



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043)3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2017-PMJ

### PREÂMBULO

O Município de Japira, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público, através da Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.969.881/0001-52, Inscrição Estadual Isento, com sede à Av. Alexandre Leite dos Santos, nº 481, torna público que fará **realizar às 09h00min do dia 26/10/2017**, Licitação na Modalidade Pregão Presencial, do Tipo **MENOR PREÇO, POR ITEM**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE INFORMAÇÃO, CONTROLE INTERNO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO PARA GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA**, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, do Decreto Federal nº 3.555, de 13 de agosto de 2000, da Lei Complementar nº 123, de 16 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993, com suas alterações e demais exigências deste Edital; cuja Proposta de Preços e Documentação de Habilitação deverá ser entregue na data, local e horário abaixo mencionado:

### 01. DO ENCERRAMENTO E DA ABERTURA

**01.01.** O Pregoeiro DIRCEU GALVÃO DOS SANTOS e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº 210/2017 de 18/09/2017, receberá as propostas e os documentos em sessão pública a ser realizada, conforme abaixo indicado:

**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Japira (PR).

**DATA DE ENCERRAMENTO:** protocolo até as 08h30min do dia 26/10/2017.

**HORÁRIO DE CREDENCIAMENTO:** das 08h35min até as 08h50min do dia 26/10/2017.

**DATA DE ABERTURA:** às 09h00min do dia 26/10/2017.

**01.02.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a Licitação ficará automaticamente prorrogada para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

### 02. DA DOCUMENTAÇÃO INICIAL PARA PARTICIPAÇÃO:

**02.01. CREDENCIAMENTO (DOCUMENTAÇÃO QUE DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES)**

**02.01.1. A EMPRESA QUE NÃO APRESENTAR O DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO FICARÁ IMPEDIDA DE APRESENTAR LANCES, NÃO PODERÁ MANIFESTAR-SE DURANTE A SESSÃO E FICARÁ IMPOSSIBILITADA DE RESPONDER PELA LICITANTE, E INTERPOR RECURSO EM QUALQUER FASE DA LICITAÇÃO. SOMENTE SERÁ APROVEITADA A SUA PROPOSTA ESCRITA.**

**02.01.2.** Os interessados deverão apresentar-se, perante O Pregoeiro, para proceder ao respectivo credenciamento, munidos dos documentos abaixo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

## 02.01.2.1. CARTA CREDENCIAL (ANEXO II),

02.01.2.1.1. A CARTA CREDENCIAL deverá ser apresentada quando a empresa participante for representada por pessoa física, que não seja o PROCURADOR ou REPRESENTANTE LEGAL/SÓCIO ADMINISTRADOR da empresa;

## 02.01.2.2. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO III);

04.01.1.3. **Cópia autenticada** ou original do Estatuto Social, Contrato Social ou Registro Comercial no caso de empresa individual, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

04.01.1.4. **Se for procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante, na qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa licitante;

04.01.1.5. Os representantes deverão identificar-se exibindo o documento oficial de identificação que contenha foto;

04.01.1.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante;

## 04.01.2. QUANDO SE TRATAR DE MICRO EMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) – LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

04.01.2.1. “Art. 3º” - consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

04.01.2.2. Para tanto estas deverão comprovar que ocupam da referida condição, mediante apresentação de **Certidão expedida pela Junta Comercial OU Comprovante extraído do sítio da Receita Federal**, [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br).

04.01.2.2.1. A não apresentação do referido documento constante do subitem anterior (04.01.2.2) no CREDENCIAMENTO, NÃO inabilitará a empresa de participação, nem a impedirá de participar da fase de lances, mas produzirá o entendimento de que não se trata a empresa licitante, de ME ou EPP, decaindo da condição de beneficiária da Lei Complementar nº. 123/2006.

04.01.2.3. “Art. 42” - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

04.01.2.4. “Art. 43” - As microempresas e empresas de pequeno porte beneficiadas pela Lei Complementar nº. 123/06, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**04.01.2.4.1.** “§ 1º” - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**04.01.2.4.2.** “§ 2º” - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**04.01.2.5.** “Art. 44” - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**04.01.2.5.1.** “§ 1º” - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**04.01.2.5.2.** “§ 2º” - Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço. Significa que, por exemplo: se a proposta da empresa vencedora for de R\$ 100.000,00 e a de uma microempresa que tenha participado do certame for de R\$ 105.000,00, as duas propostas deverão ser consideradas empatadas.

**04.01.3.** Entretanto, ocorrendo o empate conforme descrito nos subitens anteriores, o objeto da contratação não será adjudicado imediatamente à ME ou EPP. Deverá ser realizado o seguinte procedimento:

**04.01.3.1.** A ME ou EPP mais bem classificada, dentre as que se enquadrem nas condições aventadas (propostas até 5%, no pregão – superiores à mais bem classificada) poderá apresentar proposta de preço inferior ao da oferta considerada vencedora do certame. Somente neste caso é que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**04.01.3.2.** “Art. 45, § 3º” estabelece que (“a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.”)

**04.01.4.** Finalmente, não havendo contratação de ME ou EPP nos moldes acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. Ressalte-se, ainda, que essas regras somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial já não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

## 03. DO OBJETO

**03.01.** A presente licitação tem como objeto a Contratação de Empresa Especializada em Sistema de Informação, Controle Interno de Prontuário Eletrônico para Gestão de Saúde Pública,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

pelo período de 12 (doze) meses, no quantitativo, especificações e valores unitários e totais, em conformidade ao Termo de Referência (ANEXO).

**03.02.** As quantidades constantes do Termo de Referência são estimativas de consumo, não obrigando o Município a aquisição total e os valores nele apresentados são de preços médios de mercado;

**03.03.** Os itens apresentados pelas proponentes deverão respeitar as especificações e valores máximos constantes do Termo de Referência do presente edital, bem como do arquivo de proposta de preços gerado em nome da proponente participante, a proposta que desobedecê-la, será considerada em desacordo com as exigências deste Pregão Presencial, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO;

**03.04.** O valor máximo permitido, para esta licitação, é de **R\$ 60.900,00 (Sessenta Mil e Novecentos Reais)** sendo pago a implantação no valor máximo de R\$ 21.000,00 (Vinte e Um Mil Reais) e o restante parcelado em 12 (doze) meses;

## 04. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**04.01.** A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá á da Dotação Orçamentária:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2017	2400	07.001.10.301.0007.2036	0	3.3.90.39.11.00	Do Exercício
2017	2410	07.001.10.301.0007.2036	303	3.3.90.39.11.00	Do Exercício

## 05. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**05.01.** A convocação dos interessados dar-se-á através de publicação de aviso no Diário Eletrônico do Município no sítio [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br), DIOE – Imprensa Oficial do Estado do Paraná e em Jornal de Circulação do Município, conforme determinação da Lei nº 10.520/02, Art. 4º, inciso I;

**05.02.** A documentação completa do Edital poderá ser examinada ou adquirida no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Japira – Estado do Paraná, localizada no endereço acima mencionado, no horário comercial (08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min) ou pelo e-mail [licitacao@japira.pr.gov.br](mailto:licitacao@japira.pr.gov.br);

**05.03.** Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação serão recebidos até as **08h30min** do dia **26/10/2017**, para o Protocolo de Recepção, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Japira, localizada no endereço acima mencionado, onde serão apresentados na Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame;

**05.03.01.** O horário de PROTOCOLO DOS ENVELOPES encerra-se às 08h30min, para tanto NÃO SERÁ ACEITO protocolo de envelopes tardios;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

