12. RECURSOS

- 12.1. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, **imediata e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 12.2. Existindo a intenção mencionada no subitem anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer.
- 12.3. Manifestada a intenção, será concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, devidamente protocoladas, em igual número de dias, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.
- 12.4. O recurso será dirigido O Fundo Municipal de Saúde, por meio de protocolo a ser realizado junto à Divisão de Licitação, e encaminhado por intermédio do pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 03 (três) dias.
- 12.5. O recurso poderá ser interposto via fax ou e-mail, dentro do prazo regulamentar, desde que a licitante apresente o respectivo original do protocolo, respeitado o prazo de 03 (três) dias corridos, da data do término do prazo recursal.
- 12.6. Os recursos deverão conter a qualificação do recorrente, a decisão recorrida, as razões do recurso, o pedido de nova decisão e já deverão ser instruídos com todos os documentos que o recorrente achar pertinente para a comprovação da suas alegações.
- 12.7. Os recursos que forem apresentados fora do prazo, ou sem algum dos requisitos acima elencado, não serão acolhidos. O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.
- 12.8. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.9. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista neste edital.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

167

#### 13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada pelo Pregoeiro, ao final da sessão do pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.
- 13.2. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.
- 13.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.
- 13.4. A autoridade competente poderá revogar, anular ou transferir a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

ÓRGÃO:	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
UNIDADE:	10001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
FUNCIONAL:	1030200042023	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
DESPESA:	339039	OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA
FONTE:	303	

#### 15. PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, após o fiscal do contrato, atestar o recebimento dos serviços e protocolar a documentação junto a Divisão de Tesouraria, a qual terá o prazo até **20 (vinte) dias úteis** para realizar o pagamento.
- 15.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica ao endereço [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br), acompanhada das certidões exigidas no **subitem 9.3.1.1.2.** (REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA).
- 15.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 15.4. O Fundo Municipal de Saúde fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

#### 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, de ofício, das sanções previstas:
  - I - advertência;
  - II - multa moratória, compensatória e cláusula penal;
  - III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, nas hipóteses:



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

168

- a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- c) Não manter a proposta;
- d) Falhar gravemente na execução do contrato;
- e) Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/Contratada resarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, entre outros comportamentos e em especial quando:

- a) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) Comportar-se de modo inidôneo;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Fraudar na execução do contrato.

- 16.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.
- 16.3. As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados.

I - Na hipótese da ocorrência de atraso no início dos serviços, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão;

II - Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.

- 16.4. As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.

- 16.5. Ficam fixados, a título de multa, os percentuais por atraso injustificado no cumprimento da obrigação estabelecida neste Edital e pela inexecução total ou parcial do contrato.

- 16.6. No caso de atraso injustificado no cumprimento dos prazos de execução dos serviços, será aplicada multa de mora a incidir sobre o valor total do contrato ou sobre a parcela em atraso, conforme o caso, no percentual de:

- a) 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e,
- b) 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o 60º (sexagésimo) dia de atraso, podendo, após esse prazo, a critério da Administração, ocorrer a rescisão unilateral do contrato.

- 16.7. No caso de descumprimento das obrigações contratuais, excetuadas as situações previstas no item acima, será aplicada multa compensatória no percentual de:

- 16.7.1. 10% (dez por cento), calculado sobre o valor do contrato, nas seguintes hipóteses:



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

169

- a) não assinatura do contrato;
- b) não entrega de documentação exigida para o certame ou para a assinatura do contrato;
- c) apresentação de documentação falsa exigida para o certame ou para a assinatura do contrato;
- d) não manutenção da proposta;
- e) falha na execução contratual;
- f) fraude na execução contratual;
- g) comportamento inidôneo;
- h) cometimento de fraude fiscal.

16.7.2. 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da parcela não executada, nos casos de inexecução parcial do contrato.

16.7.3. 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.

- 16.8. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro Geral do Município no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.
- 16.9. Caso o prestador do serviço não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimado para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Divisão de Tributação e Cadastro da Prefeitura Municipal.
- 16.10. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos mensais ou cobradas judicialmente
- 16.11. As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços contratados, se a sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente

## 17. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 17.1. O licitante vencedor terá o prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da intimação, para assinatura do contrato, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições da execução da contratação, do pagamento, das obrigações e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.
- 17.2. Para assinar o contrato o adjudicatário deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quanto da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do ajuste.
- 17.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, quando a adjudicatária comprovar ter ocorrido impedimento por motivo de força maior.
- 17.4. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 17.5. Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, o processo de licitação retornará ao Pregoeiro, para convocação dos licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim, sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

170

- 17.6. Transcorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes propostas, sem a convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.
- 17.7. A beneficiária não poderá transferir os direitos e obrigações decorrentes deste contrato a outrem.

## 18. PRORROGAÇÃO DE PRAZO

- 18.1. À prestação de serviços a serem executados de forma continua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.
- 18.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

## 19. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 19.1 A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato que a critério do Município se façam necessário, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme dispõe o §§ 1º e 2º, do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

## 20. PREÇOS E REAJUSTE

- 20.1. Os preços são os constantes da Proposta de Preços:
  - 20.1.1. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis até o início dos serviços constantes do termo contratual e/ou reajuste.
  - 20.1.2. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.
  - 20.1.3. Devem estar inclusos no preço oferecido na proposta, todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo a CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.
  - 20.1.4. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de execução dos serviços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.
  - 20.1.5. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.
  - 20.1.6. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.
  - 20.1.7. O disposto no item anterior aplica-se igualmente, nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

171

- 20.1.8. O Contratado, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do produto, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.
- 20.1.9. Esclarecemos que não serão aceitos pedidos de reequilíbrio antes do prazo de 60 (noventa) dias da data de abertura das propostas.
- 20.1.10. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
- 20.1.11. Independentemente da solicitação de que trata o item 20.1.8., a Contratante, poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Arapoti-PR.

## 21 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 21.1) Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 21.1.1) Para os propósitos deste cláusula, definem-se as seguintes práticas:
- 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;
  - Prática fraudulenta:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
  - 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;
  - Prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar.
- 21.2) Considerando os propósitos das cláusulas 20.1 e 20.1.1 deste Edital, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

172

formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

- 21.2.1) Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, considera-se também como prática atentatória ao mais alto padrão de ética: 3.2.1.1. "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 na cláusula 20.1.1 deste Edital;
  - atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- 21.3) O contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

## 22. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- O Ordenador de Despesa reserva-se o direito de aditar ou revogar a presente licitação, sem que caiba ao(s) proponente(s) direito a qualquer reclamação ou indenização.
- O Ordenador de Despesas poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da deliberação final sobre o desfazimento do certamente licitatório.
- Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e O Fundo Municipal de Saúde não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

Arapoti, em 29 de setembro de 2016.

ADAO RODRIGUES DA SILVA  
PREGOEIRO



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**173**

**Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**Pregão Presencial nº 085/2016**

**1. DO OBJETO**

1.1 O presente termo de referência tem por objeto a **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de implantação e manutenção mensal de sistema de gestão de saúde visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.**

**2. DETALHAMENTO DO OBJETO**

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	1	Prestação de serviços de locação de software de gestão pública em saúde	SERV	3	4.756,66	14.269,98
	2	Implantação de software de gestão pública em saúde	SERV	1	8.666,66	8.666,66
<b>TOTAL</b>						<b>22.936,64</b>

**3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Contratação de empresa especializada em assessoria para a gestão pública objetivando a implantação, manutenção e correção de serviços de software de gestão pública, a ser executado de forma continuada, necessários à modernização da prestação de serviços públicos à população do município de Arapoti, incluindo todas as características deste edital e seus anexos.

**1. LISTA DAS UNIDADES QUE RECEBERÃO INFORMATIZAÇÃO E OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS;**

- Secretaria Municipal de Saúde
- Unidade de Materno Infantil
- Centro de Especialidades Odontológico (CEO)
- Farmácia Municipal
- Centro de Abastecimento Farmacêutico
- Centro de Apoio Psicossocial (CAPS)
- Hospital Municipal 18 de Dezembro
- Núcleo de Apoio à Saúde da Família
- Unidade de Saúde Jardim Ceres
- Unidade de Saúde Vila Romana
- Unidade de Saúde Santa Rita
- Unidade de Saúde Humaitá
- Unidade de Saúde Calógeras
- Unidade de Saúde Cerrado
- Unidade de Saúde Alphaville
- Unidade de Saúde Vila Santo Antônio / Vila dos Funcionários
- Outras unidades que vierem a ser implantadas.



## **2. PRAZO DA LICENÇA DE USO - EXECUÇÃO**

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

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

Estes serviços deverão ser realizados em todas as unidades da saúde do município conforme cronograma em um prazo máximo de 60 dias.

## **3. LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA**

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

3.2. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do **SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA** ficarão disponíveis com a opção “CONSULTA”, ou seja, terá o uso para produção bloqueado, mantendo o acesso de leitura a todas as funcionalidades de todos os módulos pelo período mínimo de 12 (doze) meses e deverá viabilizar a transferência dos dados para outro software contratado.

## **4. SERVIÇOS TÉCNICOS**

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

4.1.1 A implantação compreende em realizar a instalação do **SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA** no Servidor e em todos os computadores que a Prefeitura Municipal determinar.

4.1.2 A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Prefeitura Municipal de Arapoti e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal.

### **4.2. IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (CONVERSÃO)**

4.2.1 Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes no sistema gestão da saúde em uso pela Prefeitura, bem como os sistemas de consulta, visando permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos.

### **4.3. CAPACITAÇÃO INICIAL:**

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

4.3.1.2 Ao final da capacitação inicial, os servidores da Prefeitura de Arapoti, envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.

### **4.4 ASPECTOS GERAIS DA CAPACITAÇÃO**

#### **4.4.1 NÍVEL DE TREINAMENTO**

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

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

**4.4.1.2 Treinamento Avançado: Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo SISTEMA INFORMATIZADO DE**



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

175

**GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA.** Deverá possibilitar a realização de todas as configurações e parametrizações de cada módulo.

**4.4.1.3 Treinamento Técnico:** O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Arapoti.

## **4.4.2 LOCAL DE TREINAMENTO**

4.4.2.1 Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações da Prefeitura Municipal de Arapoti, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária.

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

## **4.4.3 SUPORTE TÉCNICO VIA TELEFONE**

A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico via telefone ou chat on-line ilimitado prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário 8h às 12h e das 13h30minh às 17h30minh, de segunda a sexta-feira.

## **4.4.4 MANUTENÇÕES**

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

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

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

**4.4.4.4** O corpo técnico do Departamento de Gestão da Informação da Prefeitura, em conjunto com os usuários do **SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA**, será sempre envolvido em todas as implementações de manutenção, independente da modalidade, para o acompanhamento da implantação, e certificação de que foram repassados todos os procedimentos e informações para perfeito entendimento do trabalho.

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

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

**4.4.4.7** Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da Contratada deverá dar retorno no prazo máximo de doze (12) horas úteis, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de Manutenção.

**4.4.4.8.** Para as manutenções deverá haver um técnico fixo, podendo o mesmo ser substituído por no máximo duas vezes no decorrer do ano mediante solicitação formal da CONTRATADA;

**4.4.4.9.** Caso o técnico não esteja atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde a mesma poderá solicitar a substituição a qualquer tempo, mediante a solicitação formal e justificada.

**4.4.4.10.** Para a manutenção preventiva e personalizada o técnico deverá estar a disposição por no mínimo 16 horas mensais.

## **5. MANUAIS**

**5.1** Todos os manuais relativos ao sistema aplicativo objeto desta licitação deve estar no idioma português.

**5.2** O sistema oferecido deve ter toda documentação, escrita no idioma português, em papel ou mídia eletrônica, os quais deverão ser entregues no durante a implantação de cada módulo.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**176**

**6. RELAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES REQUISITADAS PARA O SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE.**

**Características**

**Agendamentos de Consultas Médicas, Odontológicas, Exames e Sessões**

Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para todas as unidades de saúde como central de agendamentos.

Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.

Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.

Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade de consultas ou exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.

Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados.

Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.

Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.

Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.

Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.

Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.

Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.

Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.

Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.

Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.

Restringir agendamentos e autorizações de consultas conforme especialidades habilitadas por operador de sistema.

Possibilitar agendamentos de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.

Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**177**

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



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

178

Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.
Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário. Possibilitar informar o convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Possibilitar determinar a validade de autorizações conforme profissional ou exame.
Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota.
Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).
Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.
Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.
Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada.
Emitir relatórios comparativos de: <ul style="list-style-type: none"><li>- agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.</li><li>- agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.</li><li>- agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.</li><li>- agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.</li><li>- agendamentos por bairro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.</li><li>- agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.</li></ul>
Gerar gráficos de: <ul style="list-style-type: none"><li>- profissionais com maiores bloqueios de agendas por motivo da falta.</li><li>- profissionais, especialidades, unidades de saúde com maiores quantidades de agendamentos em um período.</li><li>- profissionais, especialidades com maiores disponibilidades de agendamentos.</li><li>- exames com maiores quantidades de agendamentos em um período.</li><li>- lista de espera por profissional, especialidade, exame, bairro com maiores quantidades de usuários na lista de espera.</li></ul>



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

179

#### Atendimento (Ambulatorial)

Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.

Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos.

Na recepção de usuários possibilitar a utilização de biometria para identificação de usuários.

Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro céfálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.

Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.

Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos usuários (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.

Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar o atendimento de paciente possibilitar informar o nível apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.

Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.

Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.

Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos. Listar os usuários previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.

Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua. Disponibilizar atalho para acesso e posicionamento direto por funcionalidade da ficha de atendimento.

Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**180**

Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.
Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contra-referência.
Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.
Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
Possibilitar o encaminhamento de usuário atendido para retirada de medicamentos prescritos.
Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.
Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome comercial. Possibilitar restringir os medicamentos que podem ser prescritos por local de atendimento.
Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.
Possibilitar repetir prescrições de medicamentos no mesmo atendimento informando novas composições e quantidades para os medicamentos.
Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.
Possibilitar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.
Emitir receituário de prescrição oftalmológica.
Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do usuário.
Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.
Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos usuários. No momento do atendimento de consulta, atendimento odontológico, internação, aplicação de vacinas devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o usuário.
Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.
Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos de consultas médicas realizados em atendimentos não informatizados. Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.
Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

181

Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.
Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de usuários apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.
Possibilitar registrar notificação de agravo a saúde do trabalhador quando identificado a ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.
Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.
Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.
Possibilitar mesmo com queda da conectividade, registros da lista de usuários recepcionados na unidade e impressão de ficha de atendimento. No retorno da conectividade possibilitar a sincronização das recepções realizadas desconectadas.
Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados e usuários atendidos. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS AB.
Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-AD Atenção Domiciliar identificando usuário, unidade de saúde, origem, CID e destino.
Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-AD Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, equipe. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.
Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-AD Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando usuário, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.
Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.
Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
Possibilitar o controle de Tetos Financeiros de PPI - Programação Pactuada e Integrada sobre procedimentos realizados nos atendimentos ambulatoriais e internações. Possibilitar definir grupos de procedimentos. Emitir relatórios por valor ou quantidade comparando tetos e procedimentos ambulatoriais e hospitalares realizados.
Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**182**

Emitir relatório de CIDs de notificação diagnosticadas detalhando os acompanhamentos e ações realizadas.

Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.

Emitir relatórios de solicitações de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.

Emitir relatórios de atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.

Emitir relatórios comparativos de:

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

Gerar gráficos de:

- unidades de saúde, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de atendimentos realizados.
- unidades de saúde, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de diagnósticos, procedimentos realizados, encaminhamentos, procedimentos solicitados.

**Imunização**

Permitir a parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima e aplicação em doentes renais crônicos. Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade em horas. Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso). Possibilitar a definição das dosagens com alerta de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final. Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação e critério de exceção para aplicações em mesmo dia.

Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.

Possibilitar o registro de abertura de frascos de vacinas informando data e horário de abertura, vacina e quantidade. Possibilitar informar o lote e data de vencimento. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o respectivo saldo. Calcular a data e horário de validade conforme composição de frasco informado. Apresentar saldo do frasco. Controlar a situação quanto a ativo, baixado ou aplicado. Identificar data e horário de baixa. Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda e gerando ajuste de estoque.

Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos gerando automaticamente os ajustes de estoque a partir das perdas. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

183

Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, operador e data e horário de inclusão. Possibilitar informar grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação em conformidade com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI). Ao informar a vacina verificar automaticamente a dosagem subsequente para o usuário. Possibilitar informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme configuração da vacina. Ao selecionar o frasco apresentar o respectivo saldo.
Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.
Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando motivo. Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.
Realizar baixa automática da ampola utilizada quando quantidade encerrada.
Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.
Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.
Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.
Possibilitar a impressão de carteirinhas de vacinação e histórico de vacinas aplicadas.
Gerar automaticamente arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde. Possibilitar a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração.
Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.
Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.
Emitir relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote.
Emitir relatórios comparativos de aplicações de vacinas realizadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas aplicações de vacinas realizadas em cada período.
Gerar gráficos de unidades de saúde, profissionais, especialidades, vacina, dosagem, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de vacinas aplicadas.
<b>Atendimento (Social)</b>
Possibilitar o registro de atendimentos de usuários informando benefício, unidade de saúde de origem, convênio, valor e/ou quantidade e detalhamento. Possibilitar o faturamento dos benefícios para os prestadores e unidades de saúde de origem.
Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos benefícios informando profissional, especialidade e CID quando obrigatório.
Possibilitar a visualização do histórico de atendimentos anteriores.
Emitir relatórios ou gráficos de atendimentos, com valor e/ou quantidade totalizados por benefício, procedimento, unidade de saúde, usuário, bairro, faixa etária, unidade de saúde de origem, profissional e especialidade.
<b>Odontologia</b>
<i>Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente deciduo ou permanente).</i>
Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**184**

Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.
Permitir recepção automática de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.
Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento. Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário.
Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.
Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contra-referência.
Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.
Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário mostrando odontograma completo, profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, procedimentos odontológicos, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas.
Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário.
Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.
Emitir relatório de atendimentos odontológicos constando procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária.
Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

185

*Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.*

Emitir relatórios comparativos de:

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

Gerar gráficos de:

- unidades de saúde, procedimentos odontológicos, dentes, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de atendimentos odontológicos realizados.
- unidades de saúde, procedimentos odontológicos, dentes, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de procedimentos odontológicos realizados.
- procedimentos odontológicos, grupo, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de programação de procedimentos odontológicos.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

186

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



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

187

<p>Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames.</p>
<p>Emitir mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.</p>
<p>Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.</p>
<p>Possibilitar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais enviando as informações de coleta e obtendo os resultados de exames automaticamente à medida que são realizados.</p>
<p>Possibilitar direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.</p>
<p>Disponibilizar serviço (WebService) no padrão REST para utilização de laboratórios contratados disponibilizando as funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- possibilitar que as aplicações clientes do serviço possam optar o formato dos dados de retorno sendo XML ou JSON;</li><li>- o servidor de aplicação hospedeiro do serviço deve ser de código aberto e deve permitir a sua utilização em qualquer sistema operacional;</li><li>- o acesso aos métodos do serviço devem ser protegidos obrigando a autenticação via token. O token de autenticação deve ser obtido através de um método que requer uma chave restringindo o acesso aos consumidores que possuem a chave e deve ser vinculado ao IP e horário da requisição;</li><li>- controlar acesso ao serviço através de chave de liberação de acesso individual por laboratório (cliente);</li><li>- possibilitar inativar o acesso ao serviço individualmente por laboratório;</li><li>- possibilitar a pesquisa de exames vinculados ao laboratório retornando as informações: código, descrição, sigla, procedimento SUS, descrição do procedimento SUS, valor atual, materiais do exame, métodos de realização do exame e estrutura dos campos de resultado do exame com descrição, tipo da informação, tamanho, obrigatoriedade e unidade de medida;</li><li>- possibilitar a pesquisa de agendamentos ou autorizações de exames realizadas para o laboratório através de código único de identificação retornando as informações: situação, data de agendamento ou autorização, data de recepção, informações cadastrais do usuário, unidade de saúde, profissional solicitante e exames agendados ou autorizados;</li><li>- possibilitar a confirmação de atendimento de usuário através do código único de identificação do agendamento ou autorização;</li><li>- possibilitar a importação de resultados de exames através de código único de identificação obtendo as informações para cada exame: profissional e especialidade executor, material analisado, método de realização, campos de resultado com respectivos valores e valores referenciais;</li><li>- disponibilizar manual completo de instalação e dos métodos de comunicação disponíveis no serviço incluindo exemplos das informações de envio e recebimento.</li></ul>
<p>Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.</p>
<p>Emitir relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.</p>
<p>Gerar gráfico de unidades de saúde, exames, procedimentos, mapas, solicitante, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de exames realizados.</p>



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

188

#### Estoque

Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).

Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.

Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.

Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.

Permitir a movimentação de entrada e saída com fracionamento da unidade de medida principal.

Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.

Possibilitar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade. Possibilitar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto. Possibilitar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.

Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.

Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.

Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.

Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.

Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.

Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.

Possibilitar a exportação de arquivo com informações do pedido para integração com sistema próprio.

Possibilitar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.

Possibilitar a impressão de guia de requisição.

Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra. Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos. Possibilitar classificar as entradas por centros de custos.

Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.

Possibilitar a impressão de guia de entrada.

Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.

Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos. Possibilitar definir o período considerado para importação. Identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**189**

Possibilitar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.
Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.
Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
Possibilitar a impressão de guia de saída.
Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
Possibilitar a impressão de guia de transferência.
Possibilitar a geração de arquivo magnético com todas as informações da transferência para importação no local de estoque de destino.
Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.
Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.
Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade.
Possibilitar que na devolução identifique usuário e fornecimento realizado para que seja descontado em relatórios de consumo do usuário.
Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.
Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
Possibilitar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.
Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por WebService. Possibilitar definir o período para exportação.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

190

Disponibilizar serviço (WebService) no padrão REST para utilização de farmácias privadas disponibilizando as funcionalidades:

- possibilitar que as aplicações clientes do serviço possam optar o formato dos dados de retorno sendo XML ou JSON;
- o servidor de aplicação hospedeiro do serviço deve ser de código aberto e deve permitir a sua utilização em qualquer sistema operacional;
- o acesso aos métodos do serviço devem ser protegidos obrigando a autenticação via token. O token de autenticação deve ser obtido através de um método que requer uma chave restringindo o acesso aos consumidores que possuem a chave e deve ser vinculado ao IP e horário da requisição;
- controlar acesso ao serviço através de chave de liberação de acesso individual por farmácia privada;
- possibilitar inativar o acesso ao serviço individualmente por farmácia privada (cliente);
- possibilitar que as farmácias privadas realizem pesquisa de prescrições de medicamentos dos usuários por C.N.S., C.P.F., registro geral, código do usuário, data de atendimento e código da receita retornando as informações: código do atendimento, data do atendimento, código da receita, medicamento, unidade de medida, posologia, quantidade, profissional da prescrição, documento de registro do profissional e identificação de cada medicamento quanto a fornecimento;
- possibilitar que as farmácias privadas informem o fornecimento de medicamentos armazenando no sistema como histórico do usuário com as informações: código do usuário, data e horário de fornecimento, medicamentos, lotes, data de vencimento, quantidade e valor unitário.

Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.

Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.

Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.

Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.

Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.

Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.

Emitir relatórios comparativos de:

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



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

191

Gerar gráficos de:

- unidades de saúde, local de estoque, medicamento, fornecedor, com maiores quantidades e/ou valores de entradas de medicamentos.
- unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, bairro, com maiores quantidades e/ou valores de saídas de medicamentos.
- unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, destino, com maiores quantidades e/ou valores de transferências de medicamentos.
- unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, motivo, com maiores quantidades e/ou valores de ajustes de saldos.

#### Hospitalar

Possibilitar definir a situação dos laudos de internação conforme trâmite estabelecido pelo município.

Possibilitar identificar a origem das internações.

Controlar laudos de internações com informações adicionais para auditoria. Possibilitar visualização dos procedimentos e custos dos serviços hospitalares e serviços profissionais das internações para cada laudo.

Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa com a internação.

Disponibilizar aplicativo para digitação de laudos e procedimentos realizados pelos prestadores (hospitais), que comunique com o servidor de dados da secretaria municipal de saúde através dos protocolos TCP-IP e HTTP (ambos).

Para garantir a segurança na transação dos dados, o aplicativo deve utilizar-se de um dos seguintes métodos de criptografia: Blowfish, Twofish, Rijndael.

Disponibilizar ao auditor interno nos prestadores acesso aos laudos de internações armazenados na base da secretaria municipal de saúde, permitindo informar parecer.

Possibilitar a importação de laudos de internação de sistemas próprios dos prestadores.

Possibilitar definir por hospital o controle de leitos por central de leitos definindo a quantidade disponível de vagas por tipo de leito (U.T.I., Enfermaria, etc.).

Possibilitar o controle de solicitações de internações informando data, horário, usuário, município de origem, unidade de saúde solicitante, profissional, especialidade, tipo de leito, dados clínicos e sinais vitais. Possibilitar controlar a situação sendo pendente, reservado, recusado, cancelado, internação, internação direta ou encerrado identificando cada situação através de cor. Ao cancelar possibilitar informar o motivo de recusa ou cancelamento a partir de cadastro.

Nas solicitações de internação possibilitar o registro das tentativas de internações informando data, horário, unidade de saúde, situação indisponível ou internado e observações.

Nas solicitações de internação submetidas à avaliação por central de leitos, possibilitar a visualização da data, horário e operador de análise, informações detalhadas da internação e respectivos leitos ocupados.

Disponibilizar painel de visualização das vagas de leitos de internação para central de leitos. Possibilitar filtro por unidade de saúde e tipo de leito. Identificar através de cores as vagas disponíveis, reservadas e ocupadas por internação. Nas reservas mostrar informações detalhadas da solicitação de internação. Nas vagas ocupadas mostrar informações detalhadas das internações e leitos ocupados.

Possibilitar a análise de solicitações de internação por central de leitos informando situação reservado ou recusado. Possibilitar a reserva selecionando vaga de leito disponível a partir do painel de visualização vinculando a unidade de saúde selecionada. Ao recusar informar o motivo da recusa ou cancelamento. Disponibilizar informações sobre a vaga ocupada identificando hospital, histórico de leitos e informações de encerramento de internação.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**192**

Possibilitar a recepção de internações e observações com encaminhamento para avaliação médica.
Na recepção de internações possibilitar a visualização automática de histórico de internações.
Ao recepcionar usuário para internação possibilitar a vinculação com solicitação de internação por central de leitos. Possibilitar a internação de usuário sem solicitação gerando solicitação de internação para acompanhamento da central de leitos. Possibilitar a alta administrativa de usuários internados encerrando o processo de solicitação de internação por central de leitos. Na alta de usuário disponibilizar a vaga <u>pela internação para nova reserva de solicitação de internação por central de leitos.</u>
Possibilitar o registro e a visualização da ocupação dos leitos hospitalares, separados por setores e conforme tipo do leito. Possibilitar a transferência de leitos.
Identificar por cores a situação de cada leito (disponível, ocupado, em higienização, em reforma, reservado).
Possibilitar a restrição de utilização de leitos por sexo dos usuários.
Possibilitar a visualização de resumo de ocupação de leitos por setor e ocupação de leitos de UTI.
Possibilitar a impressão da ocupação de leitos hospitalares.
Gerar gráficos de ocupação de leitos por setor e situação.
Possibilitar o registro de visitas de internações controlando a entrada e saída de visitantes.
Possibilitar o registro de pertences dos internados controlando a situação de entrega.
Possibilitar o registro de atendimentos de internações com informações de sinais vitais, anamnese, exames físicos, medicamentos prescritos, requisição de exames, aferições de pressão e dietas. Possibilitar a programação de atividades de prescrição de medicamentos e atividades complementares. Possibilitar a inclusão de atividades por grupo. Possibilitar a cópia de programação de atividades anterior. Possibilitar a impressão de receitas de medicamentos, requisição de exames, prescrição médica e encaminhamentos.
Possibilitar a visualização das programações de atividades apresentando a data e horário programado, atividade, usuário, última execução da programação, quarto, leito e setor. Possibilitar a visualização detalhada da programação e o registro da realização.
Possibilitar a impressão das informações completas das internações e seus atendimentos e programações realizadas conforme período (data e horário inicial e final), setor, usuário específico.
Possibilitar o registro de alterações da integridade da pele para pacientes internados utilizando a classificação de Escala de Braden. Calcular automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
Possibilitar o registro de informações de enfermagem para pacientes internados utilizando SCP – Sistema de Classificação de Pacientes permitindo avaliar as necessidades de cuidados dos pacientes internados.
Possibilitar o registro de avaliações de enfermagem de internados informando controle antropométrico, condições de chegada, antecedentes pessoais, antecedentes alérgicos, antecedentes cirúrgicos, antecedentes obstétricos, antecedentes hospitalares, hábitos e dependências, nutrição, eliminações fisiológicas, avaliação de dor, avaliação de risco e medicação de uso contínuo. Possibilitar a impressão da ficha de avaliação de enfermagem.
Disponibilizar processo automático para realizar a baixa de usuários internados possibilitando definir o período (em horas) sem movimentação e as unidades de saúde para execução do processo.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**193**

Controlar lista de espera de internações identificando usuário, data, tipo de leito, caráter de internação, clínica de internação e situação.
Controlar a reserva de leitos de internação identificando usuário, setor, leito, bloqueando ou alertando a ocupação do leito com antecedência definida.
Controlar lista de espera de cirurgias identificando usuário, unidade de saúde, data, procedimento cirúrgico, caráter de internação, clínica de internação e situação. Possibilitar o cancelamento identificando data e motivo.
Possibilitar o registro da solicitação das higienizações de leitos e a respectiva execução identificando a atividade realizada, solicitante, executante, data e horário de realização e tempo gasto. Bloquear automaticamente os leitos em higienização liberando para ocupação quando concluído.
Possibilitar o registro de fornecimentos de medicamentos para os usuários internados, considerando para o custo da internação.
Possibilitar o controle de agendas cirúrgicas por sala de cirurgia, conforme horários e dias de semana de funcionamento. Identificar o usuário, procedimento, profissional cirurgião, anestesista e pediatra.
Possibilitar o cadastro de bloqueios de agendamentos de cirurgias por hospital, sala cirúrgica e intervalo de data e horário.
Solicitar a reserva de equipamentos nos agendamentos cirúrgicos conforme procedimento cirúrgico, consistindo a disponibilidade de salas cirúrgicas e equipamentos.
Possibilitar o registro de cirurgias realizadas identificando usuário, procedimento cirúrgico, informações da anestesia, tempo gasto em cada etapa, controle de infecções, informações de parto, identificação dos profissionais da equipe cirúrgica (cirurgião, auxiliares, anestesista, instrumentador), procedimentos realizados, equipamentos utilizados, materiais e medicamentos consumidos.
Possibilitar o fechamento financeiro de internações mostrando histórico dos procedimentos realizados, medicamentos fornecidos e o respectivo custo. Permitir o registro de outros procedimentos que devem ser considerados na internação. Mostrar resumo da internação com os valores que devem ser cobrados com base nos procedimentos, medicamentos e diárias de leitos.
Calcular os valores das diárias de internação conforme os leitos que o usuário ocupou durante a internação.
Possibilitar a impressão de extrato das informações da internação incluindo valores financeiros.
Possibilitar a personalização de documentos que devem ser impressos na internação do usuário e na saída.
Permitir a emissão de AIHs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.
Possibilitar a digitação do faturamento de AIHs contendo todas as informações necessárias para alimentação do aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde. Consistir os procedimentos realizados quanto à permanência, quantidade máxima e equipe cirúrgica. Gerar motivos de solicitação de liberação conforme informações pendentes.
Executar o rateio automático dos valores da equipe cirúrgica utilizando o critério de pontuação dos procedimentos.
Possibilitar a importação automática para faturamento de exames realizados nos laboratórios e prestadores de serviços durante o período de internação do usuário.
Possibilitar a impressão de espelho dos faturamentos de AIHs.
Possibilitar a Auditoria de AIHs possibilitando a informação do procedimento autorizado, auditor, data e observações.
Possibilitar a impressão da auditoria.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**194**

Permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.
Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
Possibilitar o encerramento mensal de movimentações de AIHs bloqueando a inclusão e alteração de informações de faturamento.
Possibilitar a exportação de arquivo para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.
Possibilitar registro de ocorrências diárias referente aos eventos ocorridos nas unidades restritas ao acesso do profissional.
Emitir relatório de laudos de internação por município, prestador, origem da internação, bairro, usuário com o valor de cada internação, possibilitando detalhar os valores dos serviços hospitalares e serviços profissionais.
Possibilitar a elaboração de cardápios diários por paciente e funcionários, com informações nutricionais por porção, peso ou outras medidas
Possibilitar o gerenciamento da rouparia, com registro do uso por paciente e por procedimento
Possibilitar a rastreabilidade dos instrumentais cirúrgicos por meio de códigos pré-estabelecidos
Emitir relatório de tetos financeiros por município, teto financeiro, competência, mostrando valor do teto financeiro, valor gasto, quantidade de laudos de internação e o saldo do teto financeiro.
Gerar gráficos de: - origens de internação com maior quantidade e/ou valores de internações. - prestadores com maior quantidade e/ou valores de internações. - municípios com maior quantidade e/ou valores de internações. - procedimentos com maior quantidade e/ou valores de internações. - bairro com maior quantidade e/ou valores de internações. - faixa etária com maior quantidade e/ou valores de internações.
Emitir relatórios comparativos dos laudos de internações em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas internações em cada período.
<b>C.C.I.H. – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar</b>
Possibilitar o registro de notificações de infecções hospitalares gerando processo de notificação de acompanhamento. Identificar usuário, CID, unidade de saúde, data, fonte de infecção, relação da infecção em casos de óbito. Possibilitar informar os microorganismos identificados, fatores predisponentes, antibiogramas realizados, antibióticos utilizados. Possibilitar informar situação de suspeita, confirmação ou descarte, data de encerramento e acompanhamento pós-alta.
Possibilitar o registro de acompanhamentos nos processos de notificações de infecções hospitalares informando em cada data o detalhamento do acompanhamento.
Emitir relatório de notificações de infecções hospitalares por CID, usuário, sexo, município, unidade de saúde, fonte de infecção e situação.
Emitir relatórios comparativos de notificações de infecções hospitalares em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas ocorrências em cada período.
<b>S.A.M.E. – Serviço de Arquivo Médico e Estatística</b>
Possibilitar o controle de múltiplos locais de arquivamento de documentos S.A.M.E. para cada unidade de saúde, controlando o acesso para cada operador e definindo os setores solicitantes.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

195

Possibilitar o cadastro dos documentos de cada usuário com arquivamento nos locais de S.A.M.E.. Possibilitar informar o tipo e data do documento, data e horário de entrada, localização física, situação e motivo de baixa.

Possibilitar o registro de solicitações de documentos S.A.M.E. informando o local S.A.M.E., unidade de saúde, setor e profissional solicitante, motivo da solicitação, usuário e observações. Possibilitar a solicitação em lote dos documentos de todos os usuários com agendamentos de consultas conforme unidade de saúde, setor, profissional e data de atendimento. Possibilitar a impressão de documento de solicitações de documentos S.A.M.E..

Possibilitar a saída de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Ao confirmar a saída identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de saídas de documentos S.A.M.E.. Possibilitar o cancelamento de solicitações de documentos S.A.M.E..

Possibilitar a transferência de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações com devolução pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Informar unidade de saúde e setor de destino, profissional solicitante e motivo da solicitação. Identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de transferências de documentos S.A.M.E..