- 05.04.** A sessão pública de realização do Pregão Presencial será conduzida por servidor (a), que terá atribuição de decidir sobre todos os atos relativos à Licitação;
- 05.05.** A disputa entre os interessados ocorrerá através de propostas escritas apresentadas e em lances verbais durante a fase adequada da sessão pública;
- 05.06.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para realização da sessão pública; qualquer pessoa poderá questionar ou solicitar informações ou impugnar este Edital de Pregão, mediante petição por escrito e protocolada; devendo o Município, através do Pregoeiro (a), julgar e responder sobre a petição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 05.07.** A manifestação da intenção de recorrer será feita no final da sessão, quando forem declarados os licitantes vencedores, devendo os interessados, através de seus representantes credenciados, registrarem em ata a síntese de suas razões;
- 05.08.** Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes deverão apresentar a documentação exigida para o Credenciamento e entregarão os envelopes contendo as propostas e a documentação exigida no certame;

## **06. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**06.01.** Poderão participar desta licitação quaisquer interessados:

- 06.01.01.** Que atendam às condições deste Pregão Presencial e apresentem os documentos nele exigidos;
- 06.01.02.** Que não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou se encontrem impedidas de Licitar ou Contratar ou ainda declaradas inidôneas por força da Lei nº 8.666/93;
- 06.01.03.** Que não estejam reunidas em consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 06.01.04.** Que não seja ou não possua entre seus sócios pessoas ligadas ao Prefeito, Vice-prefeito, Vereadores ou servidores deste Município, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o 2º Grau ou por adoção, conforme Art. 89 da Lei Orgânica Municipal de Dez/94;
- 06.01.05.** Somente poderão participar desta licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado.
- 06.01.06.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a 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;

## **07. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**07.01.** As Propostas serão entregues em envelopes lacrados, contando na parte externa as seguintes indicações:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

## ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”

NOME DA EMPRESA

CNPJ

ENDEREÇO

CIDADE

CEP

TELEFONE/FAX e E-MAIL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2017-PMJ

DATA/HORÁRIO

- 07.02.** Para preenchimento da Proposta de Preços será gerado o **arquivo de proposta** para **abertura, preenchimento e impressão** no programa **EsProposta**, fornecido pelo Departamento de Licitações e Contratos do Município de Japira, onde deverá ser apresentada dentro do envelope PROPOSTA DE PREÇOS em via rubricada e **assinada pelo titular ou representante legal**, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas;
- 07.03.** A proponente participante deverá solicitar o arquivo de proposta em no máximo 24 (vinte e quatro) hs antes da abertura da proposta, junto ao Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Japira, através do e-mail [licitacao@japira.pr.gov.br](mailto:licitacao@japira.pr.gov.br), informando os dados cadastrais da empresa tais como: RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO, CEP, CIDADE, TELEFONE, E-MAIL, etc;
- 07.04. NÃO** será aceita somente a proposta escrita;
- 07.05.** Valor unitário e total para cada item proposto incluindo toda a despesa equivalente ao mesmo;
- 07.05.1.1.** Ocorrendo divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário;
- 07.06.** Conter a marca que bem identifique o item proposto;
- 07.07.** O arquivo da proposta de preços gerada em nome da proponente participante deverá **ser gravada e apresentada em CD ou PEN-DRIVE** para leitura da mesma no ato da licitação:
- 07.07.1.** Tanto o CD quanto o Pen-drive, não será devolvido, ficando este arquivado junto à proposta de preços apresentada;
- 07.08.** Deverá ser apresentada também a Proposta de Preços, constante do **ANEXO** do presente Edital, impressa em papel timbrado da empresa contendo: **A Razão Social, o número do CNPJ, endereço completo, CEP, Cidade, telefone, e-mail**, etc;
- 07.08.1.** Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das propostas; observado o disposto no parágrafo 3º do Artigo 64, da lei nº 8.666/93;
- 07.08.1.1.** O referido prazo de validade das propostas ficará suspenso caso haja interposição de recursos;
- 07.08.2.** Preço total em algarismos e por extenso, ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerá o em algarismo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

**07.09.** Os valores propostos deverão ser apresentados com no máximo 02 (duas) casas após a vírgula;

**07.10.** As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, conforme estabelece o Artigo 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

**07.11.** Apresentação da proposta de preços da licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente as especificações e as condições estabelecidas neste Edital, e que obteve as informações necessárias antes de preparar sua proposta de preços;

**07.12.** Fica entendido que as especificações e toda a documentação de licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;

**07.13.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão Presencial, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

**07.14.** Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos;

**07.15.** Serão desclassificadas as propostas que tenham sido feitas em desacordo com as exigências do presente Pregão Presencial, bem como as que contemplem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, deixarem de apresentar o CD ou Pen-drive com a proposta de preços gravada ou apresentarem vazios, assim como não serão consideradas quaisquer ofertas de vantagem não prevista neste Edital;

**07.16.** A protocolização dos envelopes faz prova de que a licitante adere inexoravelmente ao procedimento licitatório;

**07.17.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterada quanto ao seu mérito, a proposta apresentada, tanto no que se refere ao preço, condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais.

## **08. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**08.01.** Para a habilitação na presente licitação as proponentes interessadas deverão apresentar os documentos constantes dos subitens seguintes, em envelopes fechados, contendo na parte externa as indicações conforme abaixo:

**08.01.01.** Os documentos forem apresentados no Credenciamento, não precisarão constar no Envelope nº 2 "Documentos de Habilitação"

**ENVELOPE Nº 02 – "HABILITAÇÃO"**  
**NOME DA EMPRESA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

**CNPJ**  
**ENDEREÇO**  
**CEP**  
**TELEFONE, E-MAIL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2017-PMJ**  
**DATA/HORÁRIO**

## **08.01.02. QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**08.01.02.1.** Registro comercial e cópia da Cédula de Identidade do Representante legal da empresa (**autenticada em cartório**), no caso de empresa individual;

**08.01.02.2.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, acompanhado da cópia autenticada em cartório do RG ou outro documento oficial com foto e do CPF, de seus sócios e administradores;

**08.01.02.3.** Em se tratando de sociedade por ações cópia autenticada da documentação de eleição de seus administradores, acompanhado da cópia autenticada em cartório do RG ou outro documento oficial com foto e do CPF, dos mesmos;

**08.01.02.4.** Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

**08.01.02.5.** As declarações constantes dos anexos do presente edital deverão ser impressos em papel timbrado da empresa contendo (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDERELO COMPLETO COM CEP E CIDADE, TELEFONE, FAX, E-MAIL, ETC);

**08.01.02.5.1. Todas as declarações emitidas pela proponente participante deverão estar com as assinaturas reconhecidas em cartório, inclusive as constantes dos anexos exceto o Anexo IV, V, VI, VII e VIII do presente edital, bem como o da proposta de preços;**

## **08.01.03. QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**08.01.03.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

**08.01.03.2.** Certidão Negativa de Débito (CND), comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – **INSS** ou documento equivalente que comprove a regularidade;

**08.01.03.3.** Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;

**08.01.03.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, emitida através do sítio [www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br);

**08.01.03.5.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

**08.01.03.6.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - Secretaria da Receita Federal - **PGFN**;

**08.01.03.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), comprovando a inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho emitida através do sítio [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), com validade de *180 (cento e oitenta) dias*, contado da data de sua emissão;

## **08.01.04. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**08.01.04.1.** As empresas que **NÃO SÃO** enquadradas como ME ou EPP. Deverá apresentar balanço patrimonial de demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, conforme estabelece o “*Art. 31, inciso I, da Lei nº 8.666/93*”;

**08.01.04.1.1.** O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo Representante da empresa e Registrado na Junta Comercial ou órgão competente;

**08.01.04.2.** Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor na sede da Pessoa Jurídica, com data não superior de 90 (noventa) dias da sua emissão.

## **08.01.05. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**08.01.05.1.** Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, Os atestados deverão ser emitidos em português por pessoa jurídica de direito e deverão conter o nome da entidade que está emitindo o atestado, as especificações resumidas do software, demonstrando o atendimento deste Edital; o cumprimento dos cronogramas acordados; o resultado e a qualidade dos serviços realizados para viabilizar a disponibilização do serviço / software; a data da emissão do atestado; o nome do responsável pela assinatura do atestado e o cargo do mesmo na entidade atestante.