Possibilitar a devolução de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações com devolução pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Ao confirmar a devolução identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de devoluções de documentos S.A.M.E..

Possibilitar a visualização de histórico de movimentações de documentos S.A.M.E. por usuário e período. Mostrar informações de documentos S.A.M.E., solicitações e movimentações de documentos S.A.M.E. do usuário.

Emitir relatório de solicitações de documentos S.A.M.E. por unidade de saúde e setor S.A.M.E., usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante, motivo de solicitação e situação.

Emitir relatório de transferências de documentos S.A.M.E. por unidade de saúde e setor S.A.M.E., usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante e motivo de solicitação.

Emitir relatórios comparativos de solicitações de documentos S.A.M.E. em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.

#### C.M.E – Central de Materiais e Esterilização

Controlar os lotes dos conjuntos de materiais utilizados em cada unidade de saúde.

Registrar as entradas dos conjuntos de materiais para esterilização.

Possibilitar o registro do preparo dos materiais para esterilização.

Possibilitar o registro da esterilização dos materiais disponibilizando automaticamente para utilização.

Registrar as saídas de materiais identificando o setor, profissional e lote de utilização.

Registrar em cada etapa da esterilização o executante e data e horário de realização.

#### Alta Complexidade

Possibilitar definir a situação dos laudos de APACs conforme trâmite estabelecido pelo município.

Possibilitar o controle de numeração de APAC geral ou por faixas para cada prestador.

Possibilitar a digitação de laudos de APACs obtendo as informações necessárias para exportação para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde (quimioterapia, radioterapia, nefrologia, cirurgia bariátrica, medicamentos e prótese mamária).

Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa.

Possibilitar informar os procedimentos solicitados na APAC.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

196

Possibilitar o controle de autorizações de APACs identificando o responsável pela autorização e validade da APAC.
Possibilitar definir os municípios com acesso a cada procedimento de Alta Complexidade.
Permitir a emissão de APACs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.
Possibilitar a digitação do faturamento de APACs por competência informando procedimentos, especialidades e quantidades. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com o saldo restante para faturamento.
Possibilitar a impressão de espelho do faturamento de APACs.
Possibilitar a auditoria de APACs identificando o auditor, data e observações. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com a quantidade solicitada, faturada e saldo.
Possibilitar a visualização do faturamento de procedimentos por competência.
Possibilitar a impressão da auditoria.
Permitir a exportação das informações completas dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.
Possibilitar o controle das etapas de trâmite das APACs identificando situação, data de execução da etapa, responsável pela etapa e observações.
Possibilitar que nos processos de solicitação, autorização, faturamento, auditoria e exportação de APACs seja possível a visualização das etapas percorridas pelos laudos de APACs.
Emitir relatório de laudos de APACs por município, prestador, bairro, usuário, procedimento, mostrando quantidade e/ou valor.
<b>Gerar gráficos de:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- prestadores com maior quantidade e/ou valores de APACs.</li><li>- municípios com maior quantidade e/ou valores de APACs.</li><li>- procedimentos com maior quantidade e/ou valores de APACs.</li><li>- bairro com maior quantidade e/ou valores de APACs.</li><li>- faixa etária com maior quantidade e/ou valores de APACs.</li></ul>
Emitir relatórios comparativos dos laudos de APACs em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição de valor ou quantidade em cada período.
<b>Ações Programáticas</b>
Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal.
Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas.
Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.
Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.
Controlar os usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitar as informações necessárias para integração dos cadastros com os programas do Ministério da Saúde (HiperDia, SisPreNatal, SisPreNatal Web e SisVAN).
Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia, SisPreNatal, SisPreNatal Web e SisVAN).
Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

197

Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.
Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.
Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.
Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.
Emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.
Emitir relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
Emitir relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia, SisPreNatal e SisVAN) com as informações dos atendimentos de cada programa.
Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.
Gerar gráficos de: - ação programática, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de programação de usuários para fornecimento de medicamentos, consultas e exames. - ação programática, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de estimativa de demanda para fornecimento de medicamentos, consultas e exames. - atendimentos dos usuários das ações programáticas com quantidades por ação programáticas, usuário, faixa etária e bairro.
<b>Preventivos de Câncer</b>
Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o SISMAMA - Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de mama.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISMAMA - Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o SISMAMA - Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISMAMA - Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de requisições de exames de mamografia informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica conforme o SISMAMA - Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**198**

Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISMAMA - Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese conforme o SISCOLO - Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de colo do útero.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCOLO - Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame citopatológico conforme o SISCOLO - Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCOLO - Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
Disponibilizar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período. Mostrar resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização.
Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.
<b>Saúde da Família</b>
Possibilitar o cadastro das áreas, micro-áreas e equipes do EACS/ESF.
Possibilitar o cadastramento de famílias e seus integrantes, obtendo as informações de situação de moradia e saneamento das famílias, condições referidas dos usuários conforme o sistema SIAB do Ministério da Saúde.
Possibilitar o cadastramento de famílias conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro domiciliar.
Possibilitar a pesquisa de famílias por integrante.
Possibilitar a transferência de famílias de área e micro-área.
Possibilitar o cadastramento de usuários com as informações sociodemográficas, deficiências, situação de rua e condições/situações de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro individual e condições/situações de saúde dos usuários.
Registrar as visitas domiciliares realizadas por ACS do EACS/ESF obtendo informações sobre gestantes, crianças, diabéticos, hipertensos, tuberculose, hanseníase e hospitalizações.
Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante da família de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro da ficha SSA2 – Situação de Saúde das Famílias do EACS/ESF, gerando automaticamente dos registros das visitas.
Possibilitar o registro da ficha PMA2 – Produção e Marcadores para Avaliação do EACS/ESF, gerando automaticamente dos atendimentos realizados pelas equipes.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**199**

Disponibilizar Painel de Visitas de Agentes Comunitário de Saúde possibilitando a visualização do mapa e rota de todas as visitas realizadas pelo agente de determinada área e micro área e período.
Disponibilizar visualização de mapa com localização das visitas realizadas, localização da moradia da família e distância entre pontos.
Emitir relatórios e gráficos de famílias com quantidade e percentual, totalizando por área, micro-área, bairro, logradouro e situação de moradia e saneamento.
Emitir relatórios e gráficos de visitas de ACS do EACS/ESF de gestantes, crianças, diabetes, hipertensão arterial, tuberculose, hanseníase, por quantidade e percentual, com totais por área, micro-área, profissional, bairro, família, usuário e faixa etária.
Emitir relatórios comparativos de anos e meses anteriores, de visitas de ACS do EACS/ESF de gestantes, crianças, diabetes, hipertensão arterial, tuberculose, hanseníase, por quantidade e percentual, com totais por área, micro-área, profissional, bairro, família, usuário e faixa etária.
<b>Saúde da Família - Dispositivos Móveis</b>
Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro-áreas de atuação do agente comunitário de saúde.
Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de famílias e integrantes da base de dados central.
Possibilitar o cadastro e atualização das famílias e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes das famílias com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante da família.
Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para famílias.
O dispositivo deve coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
Possibilitar visualização em mapa a localização onde realizada a visita.
Possibilitar no dispositivo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de famílias e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.
O dispositivo deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.
O aplicativo deve ser multiplataforma permitindo instalação em dispositivos com sistema operacional Android e iOS.
Possibilitar a exportação da base de dados completa (backup) do dispositivo móvel para o servidor.
Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
Possibilitar registrar a posição geográfica do dispositivo ao realizar visitas através do GPS.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

200

#### Transporte

Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados. Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.

Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.

Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.

Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.

Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.

Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir a existência de cotas de transporte por rota e período.

Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.

Possibilitar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante. Vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado. Emitir comprovante referente ao apoio.

Possibilitar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota. Possibilitar identificar motorista e veículo para transporte. Possibilitar informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e relação de usuários agendados.

Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data.

Gerar custo para usuários transportados considerando valor da passagem ou valor da viagem conforme definição na rota. Para valor de custo por viagem ratear o valor da viagem proporcionalmente a quantidade de usuários transportados. Desconsiderar custo de transporte para usuários com transporte em colo.

Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.

Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.

Possibilitar o controle de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações de 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.

Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.

Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**201**

Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.
Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.
Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.
Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.
Emitir relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.
Emitir relatório das solicitações de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de origem, município de origem, usuário, município de tratamento, parecer.
Emitir relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.
Emitir relatórios comparativos de: - transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período. - despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período. - médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período. - solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período. - atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.
Gerar gráficos de: - rotas, municípios, veículos, motivos de transporte, locais de destinos, locais de embarque com maiores quantidades de agendamentos. - rotas, municípios, motivos de transporte com maiores quantidades de transportes. - veículos, despesas, motoristas com maiores quantidades e/ou valores de despesas.
<b>Vigilância Sanitária</b>
Cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.
Emitir de licenças sanitárias por atividades econômicas, ano da licença e contador controlando as datas de vistorias. Possibilitar informar os serviços farmacêuticos para as licenças dos estabelecimentos de farmácias.
Possibilitar o controle da arrecadação de licenças sanitárias com impressão do respectivo bloqueto de cobrança para pagamento bancário.
Possibilitar a importação de recebimentos de bloquetos de cobrança das licenças sanitárias através de arquivo conforme layout padrão de arrecadação e recebimento da FEBRABAN – Federação Brasileira de Bancos.
Registrar as tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**202**

Possibilitar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.
Imprimir fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.
Possibilitar programar a rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade.
Permitir o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Emitir ficha de reclamação.
Possibilitar o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.
Possibilitar a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.
Possibilitar a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento.
Imprimir as licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.
Possibilitar o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.
Possibilitar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal. Possibilitar a impressão de ficha de acompanhamento.
Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de água informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas e físico-químicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de água confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de água visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises físico-químicas e microbiológicas e a conclusão e alerta. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de água.
Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.
Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de alimentos visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises microbiológicas e a conclusão. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.
Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de alimentos por unidade de saúde de origem.
Emitir relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**203**

Emitir relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.
Emitir relatórios de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.
Emitir relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.
Emitir relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.
Emitir relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.
Emitir relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.
Emitir relatórios de análises de amostras de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro, logradouro.
<b>Epidemiologia</b>
Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.
Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.
Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravos.
Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravos de investigação e pessoas em contato.
Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.
Emitir relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.
Emitir relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.
<b>Ouvidoria</b>
Possibilitar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para acompanhamento da ouvidoria. Identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer.
Possibilitar o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.
Possibilitar a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo.
Possibilitar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do andamento.
Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer.
Gerar gráficos de:
- assunto, tipo de registro, setor, profissional reclamado, parecer com maiores quantidades de processos.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

204

#### Painel Eletrônico

##### Fornecer em comodato no mínimo 2 painéis

Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos definindo o local (IP e porta) de exibição, tempo de visualização de informações e notícias. Possibilitar o alerta por som ou chamado de voz. Possibilitar definir o texto para chamado de voz. Possibilitar definir a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações. Possibilitar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.

Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos. Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo. Possibilitar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS. Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.

Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. Disponibilizar a visualização de data e horário. Disponibilizar a visualização de foto do usuário chamado.

Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.

Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.

Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.

#### Geral

Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.

Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.

Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.

Possibilitar o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos.

Possibilitar a pesquisa de Endereços de Usuários e Famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.

Possibilitar a utilização de foto no cadastro de usuários.

Permitir a integração com pelo menos dois diferentes servidores de SMS - Short Message Service para envio de mensagens automáticas, possibilitando a composição da mensagem, programação do horário de envio para as seguintes funcionalidades:

- Notificação de agendamento de consultas, exames e transporte;
- Notificação para retirada de resultado de exames;
- Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados;
- Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados.

Possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service compondo mensagem e informando os destinatários.

Possibilitar a consulta de saldos de SMS - Short Message Service conforme o servidor.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

205

Permitir o envio de mensagens automáticas por e-mail através do protocolo SMTP - Simple Mail Transfer Protocol, possibilitando a configuração do servidor, conta de envio e composição da mensagem para as seguintes funcionalidades:

- Notificação de agendamento de consultas, exames e transporte;
- Notificação para retirada de resultado de exames;
- Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados;
- Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças para destinatários especificados.

Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.

Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.

Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários, famílias e unidades de saúde.

Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.

Possibilitar definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Possibilitar definir os Convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Possibilitar definir os impostos incidentes sobre o prestador.

Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.

Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.

Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.

Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.

Gerar automaticamente com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB – Atenção Básica.

Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.

Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.

Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.

Bloquear todos os atendimentos já faturados para os prestadores não possibilitando a alteração ou exclusão das informações referente ao faturamento dos atendimentos (prestador, convênio, procedimento e usuário).



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

206

Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.
Possibilitar a emissão e impressão de bloquetos de cobrança para faturamentos de unidades de saúde de origem. Possibilitar a emissão de bloquetos de cobrança por fonte de recurso individualmente ou agrupado.
Possibilitar a importação de recebimentos de bloquetos de cobrança dos faturamentos através de arquivo bancário conforme layout padrão de arrecadação e recebimento FEBRABAN – Federação Brasileira de Bancos.
Possibilitar a importação dos agendamentos de consultas e exames realizados no Sistema Estadual de Regulação de Consórcios do Estado do Paraná – SESA/PR para que os usuários possam ser atendidos nas respectivas unidades de saúde seguindo o fluxo normal de atendimento. Possibilitar identificar os usuários não comparecidos identificando motivo compatível.
Disponibilizar processo automático de comunicação com o Sistema Estadual de Regulação de Consórcios do Estado do Paraná – SESA/PR enviando informações dos atendimentos realizados e usuários não comparecidos referente aos agendamentos de consultas e exames importados. Possibilitar definir a periodicidade de envio das informações de consultas e exames.
Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.
Gerar arquivos com os cadastros de usuários do SUS para o aplicativo CadSUS Multi-plataforma.
Realizar a leitura do CNS - Cartão Nacional de Saúde através de leitor de tarja magnética em todos os pontos que necessitem a identificação do usuário.
Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.
Realizar a integração dos cadastros de usuários e atendimentos das ações programáticas do Ministério da Saúde (HiperDia, SisPreNatal, SisVAN, SISMAMA e SISCOLO).
Exportar os cadastros de famílias, integrantes, PMA2 e SSA2 para o sistema SIAB do Ministério da Saúde.
Possibilitar o resumo orçamentário através da definição de parâmetros de cobertura assistencial, conforme portaria 1101/GM de 12 de junho de 2002 do Ministério da Saúde. Emitir relatórios comparativos aos parâmetros assistências definidos.
Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário. Possibilitar a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes. Possibilitar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados. Possibilitar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**207**

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

Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.

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

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

Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebraadas.

Os relatórios devem possuir exportação para os seguintes formatos de arquivos: HTML, TIFF, GIF, RTF, JPEG, PDF e CSV.

Após a geração de relatórios, devem ser possíveis pela própria visualização do conteúdo gerado as seguintes operações:

- Envio de e-mail do relatório gerado;
- Edição do relatório gerado, possibilitando inserir textos, modificar fontes, inserir imagens, mudar alinhamentos/posicionamentos, eliminar informações, inserir elementos de desenho como retângulo, elipse e triângulo.

Os gráficos gerados pelo sistema devem ser visualizados nos formatos de pizza, linha, barras e área. Durante a visualização do gráfico devem ser possíveis algumas customizações como a alteração o título, fonte do título, cor de fundo do gráfico, visualização em 3 dimensões. Os gráficos deverão possuir exportação para os formatos: XLS , imagem (BMP) e Windows Metafile (WMF).

O sistema deve possuir ferramenta para geração de relatórios, que esteja dentro do próprio sistema, onde se torne possível o desenho de relatórios de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, obtenção de dados armazenados no banco de dados, agrupamentos de informações e filtros. Este recurso irá permitir aos usuários finais a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, sem interferência da empresa contratada. O Gerador de Relatórios deve possuir uma linguagem interna de script compilado em tempo de execução e baseada em uma das seguintes sintaxe Pascal, C++, Basic, JavaScript permitindo que se façam condições, laços, funções e cálculos.

O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).

Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.

Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.

O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.

O sistema deve possuir ferramenta interna para troca de mensagens entre os operadores habilitados para utilização. O sistema deve emitir alerta de recebimento de mensagens aos operadores.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

208

O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.

O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.

A política de segurança, senhas e acessos devem estar de acordo com a ISO 1779.

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

#### **SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DE REGULAÇÃO E AGENDAMENTOS (TFDs, R-CR, Laudos)**

Possibilitar o controle de múltiplos locais de arquivamento de documentos para cada unidade de saúde, controlando o acesso para cada operador e definindo os setores solicitantes.

Possibilitar o cadastro dos documentos de cada usuário com arquivamento nos locais. Possibilitar informar o tipo e data do documento, data e horário de entrada, localização física, situação e motivo de baixa ou transferência.

Possibilitar o registro de documentos informando o local, unidade de saúde, setor e profissional, motivo do encaminhamento, usuário e observações.

Possibilitar a entrada, transferência e saída. Ao confirmar a saída identificar data, horário e responsável. **Possibilitar a impressão de documento de saídas e entradas de documentos.** Possibilitar o cancelamento de entregas, saídas, transferência ou solicitações de documentos.

Possibilitar a visualização de histórico de movimentações de documentos por usuário e período. Mostrar informações de documentos, solicitações e movimentações de documentos do usuário.

Possibilitar o registro de transferência de documento por malotes, registrando o profissional que retirou e o recebedor.

Emitir relatório de solicitações de documentos. Por unidade de saúde e setor, usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante, motivo de solicitação e situação.

Emitir relatório de transferências de documentos. Por unidade de saúde e setor., usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante e motivo de solicitação.

Emitir relatórios comparativos de solicitações de documentos. Em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.

Caso a CONTRATADA não possua um módulo de GESTÃO DE DOCUMENTOS DE REGULAÇÃO E AGENDAMENTOS, de forma que atenda as necessidades descritas acima, mas possua módulo semelhante como o SAME a mesma poderá elaborar o módulo de acordo com orientações da Secretaria de Saúde, em no máximo 180 dias.

#### **OBSERVAÇÕES**

Os módulos Atendimento e Laboratório acima descritos deverão ser disponibilizados, com o devido treinamento e configurações, aos prestadores de serviço contratados pela Secretaria de Saúde, que residirem no município de Arapoti e Jaguariaíva.

Todos os impressos de solicitações, agendamentos, protocolos, relatórios deverão ser configurados de acordo com formulários nacionais, estaduais ou municipais de acordo com solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

## 7. Da Participação



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

209

- 7.1. A empresa deverá, obrigatoriamente, efetuar visita TÉCNICA e avaliar os locais onde será implantado o sistema e fornecidos os serviços, ocasião em que lhes serão fornecidos Termo de Vistoria Técnico desta exigência;
  - 7.1.1. A proponente deverá apresentar Atestado de Visita Técnica, conforme modelo descrito no Anexo VIII – “Modelo de Atestado de Visita Técnica”, que será fornecido pelo gestor municipal da saúde.
  - 7.1.2. O atestado será concedido para a empresa proponente que participar da Visita e receber todos os esclarecimentos técnicos sobre o processo, e, onde a referida empresa declarará ter pleno conhecimento o que possibilitará a mesma, elaborar a sua proposta de forma correta.
  - 7.1.3. A visita técnica é obrigatória e deverá ser realizada por técnico (s) da empresa proponente em até 48 horas antes da presente licitação, mediante prévio agendamento junto ao técnico responsável da secretaria da saúde.
- 7.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as funcionalidades necessárias para o atendimento aos prestadores de serviços contratados pela Secretaria de Saúde, de acordo com solicitação da Secretaria de Saúde, bem como instalar e capacitar, sem custo adicional.

#### 8. RECURSOS HUMANOS

- 8.1. A CONTRATADA prestará os serviços de assessoria, implantação e manutenção de software através de empregados capacitados e idôneos e se responsabilizará por quaisquer danos, faltas e falhas que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções.
- 8.2. Caberá à CONTRATADA selecionar o pessoal qualificado à execução dos serviços, reservando-se a **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE** o direito de exigir a substituição e, inclusive, a proibição da entrada em suas instalações, de qualquer empregado da CONTRATADA que por sua conduta obrigue a adoção desta medida.
- 8.3. A CONTRATADA deverá providenciar para que seus empregados trabalhem convenientemente identificados, trajados e disponham de equipamentos de proteção individual e coletiva aplicáveis à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.
- 8.4. No tocante à identificação da sua mão de obra, a CONTRATADA deverá adotar e fornecer aos seus empregados, crachá de identificação, contendo O nome e a denominação da CONTRATADA.

#### 9. DA IMPLANTAÇÃO

Na implantação o CONTRATADO deverá realizar a exportação de todos os dados, hoje lançados no software atualmente utilizado pelo município.

Será responsabilidade da CONTRATADA o lançamento de todos os dados iniciais necessários para funcionamento do sistema, como valores contratuais, tabelas de procedimentos, cadastro de funcionários, usuários e outros.

#### 10. DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

No encerramento do contrato a empresa deverá transmitir todos os dados à empresa ganhadora do novo processo licitatório ou ao município, ficando o pagamento do último trimestre vinculado a transmissão dos dados.

A não transmissão dos dados será passível de punições legais, haja vista que os dados produzidos pertencem ao município.

Sem mais para o momento e certo de poder contar com sua atenção finalizo o presente com elevados votos de consideração e apreço.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**210**

---

**Anexo II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

AO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/201\_

Pela presente fica credenciado o Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, para representar esta no procedimento licitatório acima epigrafado, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

Atenciosamente,

Local e Data

---

[Identificação e assinatura do outorgante com firma reconhecida]

***Obs. Obrigatório Firma Reconhecida do outorgante em Cartório.***



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**211**

---

**Anexo III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

AO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/201\_

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

---

Nome da Empresa  
CNPJ

---

Responsável (nome/assinatura)



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**212**

---

**Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES**

AO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/201\_

Com vistas à participação no pregão acima epigrafado e, para todos fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

---

Nome da Empresa  
CNPJ

---

Responsável (nome/assinatura)



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**213**

---

**Anexo V – DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE**

AO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/201\_

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão nº \_\_\_\_/201\_, instaurado pelo Fundo Municipal de Saúde, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

---

Nome da Empresa  
CNPJ

---

Responsável (nome/assinatura)



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**214**

---

**Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

AO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/201\_

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ no \_\_\_\_\_, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05/09/2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

---

Nome da Empresa  
CNPJ

---

Responsável (nome/assinatura)

**Obs. A assinatura do responsável legal da empresa deverá ser reconhecida em cartório.**



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**215**

**Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

**PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_/201\_**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_,  
**DECLARA**, para os fins do disposto na Súmula Vinculante nº 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal,  
Acórdão nº 2745/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Prejulgado nº 09 do Tribunal de  
Contas do Estado do Paraná que:

**NÃO POSSUI** cônjuge, companheiro ou parentes que mantenham contratos de qualquer  
natureza ou que sejam sócios de empresas que mantenham contratos de qualquer natureza, com o  
Poder Executivo Municipal.

**NÃO POSSUI** cônjuge, companheiro ou parentes que sejam agentes políticos ou exerçam cargo  
comissionado ou função gratificada na Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo e do  
Poder Legislativo Municipal.

Ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

	<b>Parente em linha reta</b>	<b>Parente colateral</b>	<b>Parente por afinidade (familiares do cônjuge)</b>
1º grau	Pai, mãe e filho (a).	---	Padrasto, madrasta, enteado (a), sogro (a), genro e nora.
2º grau	Avô, avó e neto (a).	Irmãos.	Cunhado (a), avô e avó do cônjuge
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto	Tio (a) e sobrinho (a)	Concunhado (a).

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente  
de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_.

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa  
CNPJ

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/assinatura)



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**216**

---

**Anexo VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO TEM EM SEU QUADRO DE EMPREGADOS, SERVIDORES PÚBLICOS**

**PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_/201\_**

Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo abaixo:

**DECLARAÇÃO**

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores do Poder Executivo Municipal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

---

Nome da Empresa  
CNPJ

---

Responsável (nome/assinatura)



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**217**

---

**Anexo IX – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/201 –FMS**

Pelo presente instrumento, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.277.712/0001-27, neste ato representado pela Presidente a Senhora **TALITA TEIXEIRA KLÜPPEL DOS SANTOS**, portadora da cédula de identidade RG. nº. 8.312.982-4, CPF 039.419.879-41, residente e domiciliada na Rua dos Antúrios, 01, Residencial Inpacel, Arapoti, Estado do Paraná, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG. nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_- SSP/\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, infra-assinado, firmam o presente contrato, que reger-se-á pelas cláusulas a seguir, sob a égide da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e pelas condições estabelecidas no Edital e Anexos, do **Pregão Presencial nº \_\_\_\_/201**.

**1. DO OBJETO**

- 1.1. Este Contrato tem como objeto a **(descrição do objeto)**, de acordo com termos constantes no Anexo I - Termo de Referência, do Edital do qual derivou a presente contratação.

**2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

- 2.1. Os serviços, objeto deste Instrumento, deverão ser executados pela CONTRATADA no prazo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_, a contar da data da assinatura deste contrato.
- 2.2. O presente contrato terá o prazo de vigência de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_, contados a partir da data da assinatura do presente contrato.
- 2.3. Os serviços objeto deste contrato deverão ser inicializados até **05 (cinco) dias** da assinatura do contrato.

**3. DO GESTOR E FISCALIZAÇÃO**

- 3.1. Caberá ao gestor do contrato, o servidor XXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula nº XXXX, RG. nº XXXXX SSP/PR, CPF nº XXXXXXXXXXXXXX, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Edital, no Contrato, e ainda:
  - 3.1.1. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação, no caso de constatar qualquer irregularidade cometida;
  - 3.1.2. Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

218

- 3.2. A fiscalização dos serviços prestados será feita pelo(a) servidor(a) (NOME DO SERVIDOR), matrícula nº (Nº DA MATRICULA), RG. nº (Nº DO RG), CPF nº (Nº DO CPF), especialmente designado na forma do artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.
- 3.2.1. Caberá ao fiscal indicado, rejeitar totalmente ou em parte, qualquer objeto que não esteja de acordo com as exigências, bem como determinar prazo para substituição do material eventualmente fora de especificação;
- 3.2.2. Acompanhar a execução da prestação de serviços e comunicar formalmente qualquer irregularidade ao Gestor de Contrato, para que tome as devidas providencias.
- 3.2.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, pelos danos causados O Fundo Municipal de Saúde ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- 3.2.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Fundo Municipal de Saúde, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa/licitante vencedora quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

#### 4. DO VALOR E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 4.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$        (      ), em moeda brasileira corrente, sendo:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

- 4.2. O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, após o fiscal do contrato, atestar o recebimento dos serviços e protocolar a documentação junto a Divisão de Tesouraria, a qual terá o prazo até **20 (vinte) dias úteis** para realizar o pagamento.
- 4.3. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica ao endereço [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br), acompanhada das certidões exigidas no **subitem 9.3.1.1.2. (REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA)** do edital.
- 4.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 4.5. O Fundo Municipal de Saúde fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

#### 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 5.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

<b>ÓRGÃO:</b>	(Descrever)	(Descrever)
<b>UNIDADE:</b>	(Descrever)	(Descrever)
<b>FUNCIONAL:</b>	(Descrever)	(Descrever)
<b>DESPESA:</b>	(Descrever)	(Descrever)
<b>FONTE:</b>	(Descrever)	(Descrever)



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

219

## 6. DOS DIREITOS DAS PARTES

### 6.1. Constituem direitos do **CONTRATANTE**:

- a) receber os serviços objeto deste Contrato nas condições previstas neste contrato e edital da licitação;
- b) rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com as condições descritas no presente contrato;
- c) modifícá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- d) rescindí-los, unilateralmente, nos casos especificados no inc. I do art. 79 da Lei N. 8.666/93;
- e) fiscalizar a execução do presente contrato;
- f) aplicar sanções motivadas pela inexécuão total ou parcial do ajuste.

### 6.2. Constituem direitos da **CONTRATADA**:

- a) perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

## 6.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 6.3.1. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo da execução do objeto contratual;
- b) Decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da presente contratação;
- c) Efetuar o pagamento ajustado, observadas as condições descritas no presente instrumento contratual;
- d) Manter, sempre por escrito ou por e-mail com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado;
- e) promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA, facilitando o acesso e esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato;
- g) receber os serviços nos prazos e condições estabelecidos em contrato, assegurando-se das perfeitas condições dos materiais e serviços empregados, responsabilizando a CONTRATADA por qualquer dano causado resultante da má qualidade dos mesmos.

## 6.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 6.4.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato;
- c) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

220

- d) ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- e) pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados;
- f) não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

## 7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, de ofício, das sanções previstas:

- I - advertência;
- II - multa moratória, compensatória e cláusula penal;
- III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, nas hipóteses:
  - a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
  - b) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
  - c) Não manter a proposta;
  - d) Falhar gravemente na execução do contrato;
  - e) Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/Contratada ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, entre outros comportamentos e em especial quando:
  - a) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
  - b) Comportar-se de modo inidôneo;
  - c) Cometer fraude fiscal;
  - d) Fraudar na execução do contrato.

7.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.

7.3. As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados.

- I - Na hipótese da ocorrência de atraso no início dos serviços, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão;



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

221

- II - Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.
- 7.4. As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.
- 7.5. Ficam fixados, a título de multa, os percentuais por atraso injustificado no cumprimento da obrigação estabelecida neste Edital e pela inexecução total ou parcial do contrato.
- 7.6. No caso de atraso injustificado no cumprimento dos prazos de execução dos serviços, será aplicada multa de mora a incidir sobre o valor total do contrato ou sobre a parcela em atraso, conforme o caso, no percentual de:
- 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e,
  - 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o 60º (sexagésimo) dia de atraso, podendo, após esse prazo, a critério da Administração, ocorrer a rescisão unilateral do contrato.
- 7.7. No caso de descumprimento das obrigações contratuais, excetuadas as situações previstas no item acima, será aplicada multa compensatória no percentual de:
- 7.7.1. 10% (dez por cento), calculado sobre o valor do contrato, nas seguintes hipóteses:
    - não assinatura do contrato;
    - não entrega de documentação exigida para o certame ou para a assinatura do contrato;
    - apresentação de documentação falsa exigida para o certame ou para a assinatura do contrato;
    - não manutenção da proposta;
    - falha na execução contratual;
    - fraude na execução contratual;
    - comportamento inidôneo;
    - cometimento de fraude fiscal.
  - 7.7.2. 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da parcela não executada, nos casos de inexecução parcial do contrato.
  - 7.7.3. 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.
- 7.8. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro Geral do Município no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.
- 7.9. Caso o prestador do serviço não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimado para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Divisão de Tributação e Cadastro da Prefeitura Municipal.
- 7.10. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos mensais ou cobradas judicialmente
- 7.11. As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços contratados, se a sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente

## 8. DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**222**

- 
- 8.1. A troca eventual de documentos e correspondências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita apenas através de protocolo.

**9. DARESCISÃO CONTRATUAL**

- 9.1 Constituem motivos para rescisão contratual às hipóteses especificadas nos artigos. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.
- 9.2. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, prevista no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 9.3. A inadimplência total ou parcial do Contrato, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 86 e 87 da Lei 8666/93 e nos artigos 147.
- 9.4. A rescisão deste Contrato poderá ser:
- I - determinada por ato unilateral e escrito dO Fundo Municipal de Saúde nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1.993;
  - II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o Prefeitura Municipal de Arapoti; ou
  - III - judicial, nos termos da legislação.
- 9.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente
- 9.6. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 9.7. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**10. DA LICITAÇÃO E A VINCULAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 10.1. Independentemente de transcrição, fazem parte do presente contrato, condicionando a execução contratual, todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório da licitação e seus respectivos anexos, bem como a proposta apresentada no procedimento licitatório.

**11. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

- 11.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, Lei n. 10.520/02, e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo).
- 11.2. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

223

#### 12. DA ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO

- 12.1. À prestação de serviços a serem executados de forma continua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.
- 12.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.
- 12.3. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Termo Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

#### 13. DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

- 13.1 A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato que a critério do Município se façam necessário, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme dispõe o §§ 1º e 2º, do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

#### 14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 14.1. O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

#### 15. DOS PREÇOS E REAJUSTE

- 15.1. Os preços são os constantes da Proposta de Preços:

- 15.1.1. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis até o início dos serviços constantes do termo contratual e/ou reajuste.
- 15.1.2. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.
- 15.1.3. Devem estar inclusos no preço oferecido na proposta, todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo a CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.
- 15.1.4. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de execução dos serviços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.
- 15.1.5. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

224

- 
- 15.1.6. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador, após 12 (doze) meses do início da prestação dos serviços, utilizando-se como base o índice do IGP-M/FGV (ÍNDICE GERAL DE PREÇOS DO MERCADO).
  - 15.1.7. O disposto no item anterior aplica-se igualmente, nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.
  - 15.1.8. O Contratado, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do produto, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.
  - 15.1.9. Esclarecemos que não serão aceitos pedidos de reequilíbrio antes do prazo de 60 (noventa) dias da data de abertura das propostas.
  - 15.1.10. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
  - 15.1.11. Independentemente da solicitação de que trata o item 17.1.8., a Contratante, poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Arapoti-PR.

## 16. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 16.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente correrão por conta da CONTRATADA.
- 16.2. A Prestação de serviços, objeto do presente Contrato não acarreta, como consequência, a existência de qualquer vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

## 17. DOS CASOS OMISSOS

- 17.1. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base nas legislações em vigor, em especial pela Lei Federal nº 8.666/93.

## 18. DO FORO

- 18.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o foro da Comarca de Arapoti, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**225**

18.2. E, por estarem assim justas e contratadas, assinam este Instrumento em três (03) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para fins de direito.

Arapoti, \_\_\_\_ de 201\_\_.