**08.01.05.2.** O Sistema Integrado de gestão de saúde deverá ser completo a fim de suprir as demandas da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAPIRA e todas suas particularidades. O sistema ofertado deverá atender à legislação vigente, estando em conformidade com o Manual de Requisitos de Segurança, Conteúdo e Funcionalidades para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (RES) e certificado pela SBIS/CFM – Sociedade Brasileira de Informática em Saúde e Conselho Federal de Medicina.

**08.01.05.3.** Demonstração de que licitante possui objeto social pertinente ao ramo de negócios do objeto a ser contratado qual seja, de prestação de serviços de desenvolvimento, implantação, manutenção e suporte técnico de software.

**08.01.05.4.** Comprovação da aptidão da licitante para a prestação dos serviços objeto deste Edital, realizada por meio da apresentação de atestados de desempenhos anteriores, registrando que a empresa licitante prestou ou presta serviços de locação, implantação, suporte técnico e manutenção de software de aplicação destinado ao apoio, ao suporte e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

à gestão das atividades de prestação de serviços da saúde pública municipal de complexidade igual ou superior à do objeto deste certame;

## **08.02. Serão considerados inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios;**

**08.03.** Os documentos acima mencionados deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório competente ou por Servidor da Administração ou por publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

**08.04.** Os documentos acima solicitados, que não apresentarem data de validade, estes serão considerados válidos por no máximo 60 (sessenta) dias, após a sua data de emissão;

## **09. DO PROCEDIMENTO E DO JUGAMENTO**

**09.01.** No horário e local indicados neste Edital, será aberta a Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame;

**09.02.** Encerrado o credenciamento, será iniciada a abertura dos envelopes de Proposta de Preços, sob ordem de protocolo, não sendo aceito a ingresso de nenhum representante tardio, a proponente que deixar de realizar o credenciamento esta ficará impedida de ofertar lances, interpor recursos e manifestar-se durante a sessão, sendo aproveitada somente a sua proposta escrita;

**09.03.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

**09.03.01.** Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

**09.03.02.** Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais Proponentes;

**09.03.03.** Com preços excessivos (manifestamente superiores ao limite de preços de mercado), tomando como paradigma a “estimativa de valor”;

**09.03.04.** Com preços manifestadamente inexeqüíveis;

**09.03.05.** Que não conste a marca/especificações que bem identifique o objeto licitado;

**09.04.** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se as correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

**09.05.** As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

- 09.05.01.** Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 09.05.02.** Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Proponentes.
- 09.06.** O Pregoeiro convidará individualmente as Proponentes autoras das propostas selecionadas a formular lances verbais de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor;
- 09.07.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de 0,05 (cinco centavos) entre os lances, aplicável inclusive em relação ao primeiro;
- 09.08.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de apresentação de lance verbal, com a manutenção do último preço por ele apresentado para efeito de ordenação das propostas. Caso todas as licitantes se recusem a apresentar lances verbais, a ordem de classificação das propostas escritas será mantida;
- 09.09.** A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes o Pregoeiro considerar necessário e somente será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances;
- 09.10.** O Pregoeiro poderá negociar com a Proponente autora da proposta de menor valor com vistas à redução do preço;
- 09.11.** Considerada aceitável a oferta a Proponente Vencedora, a Licitante poderá exigir a apresentação de amostras do produto, para avaliação de qualidade pela comissão de apoio, sob pena de serem convocadas as demais Proponentes classificadas na ordem de classificação;
- 09.12.** Superada a fase de classificação, o Pregoeiro passará a abertura do envelope de documentos da primeira colocada, examinando os mesmos;
- 09.13.** Se a oferta não for aceitável, ou se a Proponente desatender as exigências para a habilitação. O Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua 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;
- 09.14.** Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, a qual, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes;
- 09.15.** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

## 10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**10.01.** No final da sessão, a Proponente que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção e suas razões, que será constado na Ata da Sessão, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais. Ficando as demais Proponentes desde logo intimadas para apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**10.02.** A ausência de manifestação imediata e motivada da Proponente importará: a decadência do direito de recurso;

**10.03.** Inexistindo manifestação recursal, caberá ao Pregoeiro a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Ordenador de Despesas;

**10.04.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

**10.05.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à Proponente vencedora e homologará o procedimento;

## 11. PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**12.** A licitante vencedora terá o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da assinatura do contrato a ser celebrado, para iniciar o fornecimento dos itens que compõem o objeto deste edital, mediante solicitação da Secretaria Requisitante.

**12.01.** Os fornecimentos deverão ser realizados na forma estipulada pela PREFEITURA neste edital, especificados na planilha de custos unitários da proposta de preços, até atingir a quantia final total.

**12.02.** Ocorrendo qualquer problema, o adjudicatário deverá comunicar imediatamente por escrito à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAPIRA-PR;

**12.03.** Os itens serão recebidos pela Secretaria Requisitante da PREFEITURA mediante conferência, não excluindo a possibilidade de devolução se, após análise ou exame posterior, for constatada a existência de irregularidades.

**12.04.** Caso os itens não sejam aprovados nos exames de qualidade, a licitante vencedora deverá, imediatamente, providenciar a substituição dos mesmos, acatando as determinações efetuadas pela PREFEITURA.

## 12. DO CONTRATO

**12.02.** A empresa vencedora, após homologação, deverá assinar o "Termo de Contrato", no prazo de 03 (três) dias úteis;

**12.03.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o "Termo de Contrato", conforme estabelecido no subitem anterior caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades a que se refere à Lei nº 8.666/93;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043)3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

- 12.04.** Quando a Proponente Vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato (ou retirar o instrumento equivalente), será convocada as demais Proponentes classificadas na ordem de classificação;
- 12.05.** A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem que a empresa está cumprindo a Legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na Licitação;
- 12.06.** O prazo de validade do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura.
- 13.07.** A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 13.08.** A Administração rejeitará o objeto em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei Federal nº 8666/93).
- 12.09.** Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seus Anexos, bem como os demais elementos concernentes à Licitação que servirem de base ao Processo Licitatório;
- 12.10.** Caberá à CONTRATANTE providenciar a publicação do Extrato do Contrato conforme estabelece o Artigo 61, da Lei nº 8.666/93.

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**13.01.** A CONTRATANTE obrigará-se-á:

- 13.01.01.** A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;
- 13.01.02.** Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços objeto deste Pregão Presencial;
- 13.01.03.** Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 13.01.04.** Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas nos prazos fixados.

## 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**14.01.** A CONTRATADA obrigará-se-á:

- 14.01.01.** A licitante vencedora terá o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da assinatura do contrato a ser celebrado, para iniciar o fornecimento dos itens que compõem o objeto deste edital, mediante solicitação da Secretaria Requisitante.
- 14.01.02.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, referente ao objeto desta Licitação, não podendo ser argüido, para efeito de exclusão de sua



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento do fornecimento do Objeto;

- 14.01.03.** Reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 14.01.04.** Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades, relativo ao fornecimento contratado, deverá esta comunicar e justificar o fato, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que, a CONTRATANTE tome as providências cabíveis;
- 14.01.05.** Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas na licitação;
- 14.01.06.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial do Contrato, de acordo Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93;

## 15. DO PAGAMENTO

- 15.01.** O pagamento será efetuado à empresa contratada até 30 (trinta) dias após emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente e deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente ao objeto, a quantidade adquirida, Nº do Processo Licitatório e Nº do Contrato, sendo a mesma emitida sem rasura;
- 15.01.01.** Na apresentação da Nota Fiscal, a licitante vencedora deverá apresentar a Certidão Negativa de Débito do INSS e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, com prazo vigente, junto à Tesouraria deste Município, a fim de comprovar sua idoneidade.
- 15.02.** O pagamento será realizado exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito com Conta Corrente de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços devidamente identificados, conforme Decreto Federal nº 7.507 de 27/06/2011.
- 15.03.** Caso ocorra a qualquer tempo, a não aceitação do objeto e a não atestação de idoneidade da proponente, os pagamentos serão descontinuados e reiniciados após a correção necessária;