---

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
TALITA TEIXEIRA KLÜPPEL DOS SANTOS  
**-CONTRATANTE-**

---

**NOME DA CONTRATADA**  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**-CONTRATADA-**



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**226**

**Anexo X – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

AO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Denominação social: \_\_\_\_\_

Inscrição estadual ou municipal (quando houver): \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Fac-símile: \_\_\_\_\_

Validade da proposta: \_\_\_\_\_ Prazo de Execução (Fornecimento): \_\_\_\_\_

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário Proposto (R\$)	Valor Total Proposto (R\$)

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

(nome e assinatura)



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**227**

---

**Anexo XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_

Declaramos, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ Tel./Fax: \_\_\_\_\_

**Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Carteira Identidade nº: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

**Os dados bancários de nossa empresa são:**

Banco \_\_\_\_ (nº e nome) \_\_\_, Agência \_\_\_\_ (nº e nome) \_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_

---

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO E/OU FUNÇÃO

*Publicação do*  
*Extrato de*  
*Editais*

# FOLHA E

229



Versão na internet [folhaextra.com](http://folhaextra.com)

SEXTA-FEIRA, 30 DE SETEMBRO  
DE 2016 - ANO 13 - Nº 162

VEM AÍ OUTUBRO

## Prevenção é o nome

Prevenir é um dever de todos, e a mídia é um ótimo veículo para propagar informações e auxiliar os órgãos de saúde no combate às doenças. Em razão de seu compromisso social, que a Folha Extra trará ao longo do mês de outubro uma série de reportagens sobre diversas prevenções que podem salvar vidas. O médico ginecologista e cirur-




[Voltar](#)

200

## Detalhes processo licitatório

Informações Gerais	
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Ano*	2016
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	85
Modalidade*	Pregão
Número edital/processo*	152
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de implantação e manutenção mensal de sistema de gestão de saúde visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde
Forma de Avaliação	Menor Preço
Dotação Orçamentária*	1000110302000420263390390000
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	22.936,64
Data de Lançamento do Edital	29/09/2016
Data da Abertura das Propostas	14/10/2016
NOVA Data da Abertura das Propostas	
Data Cancelamento	
Data Registro	04/10/2016
<a href="#">Editar</a> <a href="#">Excluir</a>	

CPF: 1842515918 ([Logout](#))



*Comprovante*  
*de Protocolo*  
*dos Envelopes*



# Prefeitura Municipal de Arapoti

Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, Centro Cívico - Arapoti - Paraná Fone - CEP 84.990-000  
CNPJ 75.658.377/0001-31 E-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br / Fone: (43) 3512-3000

## Comprovante de Protocolo

Protocolo:	Data:	Horário:	Pregão
955	14/10/2016	10:52	085/16
<b>Origem:</b>	IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA		
<b>Interessado:</b>	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO		
<b>Assunto:</b>	Entrega dos Envelopes de HABILITAÇÃO, PROPOSTA DE PREÇOS e CREDENCIAMENTO		

239



Assinatura do Responsável

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**Credenciamento**  
**de**  
**Representantes**



*EMBRANCO*



236

## Anexo II - CARTA DE CREDENCIAMENTO

AO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2016 - FMS

Pela presente fica credenciado o Sr. José Nivaldo Ribeiro, inscrito no CPF sob o nº 771.314.609-15, portador da carteira de identidade nº 5.948.348-0, expedida por SSP/PR, para representar esta no procedimento licitatório acima epígrafeado, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

Atenciosamente,

**Validade da Carta de Credenciamento: 10 (dez) dias**

Pato Branco, 10 de outubro de 2016

2º OFÍCIO NOTAS

IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda  
CNPJ: 05.982.200/0001-00  
Mauri Cesar Dengo  
Sócio Administrador  
RG: 5.238.704-3  
CPF: 761.581.289-53

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

Av. Brasil, 922 - Centro

85501-057 - Pato Branco - PR

**IDS Matriz**  
46 3225 8383  
Av. Brasil, 922, sl 01 . Centro  
85501-057 . Pato Branco . PR

**IDS Filial**  
41 3014 8383  
R. Buenos Aires, 466 . Cj.112 . Batel  
80250-070 . Curitiba . Paraná

[www.ids.inf.br](http://www.ids.inf.br)

**2º TABELIONATO DE NOTAS**  
PEDRO ERVINO PARACENA - NOTÁRIO

Rua Caramuru, 327 - Pato Branco - PR - Fone: (46) 3225-1246

Reconheço por SEMELHANÇA a assinatura de MAURI CESAR  
DENGU, 632763 - Pato Branco - PR, 10 de outubro de 2016 -  
14:10:36h. - R\$3,00 (VR 23,65). Funreus: R\$0,99 + Selo R\$0,75  
Em Testo  
da Verdade ANDRESSA MARCIIOR OLIVEIRA -  
Facilmente

Selo Digital Nº 10pxpo.gd1j6.RENT1-Monb5.eBVS -  
confira em <http://funarpen.com.br>

Senhora Nairia  
2º Ofício

Pato Branco



237

## PROCURAÇÃO

AO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2016 - FMS

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a EMPRESA IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA, com sede na Avenida Brasil, nº 922, Sala 01, Centro – Pato Branco – Paraná, CEP: 85.501-057, devidamente inscrita no CNPJ/MF, sob nº 05.982.200/0001-00, representada por seu sócio administrador Mauri Cesar Dengo, RG nº 5.238.704-3 e CPF/MF sob nº 761.581.289-53, nomeia e constitui seu representante, o Sr. José Nivaldo Ribeiro, RG nº 5.948.348-0 e CPF nº 771.314.609-15, a quem são conferidos amplos poderes para representar a empresa outorgante, no procedimento licitatório acima epigrafado, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

**Validade da procuração:** 10 (dez) dias.

Pato Branco, 10 de outubro de 2016.

Mauri Cesar Dengo  
Sócio Administrador  
RG 5.238.704-3 SSP/PR  
CPF 761.581.289-53  
IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA  
CNPJ: 05.982.200/0001-00

**IDS Matriz**  
46 3225 8383  
Av. Brasil, 922, sl 01 . Centro  
85501-057 . Pato Branco . PR

**IDS Filial**  
41 3014 8383  
R. Buenos Aires, 466 . Cj.112 . Batel  
80250-070 . Curitiba . Paraná

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

[www.ids.inf.br](http://www.ids.inf.br)

**2º TABELIONATO DE NOTAS**

PEDRO ERVINO PARACENA - NOTÁRIO

Rua Caramuru, 327 - Pato Branco - PR - Fone: (46) 3225-1246

Reconheço por SEMELHANÇA a assinatura de MAURI CESAR DENGÖ, 632746, Pato Branco - PR, 10 de outubro de 2016 - 14:10:23h . R\$ 895,00 (R\$ 23,65 Fundo) + Selo R\$ 0,75 - En TestP da Validade: ANDRESSA MARCHIORI OLIVEIRA -

Selo Digital: 2016101014102365-MJF05-68VS -

Verifica em: <http://funerpen.com.br>

LIONATO PARACENA TABELIONATO  
LIONATO PARACENA TABELIONATO PARACENA



CNPJ: 05.982.200/0001-00 NIRE: 41205128584  
9<sup>a</sup> ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO

MAURI CESAR DENGÖ, brasileiro, casado com Regime de Comunhão Parcial de Bens, nascido na cidade de Verê/PR, no dia 03 de Maio de 1972, empresário, residente e domiciliado nesta cidade de Pato Branco/PR, a Rua Ubiratã nº 308, Bairro Menino Deus, CEP 85.502-140 portador da Cédula de Identidade RG nº 5.238.704-3 SSP/PR, e CPF nº 761.581.289-53, FABIO MOSCHEN ANTUNES, brasileiro, casado com Regime de Comunhão Parcial de Bens, nascido na cidade de São Lourenço D`Oeste/SC, no dia 16 de Julho de 1969, empresário, residente e domiciliado nesta cidade de Pato Branco/PR, a Avenida Brasil nº 360, Centro, CEP 85.501-080, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.230.465-4 SSP/PR, e CPF nº 589.389.669-68, MARIA ZENILDA PADILHA BIESEK, brasileira, professora, casada em regime de comunhão universal de bens, maior, nascida em 06/02/1969, residente e domiciliada na cidade de Curitiba/PR, na Rua Padre Ancheta, 2454, Bairro Bigorrilho, CEP 80.730-000, portadora da Cédula de Identidade Civil nº 5.353.976-9 SSP/PR e CPF nº 757.238.679-20, sócios integrantes da sociedade empresaria que gira sob a denominação social de IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.982.200/0001-00, com sede a Avenida Brasil, nº 922, sala 01, Centro, CEP 85.501-057, Pato Branco/PR com seu Contrato Social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 412.05128584, por despacho em sessão de 10/11/2003, e último arquivamento realizado em 14 de janeiro de 2015 sob nº 20150452632, resolvem por meio deste alterar seu Contrato Social e demais Alterações mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Endereço da Filial:** O endereço da filial inscrita no CNPJ nº: 05.982.200/0002-91 NIRE: 41901412396 que era: Rua Buenos Aires, 466, Conjunto Comercial nº 112, Edifício Batel Main Offices I, Bairro Batel, CEP: 80.250-070, Curitiba-PR, passa a ser: Rua Zacarias Alves Pereira, 530, Cond. Sobrado 01, Bairro Aristocrata, CEP: 83.030-480 São José dos Pinhais-PR.

**CLÁUSULA SEGUNDA: Dados dos Sócios:**

Os dados do sócio MAURI CESAR DENGÖ que eram: MAURI CESAR DENGÖ, brasileiro, casado com Regime de Comunhão Parcial de Bens, nascido na cidade de Verê/PR, no dia 03 de Maio de 1972, empresário, residente e domiciliado nesta cidade de Pato Branco/PR, a Rua Ubiratã nº 308, Bairro Menino Deus, CEP 85.502-140 portador da Cédula de Identidade RG nº 5.238.704-3 SSP/PR, e CPF nº 761.581.289-53, passam a ser: MAURI CESAR DENGÖ, brasileiro, casado em regime de Comunhão Parcial de Bens, nascido na cidade de Verê/PR no dia 03/05/1972, empresário, residente e domiciliado na cidade de Pato Branco/PR, a Rua Veraqueta, nº 74, Bairro Menino Deus, CEP 85.502-160 portador da Cédula de Identidade RG nº 5.238.704-3 SSP/PR, e CPF nº 761.581.289-53,

Os dados do sócio FABIO MOSCHEN ANTUNES, que eram: FABIO MOSCHEN ANTUNES, brasileiro, casado com Regime de Comunhão Parcial de Bens, nascido na cidade de São Lourenço D`Oeste/SC, no dia 16 de Julho de 1969, empresário, residente e domiciliado nesta cidade de Pato Branco/PR, a Avenida Brasil nº 360, Centro, CEP 85.501-080, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.230.465-4 SSP/PR, e

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 20/06/2016 17:57 SOB N° 20164043144.  
PROTOCOLO: 164043144 DE 17/06/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:

11600823759. NIRE: 41901412396.

IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

Libertad Bogus  
SECRETÁRIA-GERAL  
CURITIBA, 20/06/2016  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.  
Informando seus respectivos códigos de verificação.

# IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

CNPJ: 05.982.200/0001-00 NIRE:41205128584  
9<sup>a</sup> ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO

CPF nº 589.389.669-68, passam a ser: FABIO MOSCHEN ANTUNES, brasileiro, casado com Regime de Comunhão Parcial de Bens, nascido na cidade de São Lourenço D'Oeste/SC, no dia 16/07/1969, empresário, residente e domiciliado nesta cidade de Pato Branco/PR, a Avenida Brasil nº 360, Apto 102, Centro, CEP 85.501-071, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.230.465-4 SSP/PR, e CPF nº 589.389.669-68, e

Os dados da sócia MARIA ZENILDA PADILHA BIESEK que eram: MARIA ZENILDA PADILHA BIESEK, brasileira, professora, casada em regime de comunhão universal de bens, maior, nascida em 06/02/1969, residente e domiciliada na cidade de Curitiba/PR, na Rua Padre Ancheta, 2454, Bairro Bigorrilho, CEP 80.730-000, portadora da Cédula de Identidade Civil nº 5.353.976-9 SSP/PR e CPF nº 757.238.679-20, passam a ser: MARIA ZENILDA PADILHA BIESEK, brasileira, casada em regime de comunhão universal de bens, nascida na cidade de Salto do Lontra/PR no dia 06/02/1969, professora, residente e domiciliada na cidade de Curitiba/PR, na Avenida Água Verde, nº 1575, Apto 2401, Bairro Água Verde, CEP 80.620-200, portadora da Cédula de Identidade Civil nº 5.353.976-9 SSP/PR e CPF nº 757.238.679-20.

**CLÁUSULA TERCEIRA** - À vista da modificação ora ajustada, os sócios resolvem, por este instrumento, atualizar e consolidar o contrato social, tornando assim sem efeito, a partir desta data, as cláusulas e condições contidas no contrato primitivo que, adequado às disposições da referida Lei n.º 10.406/2002 aplicáveis a este tipo societário, passa a ter a seguinte redação:

## IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

CNPJ: 05.982.200/0001-00 NIRE: 41205128584  
CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL

MAURI CESAR DENGÖ, brasileiro, casado em regime de Comunhão Parcial de Bens, nascido na cidade de Verê/PR no dia 03/05/1972, empresário, residente e domiciliado na cidade de Pato Branco/PR, a Rua Veraqueta, nº 74, Bairro Menino Deus, CEP 85.502-160 portador da Cédula de Identidade RG nº 5.238.704-3 SSP/PR, e CPF nº 761.581.289-53, FABIO MOSCHEN ANTUNES, brasileiro, casado com Regime de Comunhão Parcial de Bens, nascido na cidade de São Lourenço D'Oeste/SC, no dia 16/07/1969, empresário, residente e domiciliado nesta cidade de Pato Branco/PR, a Avenida Brasil nº 360, Apto 102, Centro, CEP 85.501-071, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.230.465-4 SSP/PR, e CPF nº 589.389.669-68 e MARIA ZENILDA PADILHA BIESEK, brasileira, casada em regime de comunhão universal de bens, nascida na cidade de Salto do Lontra/PR no dia 06/02/1969, professora, residente e domiciliada na cidade de Curitiba/PR, na Avenida Água Verde, nº 1575, Apto 2401, Bairro Água Verde, CEP 80.620-200, portadora da Cédula de Identidade Civil nº 5.353.976-9 SSP/PR e CPF nº 757.238.679-20, sócios integrantes da sociedade empresária que gira sob a denominação social de IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.982.200/0001-00, com sede a Avenida Brasil, nº 922, sala 01, Centro, CEP 85.501-057, Pato Branco/PR com seu Contrato

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 20/06/2016 17:57 SOB N° 20164043144.  
PROTOCOLO: 164043144 DE 17/06/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11600823759. NIRE: 41901412396.  
IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

Libertad Bogus  
SECRETÁRIA-GERAL  
CURITIBA, 20/06/2016  
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.  
Informando seus respectivos códigos de verificação

# IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

CNPJ: 05.982.200/0001-00 NIRE:41205128584  
9<sup>a</sup> ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO

Social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 412.05128584, por despacho em sessão de 10/11/2003, e último arquivamento realizado em 14 de janeiro de 2015 sob nº 20150452632, resolvem por meio deste consolidar seu contrato de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

**CLAUSULA PRIMEIRA:** A sociedade gira sob nome empresarial IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA, e tem sua sede a Avenida Brasil, nº 922, Sala 01, Centro. CEP 85.501-057.

**Parágrafo Único:** A Sociedade possui Filial Nº 01, inscrita no CNPJ nº: 05.982.200/0002-91 NIRE: 41901412396, localizada na Rua Zacarias Alves Pereira, 530, Cond. Sobrado 01, Bairro Aristocrata, CEP: 83.030-480 São José dos Pinhais-PR.

**CLAUSULA SEGUNDA:** O Capital Social é de R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais), divididos em 200.000 (Duzentas mil) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (Um real) cada uma, já integralizadas em moeda corrente do país assim subscritas:

Sócios	Cotas	Valor	%
MAURI CESAR DENGÖ	133.333	133.333,00	66,67%
FABIO MOSCHEN ANTUNES	44.445	44.445,00	22,22%
MARIA ZENILDA PADILHA BIESEK	22.222	22.222,00	11,11%
Total	200.000	R\$ 200.000,00	100,00

**CLAUSULA TERCEIRA:** O Objeto social da sociedade consiste em:

1. Desenvolvimento e Licenciamento de programas de computador não customizáveis, cnae 62.03-1-00;
2. Desenvolvimento e licenciamento de programas customizáveis, cnae 62.02-3-00;
3. Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, cnae 62.09-1-00;
4. Assessoria em softwares e tecnologia da informação, cnae 47.51-2-01;
5. Consultoria em análise de sistemas, cnae 62.04-0/00.

**CLAUSULA QUARTA:** A sociedade iniciou suas atividades em 10 de Novembro de 2003, e seu prazo é indeterminado.

**CLAUSULA QUINTA:** As quotas são indivisíveis e não poderão ser creditadas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas a venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 20/06/2016 17:57 SOB N° 20164043144.

PROTOCOLO: 164043144 DE 17/06/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:

11600823759. NIRE: 41901412396.

IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

Libertad Bogus  
SECRETÁRIA-GERAL  
CURITIBA, 20/06/2016  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)

# IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

CNPJ: 05.982.200/0001-00 NIRE:41205128584  
9<sup>a</sup> ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO

**CLAUSULA SEXTA:** A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

**CLAUSULA SÉTIMA:** A administração da sociedade caberá ao sócio MAURI CESAR DENGÖ, individualmente, com poderes e atribuições de gestão da mesma, autorizado o uso do nome empresarial, vedado no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

**CLAUSULA OITAVA:** Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo a elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

**CLAUSULA NONA:** Nos quatro meses seguintes ao termo do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso (art. 1071 e 1072 & art. 1078/2002).

**CLAUSULA DÉCIMA:** A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro-labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s) o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, a data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

**Paragrafo Único:** O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** O administrador declara sob as penas da Lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crimes falimentar, de prevaricação, feita ou suborno, concussão,



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 20/06/2016 17:57 SOB N° 20164043144.

PROTOCOLO: 164043144 DE 17/06/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:

11600823759. NIRE: 41901412396.

IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

Libertad Bogus  
SECRETÁRIA-GERAL  
CURITIBA, 20/06/2016  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)

# IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

CNPJ: 05.982.200/0001-00 NIRE: 41205128584  
9<sup>a</sup> ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO

peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé publica, ou a propriedade.

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA:** Permanecem em pleno vigor as demais clausulas do presente contrato social e demais alterações que não forma atingidas por esta alteração, cuja a mesma entrará em vigor na data de sua publicação.

E, por assim estarem justos e contratados, lavram, datam, e assinam o presente instrumento, em uma via, obrigando-se fielmente por si e por seus herdeiros a cumpri-lo em todos os seus termos.

Pato Branco - PR, 16 de maio de 2016.

MAURICIO CESAR DENG



FÁBIO MOSCHEN ANTUNES



MARIA ZENILDA PADILHA BIESEK



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 20/06/2016 17:57 SOB N° 20164043144.  
PROTOCOLO: 164043144 DE 17/06/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11600823759. NIRE: 41901412396.  
IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

Libertad Bogus  
SECRETÁRIA-GERAL  
CURITIBA, 20/06/2016  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.  
Informando seus respectivos códigos de verificação

**2º TABELIONATO DE NOTAS**

PEDRO ERVINO PARACENA - NOTÁRIO

Rua Caramuru, 327 - Pato Branco - PR - Fone: (46) 3225-1246

Reconheço por VERDADEIRA a assinatura de FABIO MOSCHEN  
ANTUNES, 243180. Pato Branco-PR, 20 de maio de 2016 -  
14:47:38h. : R\$7,93 (VRC 47,48), Funreus: R\$1,98 + Selos: R\$ 0,75

Em Testemunho da Verdade: ANDRESSA MARCHIORI OLIVEIRA  
Escrevente

Selo Digital N° nlubhc.BwAn.R1TtL-5WtW.SH1S -  
confira em <http://funarpen.com.br>

**243**

Curitiba Distrital de Tabelionato  
Rua Presidente Getúlio Vargas, 1020 - Centro - CEP 80040-000 - Curitiba - PR - Fone: (41) 3225-1246

SELO: pixec.93uEa.083sG-YtyP.Dz8S  
Valide esse selo em <http://funarpen.com.br>

Reconheço por autenticidade a assinatura de MARIA ZENILDA  
PADILHA BIESEK (407484). Dou-Fe. F7PZP7MV-633885-10  
Curitiba-PR, 18 de maio de 2016 - 13:38:40h.

Em Testemunho da Verdade:  
0116 - Denise Lilian Witt - Escrevente

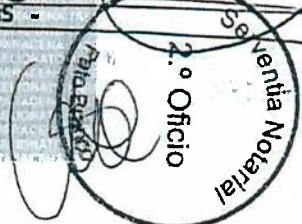


2º TABELIONATO DE NOTAS  
PEDRO ERVINO PARACENA - NOTÁRIO  
Rua Caramuru, 327 - Pato Branco - PR - Fone: (46) 3225-1246

Reconheço por VERDADEIRA a assinatura de MAURI CESAR  
DENGÖ, 591985. Pato Branco-PR, 19 de maio de 2016 -  
15:46:07h. : R\$7,93 (VRC 47,48), Funreus: R\$1,98 + Selos: R\$ 0,75

Em Testemunho da Verdade: ANDRESSA MARCHIORI OLIVEIRA  
Escrevente

Selo Digital N° JUbhc.BHkOn.vza1f-My2b5.eBMS -  
confira em <http://funarpen.com.br>



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 20/06/2016 17:57 SOB N° 20164043144.  
PROTÓCOLO: 164043144 DE 17/06/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11600823759. NIRE: 41901412396.  
IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

Libertad Bogus  
SECRETARIA-GERAL  
CURITIBA, 20/06/2016  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)



A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.  
Informando seus respectivos códigos de verificação



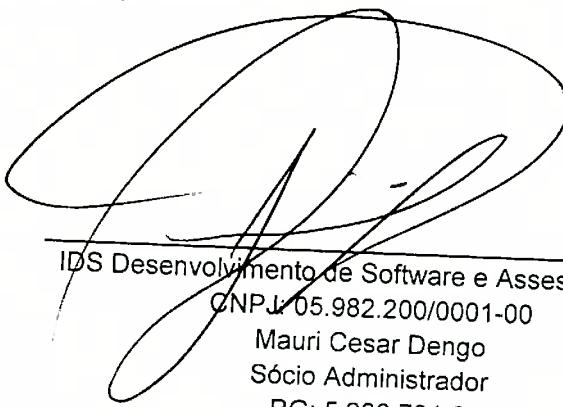
244

Anexo III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO

AO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2016

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Arapoti, 14 de outubro de 2016



IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda  
CNPJ: 05.982.200/0001-00  
Mauri Cesar Dengo  
Sócio Administrador  
RG: 5.238.704-3  
CPF: 761.581.289-53

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

**IDS Matriz**  
46 3225 8383  
Av. Brasil, 922, sl 01 . Centro  
85501-057 . Pato Branco . PR

**IDS Filial**  
41 3014 8383  
R. Buenos Aires, 466 . Cj.112 . Batel  
80250-070 . Curitiba . Paraná

[www.ids.inf.br](http://www.ids.inf.br)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

*Proposta(s) de*  
*Preços*



246

## Anexo X – PROPOSTA DE PREÇOS

AO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2016

**Empresa:** IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda

**CNPJ:** 05.982.200/0001-00

**Denominação Social:** IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda

**Inscrição Estadual:** Isento

**Inscrição Municipal:** 230275

**Endereço:** Avenida Brasil, nº 922, Sala 01 – Centro – Pato Branco – Paraná,  
CEP 85501-057

**E-mail:** [ids@ids.inf.br](mailto:ids@ids.inf.br) **Telefone:** (46) 3225-8383 **Fac-símile:** (46) 3225-8383

**Validade da proposta:** 60 (sessenta) dias

**Prazo de Execução (Fornecimento):** 03 (três) meses

**Marca e/ou Modelo:** IDS Saúde

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário Proposto (R\$)	Valor Total Proposto (R\$)
1	1	Prestação de serviços de locação de software de gestão publica em saúde	SERV	3	4.400,00	13.200,00
	2	Implantação de software de gestão publica em saúde	SERV	1	8.200,00	8.200,00
<b>TOTAL</b>						<b>21.400,00</b>

**Prestação de serviços de locação de software de gestão publica em saúde:** 3 (três) parcelas mensais no valor de R\$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais), perfazendo um total de R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais).

**Implantação de software de gestão publica em saúde:** Parcela única no valor de R\$ 8.200,00 (oitocentos e duzentos reais).

**Valor total da Proposta:** R\$ 21.400,00 (vinte e um mil e quatrocentos reais).

Estão inclusos no preço oferecido na proposta, todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo a CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.

**IDS Matriz**

46 3225 8383

Av. Brasil, 922, sl 01 . Centro  
85501-057 . Pato Branco . PR

**IDS Filial**

41 3014 8383

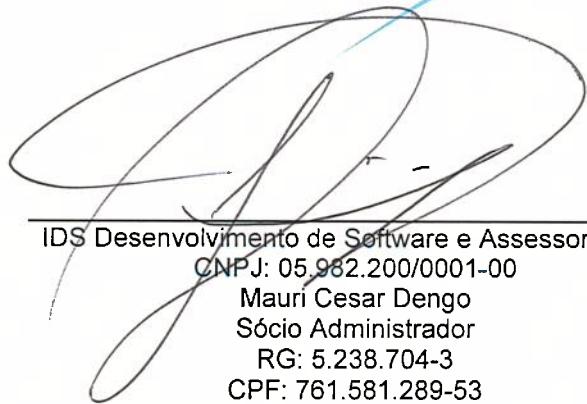
R. Buenos Aires, 466 . Cj.112 . Batel  
80250-070 . Curitiba . Paraná

[www.ids.inf.br](http://www.ids.inf.br)



Arapoti, 14 de outubro de 2016

247



IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda  
CNPJ: 05.982.200/0001-00  
Mauri Cesar Dengo  
Sócio Administrador  
RG: 5.238.704-3  
CPF: 761.581.289-53

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



**IDS Matriz**  
46 3225 8383  
Av. Brasil, 922, sl 01 . Centro  
85501-057 . Pato Branco . PR

**IDS Filial**  
41 3014 8383  
R. Buenos Aires, 466 . Cj.112 . Batel  
80250-070 . Curitiba . Paraná

[www.ids.inf.br](http://www.ids.inf.br)

*Envelope(s) de*  
*Proposta(s) de*  
*Preços*

*Documentos de*  
*Habilitação*

CNPJ: 05.982.200/0001-00 NIRE: 41205128584  
9ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO

MAURI CESAR DENGÖ, brasileiro, casado com Regime de Comunhão Parcial de Bens, nascido na cidade de Verê/PR, no dia 03 de Maio de 1972, empresário, residente e domiciliado nesta cidade de Pato Branco/PR, a Rua Ubiratã nº 308, Bairro Menino Deus, CEP 85.502-140 portador da Cédula de Identidade RG nº 5.238.704-3 SSP/PR, e CPF nº 761.581.289-53, FABIO MOSCHEN ANTUNES, brasileiro, casado com Regime de Comunhão Parcial de Bens, nascido na cidade de São Lourenço D'Oeste/SC, no dia 16 de Julho de 1969, empresário, residente e domiciliado nesta cidade de Pato Branco/PR, a Avenida Brasil nº 360, Centro, CEP 85.501-080, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.230.465-4 SSP/PR, e CPF nº 589.389.669-68, MARIA ZENILDA PADILHA BIESEK, brasileira, professora, casada em regime de comunhão universal de bens, maior, nascida em 06/02/1969, residente e domiciliada na cidade de Curitiba/PR, na Rua Padre Ancheta, 2454, Bairro Bigorrilho, CEP 80.730-000, portadora da Cédula de Identidade Civil nº 5.353.976-9 SSP/PR e CPF nº 757.238.679-20, sócios integrantes da sociedade empresaria que gira sob a denominação social de **IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 05.982.200/0001-00, com sede a Avenida Brasil, nº 922, sala 01, Centro, CEP 85.501-057, Pato Branco/PR com seu Contrato Social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 412.05128584, por despacho em sessão de 10/11/2003, e último arquivamento realizado em 14 de janeiro de 2015 sob nº 20150452632, resolvem por meio deste alterar seu Contrato Social e demais Alterações mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Endereço da Filial:** O endereço da filial inscrita no CNPJ nº: 05.982.200/0002-91 NIRE: 41901412396 que era: Rua Buenos Aires, 466, Conjunto Comercial nº 112, Edifício Batel Main Offices I, Bairro Batel, CEP: 80.250-070, Curitiba-PR, passa a ser: Rua Zacarias Alves Pereira, 530, Cond. Sobrado 01, Bairro Aristocrata, CEP: 83.030-480 São José dos Pinhais-PR.

**CLÁUSULA SEGUNDA: Dados dos Sócios:**

Os dados do sócio **MAURI CESAR DENGÖ** que eram: **MAURI CESAR DENGÖ**, brasileiro, casado com Regime de Comunhão Parcial de Bens, nascido na cidade de Verê/PR, no dia 03 de Maio de 1972, empresário, residente e domiciliado nesta cidade de Pato Branco/PR, a Rua Ubiratã nº 308, Bairro Menino Deus, CEP 85.502-140 portador da Cédula de Identidade RG nº 5.238.704-3 SSP/PR, e CPF nº 761.581.289-53, passam a ser: MAURI CESAR DENGÖ, brasileiro, casado em regime de Comunhão Parcial de Bens, nascido na cidade de Verê/PR no dia 03/05/1972, empresário, residente e domiciliado na cidade de Pato Branco/PR, a Rua Veraqueta, nº 74, Bairro Menino Deus, CEP 85.502-160 portador da Cédula de Identidade RG nº 5.238.704-3 SSP/PR, e CPF nº 761.581.289-53,

Os dados do sócio **FABIO MOSCHEN ANTUNES**, que eram: **FABIO MOSCHEN ANTUNES**, brasileiro, casado com Regime de Comunhão Parcial de Bens, nascido na cidade de São Lourenço D'Oeste/SC, no dia 16 de Julho de 1969, empresário, residente e domiciliado nesta cidade de Pato Branco/PR, a Avenida Brasil nº 360, Centro, CEP 85.501-080, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.230.465-4 SSP/PR, e



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 20/06/2016 17:57 SOB N° 20164043144.  
PROTOCOLO: 164043144 DE 17/06/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11600823759. NIRE: 41901412396.  
IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

Libertad Bogus  
SECRETARIA-GERAL  
CURITIBA, 20/06/2016  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.  
Informando seus respectivos códigos de verificação

**CNPJ: 05.982.200/0001-00 NIRE: 41205128584  
9ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO**

CPF nº 589.389.669-68, passam a ser: **FABIO MOSCHEN ANTUNES**, brasileiro, casado com Regime de Comunhão Parcial de Bens, nascido na cidade de São Lourenço D'Oeste/SC, no dia 16/07/1969, empresário, residente e domiciliado nesta cidade de Pato Branco/PR, a Avenida Brasil nº 360, Apto 102, Centro, CEP 85.501-071, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.230.465-4 SSP/PR, e CPF nº 589.389.669-68, e

Os dados da sócia **MARIA ZENILDA PADILHA BIESEK** que eram: **MARIA ZENILDA PADILHA BIESEK**, brasileira, professora, casada em regime de comunhão universal de bens, maior, nascida em 06/02/1969, residente e domiciliada na cidade de Curitiba/PR, na Rua Padre Anchieta, 2454, Bairro Bigorrilho, CEP 80.730-000, portadora da Cédula de Identidade Civil nº 5.353.976-9 SSP/PR e CPF nº 757.238.679-20, passam a ser: **MARIA ZENILDA PADILHA BIESEK**, brasileira, casada em regime de comunhão universal de bens, nascida na cidade de Salto do Lontra/PR no dia 06/02/1969, professora, residente e domiciliada na cidade de Curitiba/PR, na Avenida Água Verde, nº 1575, Apto 2401, Bairro Água Verde, CEP 80.620-200, portadora da Cédula de Identidade Civil nº 5.353.976-9 SSP/PR e CPF nº 757.238.679-20.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – À vista da modificação ora ajustada, os sócios resolvem, por este instrumento, atualizar e consolidar o contrato social, tornando assim sem efeito, a partir desta data, as cláusulas e condições contidas no contrato primitivo que, adequado às disposições da referida Lei nº 10.406/2002 aplicáveis a este tipo societário, passa a ter a seguinte redação:

**IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA**  
**CNPJ: 05.982.200/0001-00 NIRE: 41205128584**  
**CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL**

**MAURI CESAR DENGÖ**, brasileiro, casado em regime de Comunhão Parcial de Bens, nascido na cidade de Verê/PR no dia 03/05/1972, empresário, residente e domiciliado na cidade de Pato Branco/PR, a Rua Veraqueta, nº 74, Bairro Menino Deus, CEP 85.502-160 portador da Cédula de Identidade RG nº 5.238.704-3 SSP/PR, e CPF nº 761.581.289-53, **FABIO MOSCHEN ANTUNES**, brasileiro, casado com Regime de Comunhão Parcial de Bens, nascido na cidade de São Lourenço D'Oeste/SC, no dia 16/07/1969, empresário, residente e domiciliado nesta cidade de Pato Branco/PR, a Avenida Brasil nº 360, Apto 102, Centro, CEP 85.501-071, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.230.465-4 SSP/PR, e CPF nº 589.389.669-68 e **MARIA ZENILDA PADILHA BIESEK**, brasileira, casada em regime de comunhão universal de bens, nascida na cidade de Salto do Lontra/PR no dia 06/02/1969, professora, residente e domiciliada na cidade de Curitiba/PR, na Avenida Água Verde, nº 1575, Apto 2401, Bairro Água Verde, CEP 80.620-200, portadora da Cédula de Identidade Civil nº 5.353.976-9 SSP/PR e CPF nº 757.238.679-20, sócios integrantes da sociedade empresaria que gira sob a denominação social de **IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 05.982.200/0001-00, com sede a Avenida Brasil, nº 922, sala 01, Centro, CEP 85.501-057, Pato Branco/PR com seu Contrato

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 20/06/2016 17:57 SOB N° 20164043144.  
PROTOCOLO: 164043144 DE 17/06/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11600823759. NIRE: 41901412396.

IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

Libertad Bogus  
SECRETARIA-GERAL  
CURITIBA, 20/06/2016  
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.  
Informando seus respectivos códigos de verificação

CNPJ: 05.982.200/0001-00 NIRE: 41205128584  
9<sup>a</sup> ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO

Social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 412.05128584, por despacho em sessão de 10/11/2003, e último arquivamento realizado em 14 de janeiro de 2015 sob nº 20150452632, resolvem por meio deste consolidar seu contrato de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

**CLAUSULA PRIMEIRA:** A sociedade gira sob nome empresarial **IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA**, e tem sua sede a Avenida Brasil, nº 922, Sala 01, Centro. CEP 85.501-057.

**Parágrafo Único:** A Sociedade possui Filial N° 01, inscrita no CNPJ nº: 05.982.200/0002-91 NIRE: 41901412396, localizada na Rua Zacarias Alves Pereira, 530, Cond. Sobrado 01, Bairro Aristocrata, CEP: 83.030-480 São José dos Pinhais-PR.

**CLAUSULA SEGUNDA:** O Capital Social é de R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais), divididos em 200.000 (Duzentas mil) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (Um real) cada uma, já integralizadas em moeda corrente do país assim subscritas:

Sócios	Cotas	Valor	%
MAURI CESAR DENGÖ	133.333	133.333,00	66,67%
FABIO MOSCHEN ANTUNES	44.445	44.445,00	22,22%
MARIA ZENILDA PADILHA BIESEK	22.222	22.222,00	11,11%
Total	200.000	R\$ 200.000,00	100,00

**CLAUSULA TERCEIRA:** O Objeto social da sociedade consiste em:

1. Desenvolvimento e Licenciamento de programas de computador não customizáveis, cnae 62.03-1-00;
2. Desenvolvimento e licenciamento de programas customizáveis, cnae 62.02-3-00;
3. Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, cnae 62.09-1-00;
4. Assessoria em softwares e tecnologia da informação, cnae 47.51-2-01;
5. Consultoria em análise de sistemas, cnae 62.04-0/00.

**CLAUSULA QUARTA:** A sociedade iniciou suas atividades em 10 de Novembro de 2003, e seu prazo é indeterminado.

**CLAUSULA QUINTA:** As quotas são indivisíveis e não poderão ser creditadas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas a venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 20/06/2016 17:57 SOB N° 20164043144.  
PROTOCOLO: 164043144 DE 17/06/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11600823759. NIRE: 41901412396.  
IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

Libertad Bogus  
SECRETARIA-GERAL  
CURITIBA, 20/06/2016  
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.  
Informando seus respectivos códigos de verificação.