## 16. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 16.01.** Os valores decorrentes desta licitação não sofrerão reajustes pelo período do Contrato, salvo em decorrência de alteração autorizada pelo Governo Federal, hipótese em que será aplicado ao preço unitário constante do Contrato, o respectivo índice alterado.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA CONTRATUAL

- 17.01.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas; garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 17.01.01.** Advertência;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

**17.01.02.** Fica estipulado uma multa a empresa CONTRATADA na razão de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exceder os prazos estipulados. Bem como multas na forma da Lei e no seu mais alto valor percentual permitido, por faltas de cumprimento de outras cláusulas contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado pela empresa CONTRATADA e comprovado pela CONTRATANTE, dentro do prazo estipulado no Contrato;

**§ único:** A importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à sede da CONTRATANTE, em 48 (quarenta e oito) horas ou o valor será descontado das faturas a serem pagas. Os motivos de força maior, caso justificados até o 8º (oitavo) dia posterior à ocorrência, poderão, a critério e juízo da CONTRATANTE, reaver as multas aplicadas;

**17.02.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no Artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e posteriores alterações;

**17.03.** A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do objeto for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela Administração, que fixará novo prazo, este improrrogável para a completa execução das obrigações assumidas.

## **18. DAS PENALIDADES**

**18.01.** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório; **(Pena: Detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos e multa “Art. 93, Lei 8.666/93”).**

**18.02.** Devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro ensejo de devassá-lo; **(Pena: Detenção de 02 (dois) a 03 (três) anos e multa, “Art. 94, Lei 8.666/93”).**

**18.03.** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de violência, grave ameaça fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo. Incorre na mesma pena quem se abstém de licitar em razão de vantagem oferecida; **(Pena: Detenção de 02 (dois) a 04 (quatro) anos e multa, além da pena correspondente à violência, “Art. 95 Lei 8666/93).**

## **19. DA FISCALIZAÇÃO**

**19.01.** A fiscalização sobre a execução do contrato da presente licitação será exercida por servidor designado, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

## **20. DA RESCISÃO**

**20.01.** O instrumento contratual firmado em decorrência do presente Licitação, poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

## **21. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

**21.01.** Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

**21.02.** A nulidade do procedimento Licitatório induz à do Contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto do parágrafo único do Artigo 59 da Lei nº 8.666/93.

## **22. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**22.01.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa; respeitada à igualdade de oportunidade entre as Proponentes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

**22.02.** É facultado Ao (A) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, promover quaisquer diligências ou solicitar esclarecimentos necessários à instrução do processo Licitatório, vedada à inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente na proposta;

**22.03.** A apresentação da Proposta de Preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão Presencial, sujeitando-se a Licitante as sanções previstas nos Artigo 87 e 88, da lei nº 8.666/93;

**22.04.** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelas Proponentes presentes que desejarem;

**22.05.** É vedada a subcontratação, parcial ou total, de empresa para o fornecimento do Objeto deste Pregão Presencial;

**22.06.** Quaisquer esclarecimentos adicionais sobre a presente licitação poderão ser obtidos na Prefeitura Municipal de Japira, Paraná.

## **23. CASOS OMISSOS**

**23.01.** Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 8.666/93.

## **24. ANEXOS DO PREGÃO PRESENCIAL**

**24.01.** Integram o presente Pregão Presencial, dele fazendo parte como se transcrito em seu corpo a Minuta do futuro Contrato e mais:

1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
2. ANEXO II – MODELO CARTA CREDENCIAL;
3. ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTOS DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
4. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO, LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, Art. 92
5. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
6. ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE fatos impeditivos para sua habilitação;
7. ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES;
8. ANEXO VIII – PROPOSTA DE PREÇOS e MINUTA DO CONTRATO;

**Japira, 11 de Outubro de 2017.**

**DIRCEU GALVAO DOS SANTOS**  
Pregoeiro





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

## ANEXO I

ITEM	SERVIÇOS RELACIONADOS AO SISTEMA	UNIDADE	QUANT.	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO VOLTADO PARA GESTÃO DE SAÚDE SISTEMA DE INFORMAÇÃO QUE ABRANJA FARMACIAS, LABORATORIOS, ODONTOLOGIA, IMUNIZAÇÃO, ADMINISTRATIVO, ALMOXARIFADO E AFINS. CONVERSÃO E CONFIGURAÇÃO DA BASE DE DADOS JA EXISTENTE DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE. INCLUINDO TREINAMENTO E CERTIFICAÇÃO.	IMPLANTAÇÃO	01	R\$ 21.000,00	R\$ 21.000,00
2	SERVIÇO DE LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO POR 12 MESES.	MENSALIDADE	12	R\$ 3.325,00	R\$ 39.900,00
	VALOR TOTAL DA PROPOSTA				R\$ 60.900,00

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

Contratação de Empresa Especializada em Informatização de Serviços de Saúde para prestação de serviços continuados de fornecimento de software, gerador de indicadores, orientação para o uso da informação, suporte e manutenção dos respectivos softwares para a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAPIRA, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

### 2 JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade a adoção de ferramentas e processos informatizados capazes de proporcionar avanços nos procedimentos de gestão municipal de saúde, à luz da modernização das rotinas e fluxos que envolvem a gestão da informação, objetivando a aquisição da eficácia administrativa, simplificação dos procedimentos de registros dos atendimentos, facilitação do processo de informação e, principalmente, otimização dos recursos financeiros e de recursos humanos.

Além disso, atendendo determinação do Ministério da Saúde - MS para o registro eletrônico em saúde - RES, através da construção do prontuário eletrônico do paciente - PEP, integrados com o sistema padronizado pelo MS em todos os estágios do atendimento (médico, enfermagem, farmácia e demais áreas da atenção à saúde municipal), gera a possibilidade da consulta dos históricos e registros de atendimentos em todos os níveis, buscando a facilidade no trato das informações, a agilidade e a segurança no atendimento.

### 3 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser realizados de forma parcelada e continuamente, extensivo a todas as unidades assistenciais, complementares e administrativas da Secretaria Municipal de Saúde de Japira.

3.1.1 O Sistema a ser implantado deverá abranger de forma integrada todos os Setores e serviços disponíveis atualmente na Secretaria Municipal de Saúde de Japira, bem como àqueles que venham ser incorporados à estrutura assistencial e de gestão durante a vigência do contrato.

3.1.2 O Sistema a ser implantado deverá estar disponível a todos os profissionais vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Japira, bem como àqueles que vierem a ser incorporados durante a vigência do contrato, através de login de acesso e senha individuais e exclusivas, de acordo com o perfil de cada



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

profissional.

3.1.3 A prestação dos serviços necessários à implantação do sistema deverá levar em conta o levantamento de processos, análise da aderência, importação do banco de dados armazenado pelo sistema utilizado atualmente e a preservação de todas as informações e históricos até o momento construídos na Secretaria Municipal de Saúde de Japira, além de todos os treinamentos e configurações para a adequada utilização e produção de informações pretendidas.

3.1.4 A contratação inclui a prestação de serviços de manutenção e suporte, que deverão garantir o funcionamento adequado e contínuo do sistema, suas atualizações, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis.

3.1.5 A empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, conhecimento e experiência comprovada em gestão de saúde para assessorar à gestão da Secretaria Municipal de Saúde de Japira na produção adequada das informações, também no uso correto em atividades de planejamento e implantação de programas e ações, bem como na captação dos recursos financeiros para incremento no financiamento

## 4 SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE

O sistema deve ser desenvolvido em plataforma moderna, modular e totalmente integrado, de maneira que seja instalado somente no servidor principal e esteja disponível no âmbito da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAPIRA e suas unidades próprias e serviços contratados de maneira complementar, visando incremento de eficácia e eficiência no desempenho das atividades, na busca da economicidade, da qualidade do atendimento prestado à população do município e na efetividade da gestão dos serviços da GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAPIRA.

Todos os módulos, sub módulos e funcionalidades do sistema deverão ser totalmente integrados, voltados para a informatização plena da Secretaria Municipal de Saúde de Japira e suas unidades assistenciais, nos níveis de recepção, atendimento de enfermagem, atendimento médico, outras atividades não médicas, almoxarifado/farmácia, laboratório, outros exames de imagem, ouvidoria, agendamentos, faturamento SIH/SUS, SIA/SUS e Alta Complexidade, atendimento ambulatorial com prontuário eletrônico, a geração de relatórios e indicadores em saúde, contemplando o fornecimento de software e serviços técnicos especializados para operacionalização do sistema contendo: conversão de bases de dados existentes, instalação, configuração das estações de trabalho, treinamentos, monitoração e orientação para o uso, além do suporte técnico, atualizações e manutenção do sistema para atendimento de todas as unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde de Japira.

O sistema deverá ser disponibilizado em sua totalidade em idioma Português Brasileiro e conter recursos necessários para a Informatização plena da Secretaria Municipal de Saúde de Japira visando a gestão completa dos processos administrativo, operacionais e estratégicos inerentes ao objeto.

Para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Japira o sistema deverá possuir, no **mínimo**, os seguintes módulos:

1. Atendimento Ambulatorial;
2. Prontuário Eletrônico do Paciente;
3. Laboratórios de Análises Clínicas;
4. Atendimento odontológico;
5. Saúde da Família;
6. Transporte de pacientes;
7. Vacinação;
8. Vigilância Sanitária;
9. Programas Municipais de Saúde;
10. Regulação dos Serviços;
11. Vigilância Epidemiológica;
12. Vigilância Ambiental;
13. Faturamento SUS;
14. Ouvidoria;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

- 15. Interação com usuário;
- 16. Assistência Farmacêutica;
- 17. Controle de Estoques;
- 18. Geração de Indicadores;

## 5 PLANO DE IMPLANTAÇÃO

A empresa contratada deverá elaborar um plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do software, em todas as unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Japira, identificando os requisitos necessários à operacionalização do software, entre outros:

- A. Analisar a estrutura organizacional das unidades gerenciais e assistenciais de saúde;
- B. Levantar o fluxo dos processos de trabalho, normas, rotinas, integração entre as áreas, tipos de documentos e relatórios;
- C. Parametrizar as necessidades de cada Setor;
- D. Reunir com a direção da Secretaria Municipal de Saúde de Japira para definição de prioridades;
- E. Preparar a arquitetura necessária ao projeto;
- F. Indicar um preposto com poder de decisão para relacionar-se com a direção da Secretaria Municipal de Saúde de Japira;
- G. Planejamento da migração e conversão de dados;
- H. Elaboração de relatório das atividades realizadas.
- I. Elaboração do planejamento / cronograma de instalação;
- J. Instalação do software / banco de dados;
- K. Validação do Sistema;
- L. Parametrização do Software;
- M. Cadastro e liberação de acesso a usuários do sistema;
- N. Início dos cadastros básicos (serviços, profissionais, produtos, tabela unificada do SUS, ETC.)
- O. Execução de atividades de treinamento, conforme cronograma
- P. Acompanhamento e suporte por equipe local nos módulos já implantados;
- Q. Serviços de manutenção do software;
- R. Elaboração de relatório das atividades realizadas;
- S. Acompanhamento, suporte e monitoramento dos módulos já implantados;
- T. Consultoria envolvendo a discussão, revisão e apresentação de sugestões de melhoria de processos (administrativos, unidades, especialidades, urgência e emergência, hospitalar, planejamento e organização dos serviços) visando a adequação dos mesmos à operação do Software de gestão de saúde;
- U. Licenciamento de uso do sistema em conformidade com as especificações;

## 6. TREINAMENTOS

A contratada deverá prover treinamentos aos usuários da solução e à equipe de informática da Secretaria Municipal de Saúde de Japira, de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados:

- a. A empresa contratada deverá prover treinamento na operação e administração da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso os profissionais treinados estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do sistema;
- b. Os treinamentos deverão ser ministrados nos locais definidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Japira, em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, hardware e software para a realização dos mesmos, incluindo a disponibilização de computadores e comunicação com o servidor de dados e aplicativos através de rede própria;
- c. Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada módulo do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

- d. A empresa deverá apresentar cronograma de realização do treinamento, para aprovação da direção da Secretaria Municipal de Saúde de Japira, que deverá ser concomitante com o período de migração definitiva dos dados para o novo sistema.
- e. A empresa deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas;
- f. A empresa deverá prever o custo da hora/aula de treinamento, nas mesmas condições acima dispostas, para eventuais novas turmas, em função de posse ou movimentação de profissionais;

## 7. SUPORTE E MANUTENÇÃO

A contratada deverá prover serviços de suporte técnico (remoto e assistido) e de manutenção (corretiva, evolutiva e legal) do software, sem custos adicionais à Secretaria Municipal de Saúde de Japira, além daqueles relativos à mensalidade de suporte e manutenção, a fim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório da solução, conforme as atividades detalhadas a seguir:

### 7.1. Suporte técnico:

Os serviços de suporte técnicos remotos deverão ser oferecidos em ambiente da contratada e poderão ser acionados por meio de e-mail, durante o período de 24 h x 7 d (vinte e quatro horas por sete dias da semana). As consultas e solicitações efetuadas pelos usuários da solução deverão ser respondidas no prazo máximo de 24 horas úteis, possibilitando a padronização dos serviços, agilidade na resolução de problemas e recuperação de falhas que por ventura venham a ocorrer no software. O suporte via telefone deverá estar disponível de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:30 horas. A contratada deverá disponibilizar sistema de comunicação por chat on-line para suporte e orientação aos usuários do software.

#### O suporte técnico deverá contemplar:

- A. Serviços especializados na solução de problemas do software, garantindo a operacionalização do Sistema;
- B. Diagnosticar o desempenho do software em seus aspectos operacionais e legais;
- C. Identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa contratada;
- D. Reportar ao gestor da contratante quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao software em questão;
- E. Fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;
- F. Acompanhar, em tempo integral, todas as operações realizadas nos módulos do software, tanto nos aspectos de alimentação quanto na extração de dados;
- G. Executar as atividades de inclusão, alteração, exclusão, manutenção e padronização das tabelas do sistema, de forma a permitir a utilização integrada da solução por todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde de Japira.

### 7.2. Manutenção:

A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção corretiva e evolutiva da solução informatizada de gestão de saúde, durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por período igual e sucessivo, até o limite legal, incluindo as seguintes atividades:

- a. **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo às telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas, com prazo máximo de 15 dias para conclusão; o desempenho do sistema é considerado item de manutenção corretiva e será classificado como crítico, devendo ser corrigido no prazo de 24 horas.
- b. **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, sistemas operacionais, entre outros, deverão ser elaboradas programações para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.
- c. **Manutenção evolutiva:** Esta modalidade consiste em adaptações técnicas de programas a finalidade de ajustar o sistema às necessidades específicas da secretaria Municipal de Saúde de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

Japira (customização), onde seja necessário o desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções e rotinas. A Contratada fornecerá durante o período do contrato, manutenção personalizada, através de solicitações de Manutenção Evolutiva, encaminhada através da Direção Administrativa da secretaria Municipal de Saúde de Japira, com documento específico, sendo descrita de forma a definir o escopo do serviço pretendido para que seja orçado previamente e executado mediante autorização do diretor administrativo.