CNPJ: 05.982.200/0001-00 NIRE: 41205128584  
9<sup>a</sup> ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO

**CLAUSULA SEXTA:** A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

**CLAUSULA SÉTIMA:** A administração da sociedade caberá ao sócio **MAURI CESAR DENGO**, individualmente, com poderes e atribuições de gestão da mesma, autorizado o uso do nome empresarial, vedado no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

**CLAUSULA OITAVA:** Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo a elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

**CLAUSULA NONA:** Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso (art. 1071 e 1072 & art. 1078/2002).

**CLAUSULA DÉCIMA:** A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro-labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s) o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, a data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.  
**Paragrafo Único:** O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** O administrador declara sob as penas da Lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crimes falimentar, de prevaricação, feita ou suborno, concussão,

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 20/06/2016 17:57 SOB N° 20164043144.  
PROTOCOLO: 164043144 DE 17/06/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:

11600823759. NIRE: 41901412396.

IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

Libertad Bogus  
SECRETARIA-GERAL  
CURITIBA, 20/06/2016  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.  
Informando seus respectivos códigos de verificação

CNPJ: 05.982.200/0001-00 NIRE: 41205128584  
9ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO

peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé publica, ou a propriedade.

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA:** Permanecem em pleno vigor as demais clausulas do presente contrato social e demais alterações que não forma atingidas por esta alteração, cuja a mesma entrará em vigor na data de sua publicação.

E, por assim estarem justos e contratados, lavram, datam, e assinam o presente instrumento, em uma via, obrigando-se fielmente por si e por seus herdeiros a cumpri-lo em todos os seus termos.

Pato Branco - PR, 16 de maio de 2016.



MAURICIO CESAR DENG



FÁBIO MÓSCHEN ANTUNES



MARIA ZENILDA PADILHA BIESEK



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 20/06/2016 17:57 SOB N° 20164043144.

PROTOCOLO: 164043144 DE 17/06/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:

11600823759. NIRE: 41901412396.

IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

Libertad Bogus  
SECRETARIA-GERAL  
CURITIBA, 20/06/2016  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.  
Informando seus respectivos códigos de verificação.

2º TABELIONATO DE NOTAS

PEDRO ERVINO PARACENA - NOTÁRIO  
Rua Caramuru, 327 - Pato Branco - PR - Fone: (46) 3225-1246

Reconheço por VERDADEIRA a assinatura de FABIO MOSCHEN  
ANTUNES, 24180. Pato Branco-PR, 20 de maio de 2016 -  
14:47:38h. : R\$7,93 (VRC 47,48), Furreus: R\$1,98 + Selos: R\$ 0,75  
Em Test<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ da Verdade. ANDRESSA MARCHIORI OLIVEIRA  
Escrevente

Selo Digital N<sup>o</sup> nJbhc\_9HkOn.vzaIf-My2b5.eBMS -  
confira em <http://funarpen.com.br>

256

Certidão Digital do Tabelionato de Notas  
Curitiba-PR, 18 de maio de 2016 - 15:38:40h  
Assunto: VIDA DO NAMORADO

SELO: pixec-93uEa\_0B3sG-YtyP.Dz8S  
Valida esse selo em <http://funarpen.com.br>

Reconheço por autenticidade a assinatura de MARIA ZENILDA  
PADILHA BIESEK (407484) - Dou-Fé: F/PZP7MV-833885-10  
Curitiba-PR, 18 de maio de 2016 - 15:38:40h  
Em Testemunho, \_\_\_\_\_ da Verdade.  
0116 - Denise Lillian Witt - Escrevente

Selo Digital N<sup>o</sup> JUbhc\_9HkOn.vzaIf-My2b5.eBMS -  
confira em <http://funarpen.com.br>

2º TABELIONATO DE NOTAS

PEDRO ERVINO PARACENA - NOTÁRIO

Rua Caramuru, 327 - Pato Branco - PR - Fone: (46) 3225-1246

Reconheço por VERDADEIRA a assinatura de MAURI CESAR  
DENGÖ, 591985. Pato Branco-PR, 19 de maio de 2016 -  
15:46:07h. : R\$7,93 (VRC 47,48), Furreus: R\$1,98 + Selos: R\$ 0,75  
Em Test<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ da Verdade. ANDRESSA MARCHIORI OLIVEIRA  
Escrevente

Selo Digital N<sup>o</sup> JUbhc\_9HkOn.vzaIf-My2b5.eBMS -  
confira em <http://funarpen.com.br>

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 20/06/2016 17:57 SOB N<sup>o</sup> 20164043144.  
PROTÓCOLO: 164043144 DE 17/06/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11600823759. NIRE: 41901412396.  
IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA



Libertad Bogus  
SECRETARIA-GERAL  
CURITIBA, 20/06/2016  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.  
Informando seus respectivos códigos de verificação

**Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral**

Contribuinte,

257

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

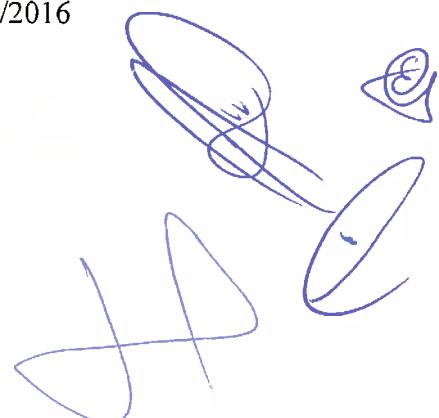
<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 05.982.200/0001-00 MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA 10/11/2003
NOME EMPRESARIAL <b>IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis</b> <b>62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação</b> <b>47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática</b> <b>62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA</b>		
LOGRADOURO <b>AV BRASIL</b>	NÚMERO <b>922</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 01</b>
CEP <b>85.501-057</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>PATO BRANCO</b> UF <b>PR</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>IDS@IDS.INF.BR</b>		TELEFONE <b>(46) 3225-8383 / (46) 3025-9950</b>
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>10/11/2003</b>
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia **07/10/2016 às 15:49:21** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

© Copyright Receita Federal do Brasil - 07/10/2016





MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - PARANÁ  
Secretaria de Finanças  
Divisão de Tributos

258

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

NOME.....: IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA - EPP  
CNPJ/CPF...: 05.982.200/0001-00  
ENDEREÇO...: BRASIL , 922 - CENTRO DA CIDADE  
MUNICIPIO.: PATO BRANCO UF: PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certifico, para os devidos fins, que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro Imobiliário ou Mobiliário do sujeito passivo acima identificado, é CERTIFICADO que CONSTAM DÉBITOS NÃO VENCIDOS OU CUJA EXIGIBILIDADE ENCONTRA-SE SUSPENSA, INSCRITOS OU NÃO EM DÍVIDA ATIVA.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.patobranco.pr.gov.br/>>.

Certidão emitida com base na Lei Municipal.

Emitida em 09/09/2016.

Válida até 90 dias após a data de emissão desta.

Código/Año da certidão.....: 0028642/2016

Código de autenticidade da certidão: 809772119809772

Certidão emitida gratuitamente.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

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

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.  
Emitida às 14:39:28 do dia 07/07/2016 <hora e data de Brasília>.

Válida até 03/01/2017.

Código de controle da certidão: **80F3.3FBA.3261.E845**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



## Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual

Nº 015232010-89

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 05.982.200/0001-00

Nome: IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

Estabelecimento baixado ou paralisado no Cadastro de Contribuintes do ICMS/PR

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 07/01/2017 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet

[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



IMPRIMIR

VOLTAR



261

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 05982200/0001-00

**Razão Social:** IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

**Endereço:** AV BRASIL 922 SALA 01 / CENTRO / PATO BRANCO / PR / 85501-057

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 23/09/2016 a 22/10/2016

**Certificação Número:** 2016092302022320037448

Informação obtida em 10/10/2016, às 14:52:07.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "J. P. C." followed by a date "10/10/2016".



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 05.982.200/0001-00

Certidão nº: 88612107/2016

Expedição: 09/09/2016, às 14:32:24

Validade: 07/03/2017 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 05.982.200/0001-00, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



MUNICÍPIO DE  
**PATO BRANCO**

263

**ALVARÁ DE LICENÇA**

PARA:  
**LOCALIZACAO E FUNCIONAMENTO**

NOME/RAZÃO SOCIAL:

IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA - EPP

ENDERECO:

AV BRASIL

922 SALA 01

( Localização atividade

ATIVIDADE: Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis

Supporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação

Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática

CNPJ/CPF:

05.982.200/0001-00

ÁREA ÚTIL:

260,00

ALVARÁ:

660/2003

PROCESSO Nº:

230275

DATA EXPEDIÇÃO:

04/12/2003

CADASTRO CONTRIBUINTE: 2302750

**O PRESENTE ALVARÁ DE LICENÇA DEVERÁ SER EXPOSTO  
EM LOCAL VISÍVEL DE FÁCIL ACESSO A FISCALIZAÇÃO**

Município de Pato Branco  
Vanderlei José Crestani  
Secretaria de Administração e Finanças  
Port. 011/2013

Secretaria de Administração e Finanças



Rua Caramuru, 271. Centro . CEP 85.501-064. Fone/Fax 46 3220.1544 [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br)

Handwritten signatures and initials in blue ink.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

ESTADO DO PARANÁ

264

### ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestamos a quem interessar possa, que a empresa IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda, inscrita no CNPJ/MF nº 05.982.200/0001-00, inscrição estadual nº Isento, com sede à Avenida Brasil, nº 922, Sala 01 – Centro, neste Município e Comarca de Pato Branco, estado do Paraná, prestou serviços de **LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE FRANCISCO BELTRÃO**, esta unidade, esta sendo executado satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, ate a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Francisco Beltrão, 16 de setembro de 2016.

Alari Navarini

Setor de Tecnologia e Informação

Secretaria de Saúde

Alari Navarini

Secretaria Municipal de Saúde de Francisco Beltrão

CNPJ: 09.165.798/0001-04

Alari Navarini

CPF: 028.574.029-61

RG: 7.553.873-1 SSP/PR

Chefe do Departamento de Tecnologia e Informação



Alari Navarini

J.D



MUNICÍPIO DE  
**PATO BRANCO**  
Secretaria de Saúde

265

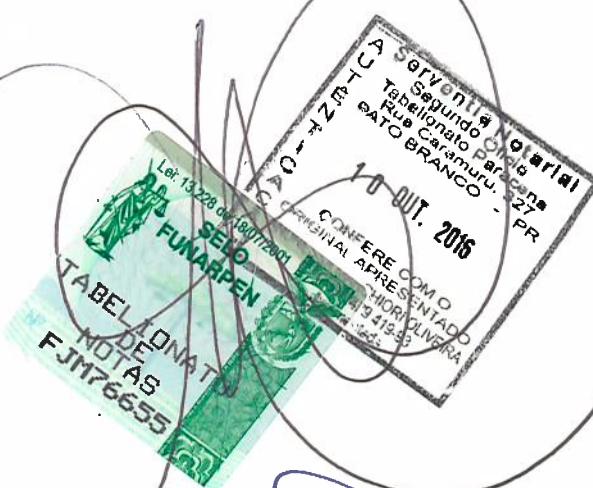
ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO  
TÉCNICA

Atestamos a quem interessar possa, que a empresa IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda, inscrita no CNPJ/MF nº 05.982.200/0001-00, inscrição estadual nº Isento, com sede à Avenida Brasil, nº 922, Sala 01 – Centro, neste Município e Comarca de Pato Branco, estado do Paraná, prestou serviços de **LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PATO BRANCO**, esta unidade, esta sendo executado satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, ate a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Pato Branco, 15 de setembro de 2016.

**Eduardo Mello Amorim**  
Assessor de Tec. em Saúde  
Portaria: 130/2016  
Fundo Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco  
CNPJ: 76.995.448/0001-54  
Eduardo Mello Amorim  
CPF nº 027.492.399-82  
RG nº 7.090.150-1  
Assessor de Tecnologia em Saúde





266

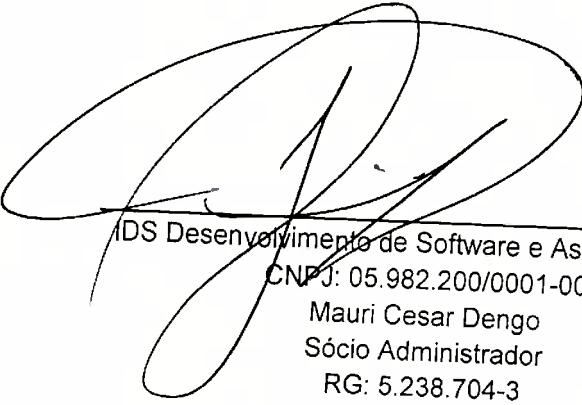
#### Anexo IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

AO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2016

Com vistas à participação no pregão acima epigrafado e, para todos fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

Arapoti, 14 de outubro de 2016

  
IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda  
CNPJ: 05.982.200/0001-00  
Mauri Cesar Dengo  
Sócio Administrador  
RG: 5.238.704-3  
CPF: 761.581.289-53

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

**IDS Matriz**  
46 3225 8383  
Av. Brasil, 922, sl 01 . Centro  
85501-057 . Pato Branco . PR

**IDS Filial**  
41 3014 8383  
R. Buenos Aires, 466 . Cj.112 . Batel  
80250-070 . Curitiba . Paraná

[www.ids.inf.br](http://www.ids.inf.br)



267

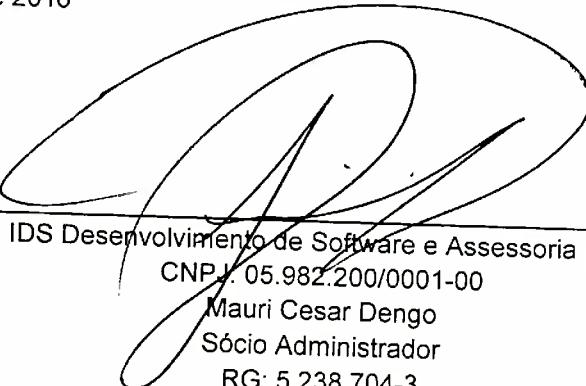
### Anexo V – DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE

AO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2016

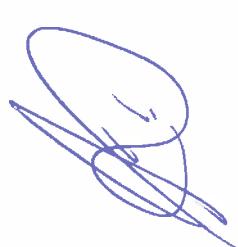
Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **Pregão nº 085/2016**, instaurado pelo Fundo Municipal de Saúde, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Arapoti, 14 de outubro de 2016

  
IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda  
CNPJ: 05.982.200/0001-00  
Mauri Cesar Dengo  
Sócio Administrador  
RG: 5.238.704-3  
CPF: 761.581.289-53

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



**IDS Matriz**  
46 3225 8383  
Av. Brasil, 922, sl 01 . Centro  
85501-057 . Pato Branco . PR

**IDS Filial**  
41 3014 8383  
R. Buenos Aires, 466 . Cj.112 . Batel  
80250-070 . Curitiba . Paraná

  
[www.ids.inf.br](http://www.ids.inf.br)



268

## Anexo VII – DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

AO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2016

A empresa IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda, inscrita no CNPJ nº 05.982.200/0001-00, com sede na Avenida Brasil, nº 922, Sala 01 – Centro – Pato Branco – Paraná, CEP 85501-057, **DECLARA**, para os fins do disposto na Súmula Vinculante nº 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal, Acórdão nº 2745/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Prejudicado nº 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que:

**NÃO POSSUI** cônjuge, companheiro ou parentes que mantenham contratos de qualquer natureza ou que sejam sócios de empresas que mantenham contratos de qualquer natureza, com o Poder Executivo Municipal.

**NÃO POSSUI** cônjuge, companheiro ou parentes que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função gratificada na Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal.

Ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

	<b>Parente em linha reta</b>	<b>Parente colateral</b>	<b>Parente por afinidade (familiares do cônjuge)</b>
1º grau	Pai, mãe e filho (a).	---	Padrasto, madrasta, enteado (a), Sogro (a), genro e nora.
2º grau	Avô, avó e neto (a).	Irmãos.	Cunhado (a), avô e avó do cônjuge.
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto.	Tio (a) e sobrinho (a)	Concunhado (a).



269

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas,  
estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Arapoti, 14 de outubro de 2016

  
IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda  
CNPJ: 05.982.200/0001-00  
Mauri Cesar Dengo  
Sócio Administrador  
RG: 5.238.704-3  
CPF: 761.581.289-53

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

**IDS Matriz**  
46 3225 8383  
Av. Brasil, 922, sl 01 . Centro  
85501-057 . Pato Branco . PR

**IDS Filial**  
41 3014 8383  
R. Buenos Aires, 466 . Cj.112 . Batel  
80250-070 . Curitiba . Paraná

  
  
[www.ids.inf.br](http://www.ids.inf.br)



270

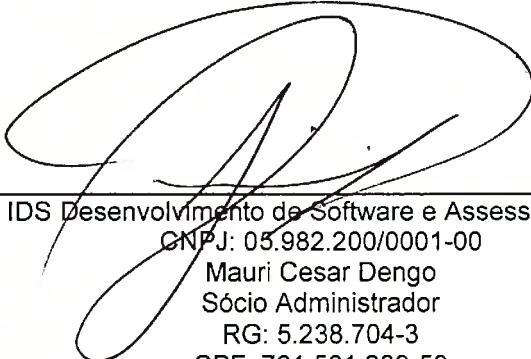
**Anexo VIII – DECLARAÇÃO QUE NÃO TEM EM SEU QUADRO DE  
EMPREGADOS, SERVIDORES PÚBLICOS**

AO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2016

**DECLARAÇÃO**

IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 05.982.200/0001-00, sediada à Avenida Brasil, nº 922, Sala 01 – Centro – Pato Branco – Paraná – CEP 85501-057, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores do Poder Executivo Municipal.