## 8. BANCO DE DADOS:

O software deverá estar estruturado para suportar pelo menos dois bancos de dados relacionais como repositório de dados. Dentre os quais, possibilitar a instalação do aplicativo em banco de dados estruturado fornecido sob licenciamento, como o Oracle 11G ou superior. Deverá também dispor de versão para instalação utilizando banco de dados isento de licenciamento, como o PostgreSQL. A contratada deverá realizar a migração das bases de dados atuais do sistema utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Japira para que sejam preservadas as informações já armazenadas. Também será necessário que se tenha todas essas informações em um único banco de dados centralizado, devendo ser uma solução totalmente integrada e ligada às políticas realizadas na Secretaria Municipal de Saúde de Japira.

## 9. ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE MUNICIPAL

Será exigido, no ato da demonstração que a empresa proponente execute as funcionalidades obrigatórias constantes na tabela abaixo, de forma ordenada, ou seja, deverão ocorrer sequencialmente todas as funcionalidades descritas neste termo de referência. Estas funcionalidades e requisitos deverão OBRIGATORIAMENTE constar no sistema. O não atendimento de qualquer dos itens abaixo desabilitará a proponente.

### REQUISITOS EXIGIDOS PARA O SISTEMA GESTÃO DE SAÚDE MUNICIPAL:

Características
O Sistema Informatizado deverá estar certificado junto à SBIS – Sociedade Brasileira de Informática em Saúde. O Processo de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES) SBIS-CFM destina-se à sistemas que capturem, armazenem, apresentem, transmitam ou imprimam informações identificadas em saúde para o Nível de Segurança 2 – NSG2. Dessa forma o sistema deverá compreender um conjunto de informações destinadas a formar o Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP).
A aplicação deverá rodar em ambiente Web e Cliente Servidor. Quando em ambiente web, deverá ser instalado em servidor de aplicação web gratuito e nas estações clientes, o sistema deverá ser acessado de qualquer navegador web que seja compatível com o plugin Flash Player versão 11 ou superior. Quando em ambiente cliente servidor, a utilização do sistema poderá ser através de emuladores e terminal server.
<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. Permitir definir agenda de consulta para agendamento via portal online ou aplicativo pelo próprio usuário.
Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade de consultas ou exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.
Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados. Permitir ignorar vagas de cotas para agendamento e autorização realizada por sobre.
Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
Possibilitar realizar agendamentos de consultas através de encaixe quando horários disponíveis esgotados, definindo uma data e horário para o encaixe. Possibilitar também configurar e realizar encaixes pendentes para realizar posteriormente a autorização do encaixe.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

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.
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 cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.
Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.
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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

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.
Possibilitar o registro de Estratificação do APSUS, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.
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 a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.
Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho.
Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.
Possibilitar a exportação de arquivos referente aos atendimentos de prontuário eletrônico assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos de consultas médicas realizados em atendimentos não informatizados. Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.
Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.
Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de usuários apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.
Possibilitar registrar notificação de agravo a saúde do trabalhador quando identificado a ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.
Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.
Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.
Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS AB. Permitir informar grupo de usuários.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

Possibilitar o controle de solicitações de atendimento Atenção Domiciliar identificando usuário, unidade de saúde, origem, CID, destino, condições avaliadas, cuidador, conclusão/destino elegível. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS AB.
Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
Possibilitar o registro de atendimentos de Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de atenção domiciliar, procedimentos do e-SUS AB. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS AB. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.
Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando usuário, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.
Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.
Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
Possibilitar o 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 Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.
Emitir relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.
Emitir relatórios comparativos de: <ul style="list-style-type: none"><li>- atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.</li><li>- CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período.</li><li>- encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.</li></ul>
Gerar gráficos de: <ul style="list-style-type: none"><li>- unidades de saúde, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de atendimentos realizados.</li><li>- unidades de saúde, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de diagnósticos, procedimentos realizados, encaminhamentos, procedimentos solicitados.</li></ul>
<b>Imunização</b>
Permitir a parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima e aplicação em doentes renais crônicos. Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade em horas. Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso). Possibilitar a definição das dosagens com alerta de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final. Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação e critério de exceção para aplicações em mesmo dia.
Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.
Possibilitar o registro de abertura de frascos de vacinas informando data e horário de abertura, vacina e quantidade. Possibilitar informar o lote e data de vencimento. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o respectivo saldo. Calcular a data e horário de validade conforme composição de frasco informado. Apresentar saldo do frasco.
Controlar a situação dos Frascos quanto a ativo, baixado ou aplicado. Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.
Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas armazenando a quantidade de perda. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática.
Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, operador e data e horário de inclusão. Possibilitar informar grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação em conformidade com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI). Possibilitar informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme configuração da vacina. Ao selecionar o frasco apresentar o respectivo saldo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.
Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando motivo.
Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.
Permitir a parametrização de alerta ou bloqueio de abertura de frasco e aplicações quando vacina estiver vencida.
Realizar baixa automática do frasco utilizado quando quantidade encerrada.
Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.
Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.
Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.
Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas.
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.
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 configuração da anamnese conforme necessidade de cada profissional.
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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

<i>Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.</i>
Emitir relatórios comparativos de: <ul style="list-style-type: none"><li>- atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.</li><li>- procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período.</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>
Gerar gráficos de: <ul style="list-style-type: none"><li>- unidades de saúde, procedimentos odontológicos, dentes, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de atendimentos odontológicos realizados.</li><li>- unidades de saúde, procedimentos odontológicos, dentes, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de procedimentos odontológicos realizados.</li><li>- procedimentos odontológicos, grupo, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de programação de procedimentos odontológicos.</li></ul>
Laboratório
Permitir configurar exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.
Identificar os exames com interfaceamento com equipamento laboratoriais.
Identificar exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório.
Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos e leitura biométrica. Possibilitar informar a unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência. Possibilitar informar o material e CID consistente para cada exame.
Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.
Possibilitar a 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.
Possibilitar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.
Possibilitar a exportação de arquivos referente aos laudos de exames certificados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

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 de insumos.
Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
Possibilitar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade. Possibilitar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto. Possibilitar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.
Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.
Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.
Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.
Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.
Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.
Possibilitar a 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

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: - 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

Emitir relatórios comparativos de: <ul style="list-style-type: none"><li>- entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.</li><li>- saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.</li><li>- transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.</li><li>- ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.</li></ul>
Gerar gráficos de: <ul style="list-style-type: none"><li>- unidades de saúde, local de estoque, medicamento, fornecedor, com maiores quantidades e/ou valores de entradas de medicamentos.</li><li>- unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, bairro, com maiores quantidades e/ou valores de saídas de medicamentos.</li><li>- unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, destino, com maiores quantidades e/ou valores de transferências de medicamentos.</li><li>- unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, motivo, com maiores quantidades e/ou valores de ajustes de saldos.</li></ul>
<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. Solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal).
Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal).
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.
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 e SisPreNatal) 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>Saúde da Família</b>
Possibilitar o cadastro das áreas, micro-áreas e equipes do EACS/ESF.
Possibilitar o cadastramento de domicílios conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro domiciliar.
Possibilitar a transferência de domicílios 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.
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.
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 alcance das metas por área e micro-área. Permitir visualização da localização do agente comunitário de forma simultânea.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

Disponibilizar visualização de mapa com localização das visitas realizadas, localização do domicílio 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 por quantidade e percentual, com totais por área, micro-área, profissional, bairro, domicílio, usuário e faixa etária.
Saúde da Família - Dispositivos Móveis
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 domicílios e integrantes da base de dados central.
Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílios e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.
Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
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 domicílios 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 e parcial (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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

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: <ul style="list-style-type: none"><li>- transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período.</li><li>- despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período.</li><li>- médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período.</li><li>- solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.</li><li>- atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.</li></ul>
Gerar gráficos de: <ul style="list-style-type: none"><li>- rotas, municípios, veículos, motivos de transporte, locais de destinos, locais de embarque com maiores quantidades de agendamentos.</li><li>- rotas, municípios, motivos de transporte com maiores quantidades de transportes.</li><li>- veículos, despesas, motoristas com maiores quantidades e/ou valores de despesas.</li></ul>
Vigilância Sanitária
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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

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.
Vigilância Ambiental
Possibilitar parametrizar Configurações de Vigilância Ambiental, inserindo procedimentos padrões, controle de visitas por QRCode e dias de alerta de foco.
Permitir delimitar em mapa os quarteirões e quadras de controle.
Possibilitar visualizar em mapa as quarteirões/quadras e imóveis cadastrados.
Possibilitar vincular QR Code do Imóvel.
Possibilitar realizar cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.
Possibilitar registrar os acompanhamentos das reclamações recebidas.
Possibilitar registrar o cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.
Possibilitar registrar planejamento das visitas para determinado período.
Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para controle de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus
Possibilitar registrar a Análise de amostras coletadas pelos Agentes Comunitários de Endemias em vistorias de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
Possibilitar visualizar em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.
Possibilitar visualizar em mapa os marcadores de vistorias, identificando realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo.
Possibilitar visualizar relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
Permitir visualizar Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados;
Permitir cadastrar Motivos de Reclamações e Vistorias possibilitando definir dinamicamente pelo município para cada motivo quais os campos que será solicitado ao incluir uma reclamação e vistorias realizadas.
Possibilitar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses
Possibilitar registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.
Possibilitar registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses.
Disponibilizar Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações registradas.
Permitir o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas;
Permitir Registros de Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e realizar ações de controle para áreas com foco.
Disponibilizar Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.
Controle de Endemias (Dispositivos móveis)
Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todos os quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias.
Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de Imóveis e domicílios da base de dados central.
Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus
Possibilitar importar para dispositivo somente planejamento de vistorias ou reclamações atribuídas ao profissional.
Permitir exportar registros de vistorias realizadas no aplicativo fora um planejamento;
Permitir exportar registros de vistorias realizadas dentro de um planejamento somente quando concluído pelo aplicativo o planejamento do profissional para a quadra;
Permitir exportar informações dos imóveis e domicílios atualizadas;
Epidemiologia
Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.
Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.
Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo.
Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.
Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

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.
Painel Eletrônico
Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos definindo o local (IP e porta) de exibição, tempo de visualização de informações e notícias. Possibilitar o alerta por som ou chamado de voz. Possibilitar definir o texto para chamado de voz. Possibilitar definir a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações. Possibilitar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.
Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos. Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo. Possibilitar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS. Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.
Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. Disponibilizar a visualização de data e horário. Disponibilizar a visualização de foto do usuário chamado.
Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.
Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem. Possibilitar também o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios do laboratório: recepção de exames, coleta de materiais, resultados de exames e assinatura eletrônica de exames.
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.
Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
Possibilitar realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.
Possibilitar o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos.
Possibilitar a pesquisa de Endereços de usuários e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
Possibilitar a utilização de foto no cadastro de usuários.
Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema.
Permitir cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.
Permitir a integração com pelo menos cinco 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

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).
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 bloquetes de cobrança para faturamentos de unidades de saúde de origem. Possibilitar a emissão de bloquetes de cobrança por fonte de recurso individualmente ou agrupado.
Possibilitar a importação de recebimentos de bloquetes de cobrança dos faturamentos através de arquivo bancário conforme layout padrão de arrecadação e recebimento FEBRABAN – Federação Brasileira de Bancos.
Possibilitar o agendamento e 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, SisVAN, SISMAMA e SISCOLO).
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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

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.
Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) dentre eles Oracle 10g ou superior e/ou SQL Server como repositório de dados. O sistema deverá permitir a utilização de pelo menos 02 bancos de dados sendo um dos bancos obrigatoriamente SQL Server ou Oracle e outro software livre como PostgreSQL para escolha que melhor convier ao município.
Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebradas.
Os relatórios devem possuir exportação para os 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.
Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
Permitir que os usuários de sistema personalizem a área de trabalho do sistema com atalhos para as funcionalidades mais utilizadas.
Permitir que os usuários de sistema definam a utilização de acessibilidade visual, possibilitando que seja aplicado percentual de aumento de tela conforme definição do usuário.
Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema. Possibilitar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Possibilitar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Possibilitar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.
Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate papo), de forma que seja possível definir sua situação no bate papo como: disponível, ocupado e invisível.
Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita ao usuário de sistema o controle de sua agenda de compromissos. Possibilitar incluir novos compromissos, definindo horário de início e fim (data e horário), assunto e descrição. Possibilitar informar outros participantes do compromisso e solicitar o envio do compromisso por correio eletrônico a todos os participantes.
O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e conseqüentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.
O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.
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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

## ANEXO II

(Documento a ser entregue fora dos envelopes – junto com o credenciamento)

### CARTA CREDENCIAL

**PROPONENTE**

**LOCAL E DATA**

À

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Através da presente, autorizamos o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_-SSP/\_\_, e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Japira (PR), referente ao Pregão Presencial nº 062/2017-PMJ, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL de nossa empresa, como a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de Abertura e Julgamento da Documentação de Habilitação e Proposta de Preços, bem como assinar às ATAS e demais documentos a que se referir à licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

(Nome e assinatura do responsável legal pela PROPONENTE)  
**COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO**

(Nome e assinatura do Representante)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

## ANEXO III

(Documento a ser entregue fora dos envelopes – junto com o credenciamento)

(MODELO)

## DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTOS DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Local e data)

Ao (A) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio  
Município de Japira, Estado do Paraná

**Ref.: Pregão Presencial nº 062/2017-PMJ**

Prezados Senhores:

Declaramos, sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes deste Pregão Presencial e seus Anexos, e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para habilitação e proposta e declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art 4º, Inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

(nome e CPF/MF do representante legal da empresa Proponente)

**COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043)3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

## ANEXO IV

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2017-PMJ

#### MODELO

#### **DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, Art. 89**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, especialmente para o **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2017-PMJ**, que não possui nenhum parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Servidores Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consangüíneo, até o 2º grau, ou por adoção, conforme dispõe o Art. 89 da Lei Orgânica do Município de Japira de Dez/94.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

***Nome nº do RG e assinatura do representante legal da proponente.***



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043)3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

## ANEXO V

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2017-PMJ

#### MODELO

#### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, especialmente para o **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2017-PMJ**, não ter recebido do Município de Japira ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

***Nome nº do RG e assinatura do representante legal da proponente.***





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(\_\_\_\_\_ Local \_\_\_\_\_), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

***Nome nº do RG e assinatura do representante legal da proponente.***



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

## ANEXO VII

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2017-PMJ

#### MODELO

#### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2017-PMJ**, que a proponente ..... (razão social), inscrito no CNPJ/MF sob n.º ....., com sede na cidade de ....., Estado ....., à Rua/Av. .... (endereço completo), não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e Art. 27, Inciso V da Lei nº 8.666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

***Nome nº do RG e assinatura do representante legal da proponente.***



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

## ANEXO VIII

### PROPOSTA DE PREÇOS

(A Razão Social, o número do CNPJ, Endereço completo, telefone, “fac-símile”, CEP, etc.)

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

### À Comissão de Licitação

Ref. ao Pregão Presencial nº 062/2017-PMJ.

Prezados Senhores:

Apresentamos e submetemos à apreciação de Vossas Senhorias a nossa Proposta de Preços relativa ao fornecimento de combustível objeto do Pregão Presencial nº 062/2017-PMJ.

O valor global, fixo e sem reajuste, proposto para o Objeto deste Pregão Presencial será de: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_);

Condição de Pagamento: \_\_\_\_\_.

Prazo de validade da proposta de preços é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos, a partir da data do recebimento da proposta pela Comissão de Licitação.

Acompanha o presente anexo:

- Proposta de preços impressa pelo programa EsProposta;
- CD ou Pen-drive com o arquivo da proposta de preços gravada.