Arapoti, 14 de outubro de 2016

  
IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda  
CNPJ: 05.982.200/0001-00  
Mauri Cesar Dengo  
Sócio Administrador  
RG: 5.238.704-3  
CPF: 761.581.289-53

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

**IDS Matriz**  
46 3225 8383  
Av. Brasil, 922, sl 01 . Centro  
85501-057 . Pato Branco . PR

**IDS Filial**  
41 3014 8383  
R. Buenos Aires, 466 . Cj.112 . Batel  
80250-070 . Curitiba . Paraná

[www.ids.inf.br](http://www.ids.inf.br)



271

## Anexo XI – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL

AO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2016

Declaramos, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

**Razão Social:** IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda

CNPJ/MF: 05.982.200/0001-00

**Endereço:** Avenida Brasil, nº 922, Sala 01 – Centro

CEP: 85501-057 Cidade: Pato Branco UF: Paraná

Email: [ids@ids.inf.br](mailto:ids@ids.inf.br) Tel./Fax:(46) 3225-8383

### **Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:**

**Nome:** Mauri Cesar Dengo

**Endereço:** Rua Veraqueta, nº 74, Bairro Menino Deus

CEP: 85502-160 **Cidade:** Pato Branco **UF:** Paraná

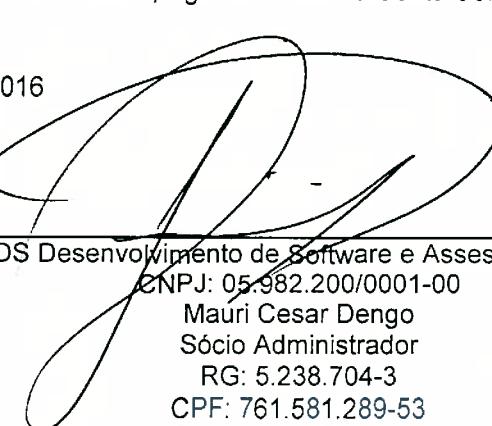
CPF/MF: 761.581.289-53 **Cargo/Função:** Sócio – Administrador **Carteira Identidade nº:** 5.238.704-3

**Expedido por:** SSP/PR **Naturalidade:** Verê **Nacionalidade:** Brasileiro

### **Os dados bancários de nossa empresa são:**

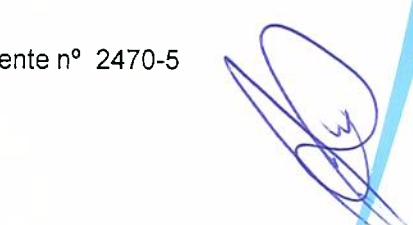
Banco: 104 – Caixa Econômica Federal, Agência : 0602 e Conta Corrente nº 2470-5

Arapoti, 14 de outubro de 2016

  
IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda  
CNPJ: 05.982.200/0001-00  
Mauri Cesar Dengo  
Sócio Administrador  
RG: 5.238.704-3  
CPF: 761.581.289-53

**IDS Matriz**  
46 3225 8383  
Av. Brasil, 922, sl 01 . Centro  
85501-057 . Pato Branco . PR

**IDS Filial**  
41 3014 8383  
R. Buenos Aires, 466 . Cj.112 . Batel  
80250-070 . Curitiba . Paraná

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

  
Av. Brasil, 922 - Centro  
85501-057 - Pato Branco - PR

  
[www.ids.inf.br](http://www.ids.inf.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
ARAPOTI - PARANÁ**

**272**

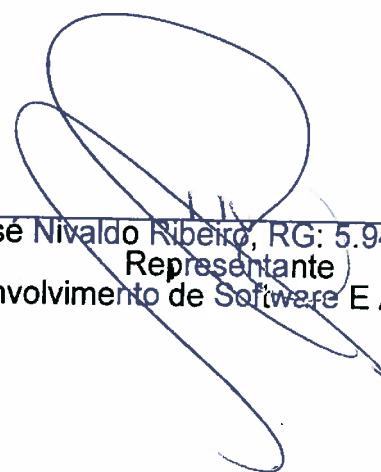
**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

A Empresa IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda; CNPJ: 05.982.200/0001-00, sediada na Av. Brasil, 922, CEP 85501-057 - Pato Branco - PR, telefone:(46)3225 8383 fax: :(46)3225 8383, endereço eletrônico: ids@ids.net.br, por meio de seu representante, o Sr. José Nivaldo Ribeiro, procedeu Visita Técnica à FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE de Arapoti, em sua sede, no dia 10 de Outubro de 2016 no período das 08:00 as 11:30 horas, quando lhe foi(ram) apresentado(s) e detalhado(s) tecnicamente o Objeto do Edital e o Projeto Básico, que contém as especificações dos itens, do referido Edital de licitação.

A empresa Fundo Municipal de Saúde de Arapoti, DECLARA que puderam ser verificados na Visita Técnica, na sua integralidade, o objeto licitado e todas as condições para fornecimento dos itens, bem como as que regulamentarão: o processo de elaboração da proposta, as condições de habilitação, o julgamento do certame e o contrato que será celebrado com a empresa vencedora e também, que há total entendimento sobre as especificações contidas no Projeto Básico do Edital de licitação, além do que, tem total conhecimento dos textos contidos no Edital de licitação e todos os seus demais Anexos, e desta forma, está apta a elaborar corretamente a sua Proposta.

Arapoti, 10 de Outubro de 2016.

  
Talita Teixeira Kluppel dos Santos  
Secretaria Municipal de Saúde  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

  
José Nivaldo Ribeiro, RG: 5.948.348-0  
Representante  
IDS Desenvolvimento de Software E Assessoria Ltda

*Envelopes de*  
*Habilitação*

*Ata da Sessão*  
*de Julgamento*



# Prefeitura Municipal de Arapoti

## Ata de Sessão Pública

276

Pregão/Ano: 85/2016

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de implantação e manutenção mensal de sistema de gestão de saúde visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

### PREÂMBULO

No dia 14 de outubro de 2016, reuniram-se na Prefeitura Municipal de Arapoti o(a) Pregoeiro(a), Senhor(a) LUCIANO AGUIAR ROCHA, e a Equipe de Apoio Senhores(as) EDUARDO CHAOWICHE FILHO e PAULO ROBERTO DA SILVA , designados nos autos do Processo nº 152/2016, para a Sessão Pública do Pregão em epígrafe.

Aberta a sessão, procedeu-se o exame dos documentos oferecidos pelo(s) interessado(s) presente(s), visando a comprovação da existência de poderes para formulação de propostas e prática dos demais atos de atribuição do(s) Licitante(s), na seguinte forma para o(s) lote(s) abaixo discriminado(s):

#### Composição do(s) lote(s)

Lote:	1	SISTEMA	
Produto		Descrição	Qtde
13801		PRESTACAO DE SERVICOS DE LOCACAO DE SOFTWARE DE GESTAO PUBLICA EM SAUDE	3,0000
13802		IMPLANTACAO DE SOFTWARE DE GESTAO PUBLICA EM SAUDE	1,0000

#### Credenciados

Fornecedor	Representante	CPF
3062 IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E CONSUL	JOSE NIVALDO RIBEIRO	771.314.609-15

O Pregoeiro comunicou o encerramento do credenciamento.

Em seguida recebeu a(s) Declaração(ões) do(s) Licitante(s) de que atende(m) plenamente os requisitos de Habilitação estabelecidos no Edital e os envelopes contendo a Proposta e os Documentos de Habilitação, respectivamente.

Ato contínuo, foram abertos os Envelopes contendo as Propostas e, com a colaboração dos membros da Equipe de apoio, o Pregoeiro examinou a compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento ou de execução, com aqueles definidos no edital desclassificando as propostas incompatíveis com as exigências do Edital e selecionando entre os autores das demais os licitantes que participarão da Fase de Lances em razão dos preços propostos, nos termos dos incisos VIII e IX do artigo 4º da Lei federal Nº 10.520, de 17/07/2002.

Em seguida o Pregoeiro convidou individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances. A partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor. A sequência de ofertas de lances ocorreu da seguinte forma:

Lote: 1	SISTEMA	ENCERRADO
Fase ==> Apresentação de Propostas		Lote: 1 - SISTEMA
Fornecedor	Valor do Lote	Dt/Lanc. Hora/Lanc. Status
3062 IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E CONSUL	21.400,0000	

Fase ==> Negociação		Lote: 1 - SISTEMA
Fornecedor	Valor do Lote	Dt/Lanc. Hora/Lanc. Status
3062 IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E CONSUL	21.170,0000	14/10/2016 14:12:05 VENCEDOR

## HABILITAÇÃO

Aberto o(s) envelope(s) referente(s) a documentação do(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s) e analisado pela equipe de apoio, foi identificado que o(s) mesmo(s) atende(m) os requisitos do edital e o(s) licitante(s) está(ão) habilitado(s)

Fornecedor	Lote
3062 IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E CONSUL	1 SISTEMA

## RESULTADO

À vista da habilitação, foi declarado vencedor que apresentou as melhores propostas.

**Fornecedor** 3062 - IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E CONSUL

Lote	Marca	Qtde	Val./U	Valor do Lote
1 SISTEMA				21.170,00
Total:				21.170,00

## OCORRÊNCIAS

ALTERA TIPO DE DECRESCIMO 14:11:37 14/10/2016 1 SISTEMA

## RECURSO

Nada Consta.

## ADJUDICAÇÃO

Em seguida, o pregoeiro adjudicou o(s) item(ns) licitado(s) para a(s) empresa(s) que apresentou(aram) o menor preço, conforme relacionado acima.  
Posteriormente, em momento oportuno, serão encaminhados os presentes autos para a autoridade superior para devida homologação.

## ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão e lavrada a presente ata. Lida e achada conforme, vai devidamente assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e representante(s) do(s) licitante(s) relacionado(s).

### ASSINAM

REPRESENTANTE(S) DA(S) EMPRESAS(S):

3062 IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E CONSUL

JOSE NIVALDO RIBEIRO

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO:

LUCIANO AGUIAR ROCHA

EDUARDO CHAOWICHE FILHO

PAULO ROBERTO DA SILVA

*Parecer*  
*Jurídico do*  
*Resultado do*  
*Certame*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA, 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000  
CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

279

Arapoti, em 21/10/2016.

A Sua Senhoria o Senhor  
**DIONE BATISTA DOS SANTOS**  
DD. Procurador Jurídico Municipal

**Assunto:** Solicitação de parecer jurídico acerca de julgamento do certame

**Origem:** Processo nº 152/2016 - Edital de Pregão nº 85/2016

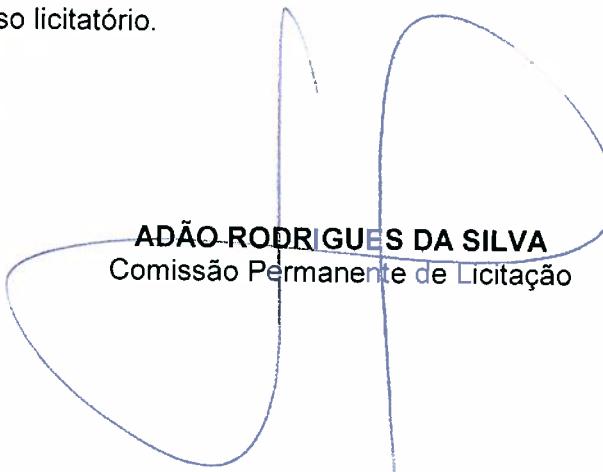
**Objeto:** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de implantação e manutenção mensal de sistema de gestão de saúde visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Senhor Procurador:

Solicito a Vossa Senhoria, para análise quanto à legalidade e verificação das demais formalidades, no que tange a atuação da Comissão de Licitações, na execução das atribuições e atos realizados pela Comissão Permanente de Abertura e Julgamento do Processo de Licitação supramencionado.

Aguardamos o retorno de um parecer conclusivo dos mesmos para que seja dado andamento no processo licitatório.

Atenciosamente,

  
**ADÃO RODRIGUES DA SILVA**  
Comissão Permanente de Licitação

Recebi em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**PROCURADORIA JURÍDICA**

OL 280

**Parecer nº 281/2016**

Consultente: Adão Rodrigues da Silva – Comissão Permanente de Licitação  
Processo nº. 152/2016

**PARECER FINAL**

Trata-se de procedimento licitatório na modalidade pregão presencial, que tem como objetivo a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de implantação e manutenção mensal de sistema de gestão de saúde, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

**I – DAS ETAPAS:**

Em suma, o processo se realizou com as seguintes etapas:

- 1) Solicitação de abertura de processo licitatório (fls. 02/04);
- 2) Cotações de preços (fls. 06/19);
- 3) Memorial descritivo (fls. 21/55);
- 4) Autorização de processo licitatório (fl. 57);
- 5) Decreto que nomeou a Comissão permanente de licitação (fls. 59/60);
- 6) Autorização para licitar (fl. 62);
- 7) Reserva de saldo financeiro e contábil (fl. 64);
- 8) Minuta do edital e anexos (fls. 66/142);
- 9) Parecer jurídico preliminar (fls. 144/149);
- 10) Edital de pregão e anexos (fls. 151/226);
- 11) Publicação do extrato de edital (fls. 229/231);
- 12) Comprovante de protocolo dos envelopes (fl. 233);
- 13) Credenciamento de representantes (fls. 235/244);
- 14) Proposta(s) de preços (fls. 246/247);
- 15) Envelope(s) de proposta(s) de preços (fl. 249);





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**PROCURADORIA JURÍDICA**

---

GL 281

- 16) Documentos de habilitação (fls. 251/272);
- 17) Envelope(s) de habilitação (fl. 274);
- 18) Ata da sessão de julgamento (fls. 276/277).

Abertos os envelopes referentes à documentação dos licitantes que apresentaram as melhores propostas e analisado pelo pregoeiro e equipe de apoio, conclui-se pelo menor preço, por declarar habilitada e vencedora a licitante **IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E CONSUL.**

## II - CONCLUSÃO

Analizando os autos, verificam-se que todas as exigências legais foram cumpridas, inclusive os incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, XI e XII e o parágrafo único do artigo 38 da Lei n. 8.666/93.

Acerca do certame, opino pela homologação e adjudicação do objeto em comento.

Por fim, destaco a necessidade de fiscalização do cumprimento do contrato.

É o parecer que submeto à apreciação do(s) interessado(s).

Arapoti, 21 de outubro de 2016.

**DIONE BATISTA DOS SANTOS**  
**OAB/PR nº 55.989**

*Edital de*  
*Classificação*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

283

RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA, 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000  
CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

## EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO

REF.: EDITAL DE PREGÃO Nº 85/2016.

O Pregoeiro comunica aos interessados na execução do objeto do Edital em epígrafe, que após a análise e verificação da(s) proposta(s) ofertada(s), decidiu classificar a(s) seguinte(s) proponente(s):

Proponente(s)	Valor (R\$)
IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E CONSULTORIA LTDA	21.170,00

Arapoti, sexta-feira, 14 de outubro de 2016

  
LUCIANO AGUIAR ROCHA  
Pregoeiro

*Edital de*  
*Habilitação*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

285

RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA, 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000  
CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

## EDITAL DE HABILITAÇÃO

REF.: EDITAL DE PREGÃO Nº 85/2016.

O Pregoeiro comunica aos interessados na execução do objeto do Edital em epígrafe, que após a análise e verificação da documentação de habilitação, decidiu habilitar a(s) seguinte(s) proponente(s):

**Proponente(s)**

IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E CONSULTORIA LTDA

Arapoti, sexta-feira, 14 de outubro de 2016

LUCIANO AGUIAR ROCHA  
Pregoeiro

*Termo de*  
*Adjudicação*



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico  
CNPJ 09.277.712/0001-27 – Arapoti - Paraná

287

## -TERMO DE ADJUDICAÇÃO-

O Fundo Municipal de Arapoti, pessoa jurídica de direito público representado pela sua Presidente, abaixo assinado, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe o Inciso VII, do Art. 38 e Inciso VI do Art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, **ADJUDICO** o **Processo nº 152/2016-FMS**, na modalidade **Pregão nº 085/2016-FMS**, cujo objeto consiste na **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de implantação e manutenção mensal de sistema de gestão de saúde visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**, e **DETERMINO** que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação das empresas abaixo mencionadas:

Empresa	Valor
IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E CONSULTORIA LTDA	21.170,00

Nada mais resta para decidir sobre a disputa, pois está encerrada a licitação.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, EM 26 DE OUTUBRO DE 2016.**

**TALITA TEIXEIRA KLUPPEL DOS SANTOS**  
-Presidente do FMS-

*Termo de*  
*Homologação*



# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

RUA TELEMACO CARNEIRO N° 766, CENTRO - FONE/FAX (43) 3557-1139  
CNPJ N°. 09.277.712/0001-27 - ARAPOTI - PARANÁ  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

289

## -TERMO DE HOMOLOGAÇÃO-

**Homologa o processo licitatório sob  
o nº 152/2016, na modalidade  
Pregão nº 085/2016.**

O Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público representado pelo seu Presidente, abaixo assinado, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe Inciso VII, do Art. 38 e Inciso VI do Art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, analisa e confirma todos os atos praticados no curso do certame, declarando não haver nenhum ato impróprio na classificação das propostas que possam arguir a nulidade proporcional ou total do processo.

Diante disto homologa efetivando juízo de conveniência acerca da licitação modalidade Pregão sob o nº 085/2016, cujo objeto:  
**Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de implantação e manutenção mensal de sistema de gestão de saúde visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, EM 26 DE OUTUBRO DE 2016.**

TALITA TEIXEIRA KLÜPPEL DOS SANTOS  
-Presidente do FMS-

*Certidão*  
*Atualizada*



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 05982200/0001-00

**Razão Social:** IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

**Endereço:** AV BRASIL 922 SALA 01 / CENTRO / PATO BRANCO / PR / 85501-057

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 12/10/2016 a 10/11/2016

**Certificação Número:** 2016101202122138559584

Informação obtida em 26/10/2016, às 09:14:14.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**