Atenciosamente,

*Nome nº do RG e assinatura do representante legal da proponente*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

## Minuta de Contrato

Termo de Contrato que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE JAPIRA, PARANÁ**, e a empresa \_\_\_\_\_, objetivando a **Contratação de Empresa Especializada em Sistema de Informação, Controle Interno de Prontuário Eletrônico para Gestão de Saúde Pública**, relativo ao objeto do Pregão Presencial nº 062/2017-PMJ.

O **MUNICÍPIO DE JAPIRA**, pessoa jurídica de direito público, com sede em Japira (PR), sito a Av. Alexandre Leite dos Santos, nº. 480, Centro, CNPJ/MF nº. 75.969.881/0001-52, representada pelo Sr. Prefeito Municipal, **WALMIR WELLINGTON DA SILVA**, brasileiro, portador do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, representada por seu Procurador \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_ e portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, houveram por bem celebrar o presente Contrato, com sujeição às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas aplicáveis, nos termos referentes ao Pregão Presencial nº 062/2017-PMJ, bem como pelos termos da proposta da **CONTRATADA**, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA: Objeto-

**01.01.** O objeto do presente Contrato é a Contratação de Empresa Especializada em Sistema de Informação, Controle Interno de Prontuário Eletrônico para Gestão de Saúde Pública, a serem adquiridos de forma parcelada, conforme a necessidade da administração, para abastecimento dos veículos oriundos da Administração Pública, incluindo veículos da Educação, Saúde e Assistência Social. Que juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição;

**§ único:** A empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, obriga-se a fornecer ao Município de Japira (PR), doravante denominada órgão **CONTRATANTE**, o item \_\_\_\_ do Lote 001, referente ao Objeto do Pregão Presencial nº 062/2017-PMJ, no quantitativo e especificações constantes na proposta de preços em conformidade com o Edital.

### CLÁUSULA SEGUNDA: Valor Contratual-

**02.01.** Pelo fornecimento do objeto ora contratado, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_), referente ao item \_\_\_\_ do Lote 001, pelo Menor Preço apresentado.

### CLÁUSULA TERCEIRA: Condições de Pagamento-

**03.01.** O pagamento será efetuado à empresa contratada até 30 (trinta) dias após emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

**03.02.** No ato do pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar a Certidão Negativa de Débito do INSS e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, com prazo vigente, junto à Tesouraria deste Município, a fim de comprovar sua idoneidade.

**03.03.** Para tanto, a Adjudicatária deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente ao objeto e a quantidade adquirida, nº do Processo Licitatório e nº do Contrato, sendo a mesma emitida sem rasura;

**03.04.** Será realizado exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito com Conta Corrente de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços devidamente identificados, conforme Decreto Federal nº 7.507 de 27/06/2011

**§ 1º:** A **CONTRATANTE** disporá de 03 (três) dias para efetuar o atesto, ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento;

**§ 2º:** A **CONTRATANTE** não fará nenhum pagamento à **CONTRATADA**, antes de paga ou relevada a multa que porventura lhe tenha sido aplicada.

### CLÁUSULA QUARTA: Recurso Financeiro-

**04.01.** As despesas do presente Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária de nº \_\_\_\_\_, do orçamento vigente.

### CLÁUSULA QUINTA: Critério de Reajuste-

**05.01.** Os valores decorrentes desta licitação não sofrerão reajustes pelo período do Contrato, salvo em decorrência de alteração autorizada pelo Governo Federal, hipótese em que será aplicado ao preço unitário constante do Contrato, o respectivo índice alterado.

### CLÁUSULA SEXTA: Prazo e Execução dos Serviços-

**06.01.** A licitante vencedora terá o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da assinatura do contrato a ser celebrado, para iniciar o fornecimento dos itens que compõem o objeto deste edital, mediante solicitação da Secretaria Requisitante.

**06.02.** Os fornecimentos deverão ser realizados na forma estipulada pela PREFEITURA neste edital, especificados na planilha de custos unitários da proposta de preços, até atingir a quantia final total.

**06.03.** Ocorrendo qualquer problema, o adjudicatário deverá comunicar imediatamente por escrito à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAPIRA-PR;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

**06.04.** Os itens serão recebidos pela Secretaria Requisitante da PREFEITURA mediante conferência, não excluindo a possibilidade de devolução se, após análise ou exame posterior, for constatada a existência de irregularidades.

**06.05.** Caso os itens não sejam aprovados nos exames de qualidade, a licitante vencedora deverá, imediatamente, providenciar a substituição dos mesmos, acatando as determinações efetuadas pela PREFEITURA.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: Das Obrigações da CONTRATANTE–**

**§ 1º:** A **CONTRATANTE** obrigar-se-á:

1. Proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;
2. Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto deste Pregão Presencial;
3. Comunicar a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
4. Providenciar os pagamentos à **CONTRATADA** à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas nos prazos fixados;

## **CLÁUSULA OITAVA: Das Obrigações da CONTRATADA–**

**§ 1º:** A **CONTRATADA** obrigar-se-á:

- 08.01.** A licitante vencedora terá o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da assinatura do contrato a ser celebrado, para iniciar o fornecimento dos itens que compõem o objeto deste edital, mediante solicitação da Secretaria Requisitante.
- 08.02.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do Objeto desta Licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento do fornecimento do Objeto;
- 08.03.** Reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas no total ou em parte, o Objeto do Controle em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 08.04.** Se a **CONTRATADA** ficar temporariamente impossibilitada total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades, relativo ao fornecimento contratado, deverá esta comunicar e justificar o fato, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que, a **CONTRATANTE** tome as providências cabíveis;
- 08.05.** Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas na licitação;
- 08.06.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial do Contrato, de acordo Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93

## **CLÁUSULA NONA: Sanções Administrativas para o caso de Inadimplemento Contratual–**

**09.01.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas; garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

**09.01.1.** Advertência;

**09.01.2.** Fica estipulada uma multa à empresa **CONTRATADA** na razão de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exceder os prazos estipulados. Bem como multas na forma da Lei e no seu mais alto valor percentual permitido, por faltas de cumprimento de outras cláusulas contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado pela empresa **CONTRATADA** e comprovado pela **CONTRATANTE**, dentro do prazo estipulado no Contrato;

**§ 1º:** A importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à sede da **CONTRATANTE**, em 48 (quarenta e oito) horas ou o valor será descontado das faturas a serem pagas. Os motivos de força maior, caso justificados até o 8º (oitavo) dia posterior à ocorrência, poderão, a critério e juízo da **CONTRATANTE**, relevar as multas aplicadas;

A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do objeto for devidamente justificado pela **CONTRATADA** e aceito pela Administração, que fixará novo prazo, este improrrogável para a completa execução das obrigações assumidas;

**§ 2º:** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no Artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e posteriores alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: Da Rescisão–**

**10.01.** O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no Art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

**§ Único:** A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77, da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Da Fiscalização–**

**11.01.** A fiscalização sobre a execução do contrato da presente licitação será exercida por servidor designado, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Legislação Aplicável–**

**12.01.** O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações nela introduzidas, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52

Av. Alexandre Leite dos Santos, 481 - CEP: 84.920-000 - JAPIRA/PR

(043) 3555-1401 - [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br)

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Transmissão de Documentos–**

**13.01.** A troca eventual de documentos entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Da Vigência–**

**14.01.** O presente Contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo a critério da administração da prorrogação do mesmo, conforme Art. 57, Inciso II da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Os Dados do Contrato–**

**15.01.** Os dados do Contrato são decorrentes do Pregão Presencial nº 062/2017-PMJ.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Dos Casos Omissos–**

**16.01.** Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Do Foro–**

**17.01.** Fica eleito o foro da comarca de Ibaiti (PR), para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato e por estarem assim justos e pactuados, firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo arroladas:

Japira (PR), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**WALMIR WELLINGTON DA SILVA**

**Prefeito Municipal**

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_